

МІЖРЕГІОНАЛЬНА
АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ



Л. П. Грузінова, В. Г. Короткін

ТРУДОВЕ ПРАВО УКРАЇНИ

Частина 3

Допущено

*Міністерством науки і освіти України
як навчальний посібник для студентів
вищих навчальних закладів*

Київ 2003

ББК 67.9(4УКР)305я73
Г 90

Рецензенти: *М. К. Галянич*, канд. юрид. наук.
Д. О. Карпенко, канд. юрид. наук, проф.

*Схвалено Вченою радою Міжрегіональної Академії
управління персоналом (протокол № 8 від 28.11.02)*

*Допущено Міністерством освіти
і науки України (лист № 14/18.2-347 від 20.03.03)*

Грузінова Л. П., Короткін В. Г.

Г90 Трудове право України: Навч. посіб. для студ. вищ. навч.
закл. — К.: МАУП, 2003. —
ISBN 966-608-242-X
Ч. 3. — 2003. — 104 с.: іл. — Бібліогр.: с. 97.
ISBN 966-608-287-X

Навчальний посібник підготовлений відповідно до навчальної програми “Трудове право України” і складається з чотирьох частин. У першій розглянуто Загальну частину трудового права, у другій, третій та четвертій — інститути Особливої частини трудового права. У посібнику висвітлено питання теорії трудового права, проаналізовано чинне трудове законодавство та практику його застосування. Зокрема у третій частині розглянуто законодавче регулювання тривалості робочого часу та відпочинку, системи оплати праці та гарантійні і компенсаційні виплати

Для студентів неюридичних вищих навчальних закладів і факультетів, що вивчають трудове право України, а також для всіх, хто цікавиться проблемами трудового законодавства України.

**ББК 67.9(4УКР)305я73+
+67.305я73**

ISBN 966-608-242-X
ISBN 966-608-287-X

© Л. П. Грузінова, В. Г. Короткін, 2003
© Міжрегіональна Академія
управління персоналом (МАУП), 2003

РОЗДІЛ 9 РОБОЧИЙ ЧАС ТА ЧАС ВІДПОЧИНКУ

План

- 9.1. Поняття та види робочого часу.
- 9.2. Режим та облік робочого часу. Надурочна робота.
- 9.3. Поняття та види часу відпочинку.
- 9.4. Відпустки, їх види та порядок надання.

9. 1. Поняття та види робочого часу

Робочий час — це час, протягом якого працівник виконує роботу, визначену угодою, підпорядковуючись внутрішньому трудовому розпорядку. Можна сказати, що робочий час — це час, протягом якого працівник працює у визначеному місці на визначених угодою сторін умовах.

Правове регулювання робочого часу здійснюється на рівні законів, підзаконних актів, колективно-договірного регулювання умов праці та угодою сторін трудового договору.

Слід врахувати, що у деяких випадках робочим часом вважаються періоди, коли працівник фактично не виконує трудових обов'язків, але підпорядковується роботодавцеві. Наприклад, у разі тимчасового переведення працівника на іншу роботу через простій (ст. 34 КЗпП) або надання жінкам, що мають дітей віком до півтора року, перерви для годування дитини (ст. 183 КЗпП) та в інших випадках.

Отже, робочим вважається час, протягом якого працівник відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку організації, графіка роботи й умов трудового договору повинен виконувати трудові обов'язки, а також інші періоди часу, що відповідно до законів та інших нормативно-правових актів належать до робочого часу.

У сфері правового регулювання робочого часу для працівників встановлено певні гарантії.

- Відповідно до ст. 45 Конституції України максимальна тривалість робочого часу визначається тільки законом.

- Конкретна тривалість робочого часу встановлюється на рівні організації — через локальні нормативно-правові акти та за угодою сторін трудового договору.
- Тривалість робочого часу може встановлюватися з розрахунку на різні календарні періоди: добу, тиждень, місяць, рік.

*Тривалість робочого часу для конкретного працівника (чи групи працівників) у годинах і хвилинах протягом доби називається **робочим днем**.*

Розрахунки щодо робочого часу ведуться за робочим тижнем. Для працівників встановлюється кількість робочих годин та кількість робочих днів за тиждень. Тривалість роботи в інші періоди (місяць, рік) розраховується залежно від тривалості робочого тижня та кількості робочих днів.

Робочий тиждень — це тривалість робочого часу протягом календарного тижня.

Для працівників установлюється п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями. На тих підприємствах, в установах, організаціях, де через характер виробництва та умови роботи п'ятиденний робочий тиждень недоцільний, встановлюється шестиденний робочий тиждень з одним вихідним днем.

П'ятиденний або шестиденний робочий тиждень встановлюється роботодавцем спільно з виборним профспілковим органом з урахуванням специфіки роботи, думки трудового колективу і за погодженням з місцевою Радою народних депутатів.

Види робочого часу. Розрізняють нормальний, скорочений і неповний робочий час (рис. 9.1).

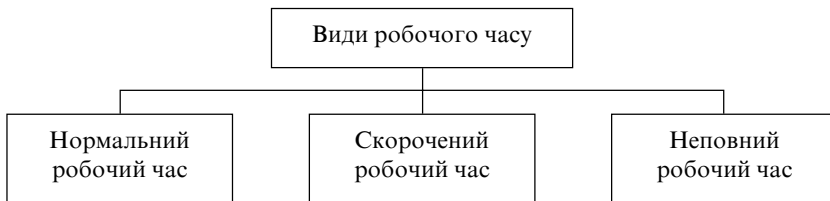


Рис. 9.1. Види робочого часу

Спеціальний режим правового регулювання встановлено для роботи у нічний час, у разі роботи понад встановлену тривалість робочого часу, а також у вихідні та святкові дні.

Нормальний робочий час — це норматив, що встановлює тривалість робочого тижня (в годинах) за умови роботи в нормальних умовах праці.

Згідно з трудовим законодавством України нормальна тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень як за п'ятиденного так і за шестиденного робочого тижня (ст. 50 КЗпП).

Норма тривалості робочого часу не може бути збільшена, за винятком випадків, передбачених законодавством. У таких випадках встановлюються різні види компенсацій.

Менша норма тривалості робочого часу встановлюється з врахуванням умов праці, віку та фізіологічних особливостей працівника, може встановлюватися за угодою сторін трудового договору та при укладенні колективного договору.

Скорочений робочий час. Передбачене законодавством зниження нормативу робочого часу (проти 40 годин на тиждень) теж є обов'язковим для роботодавця.

Встановлення скороченої тривалості робочого часу не зменшує розміру заробітної плати працівників.

Скорочена тривалість робочого часу встановлюється для окремих категорій працівників.

Так, згідно зі ст. 51 КЗпП скорочена тривалість робочого часу встановлюється для неповнолітніх. Норми робочого часу диференційовані залежно від віку працівника й пов'язані з охороною здоров'я неповнолітнього.

Для працівників віком від 16 до 18 років — 36 годин на тиждень, для осіб віком від 15 до 16 років (учнів віком від 14 до 15 років, які працюють в період канікул) — 24 години на тиждень.

Тривалість робочого часу учнів, які працюють упродовж навчального року у вільний від навчання час, не може перевищувати половини максимальної тривалості робочого часу, передбаченої в законі для осіб відповідного віку.

Для працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими умовами праці, тривалість робочого часу не перевищує 36 годин на тиждень¹.

Законодавством встановлюється скорочена тривалість робочого часу для окремих категорій працівників (учителів, лікарів), а також

¹ Див.: Перелік виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, де передбачено право на скорочену тривалість робочого тижня; затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2001 р. № 163.

особам, які працюють у зоні відчуження і зоні безумовного (обов'язкового) відселення¹.

Скорочена тривалість робочого часу може встановлюватися за рахунок власних коштів на підприємствах, в організаціях для жінок, які мають дітей віком до чотирнадцяти років або дитину-інваліда.

Напередодні святкових і неробочих днів (ст. 73 КЗпП) тривалість роботи працівників, крім працівників, зазначених у ст. 51 КЗпП, скорочується на одну годину як при п'ятиденному, так і при шестиденному робочому тижні.

Напередодні вихідних днів тривалість роботи при шестиденному робочому тижні не може перевищувати п'яти годин.

При роботі в нічний час встановлена тривалість роботи (зміни) скорочується на одну годину. Це правило не поширюється на працівників, для яких уже передбачено скорочення робочого часу (ст. 51 КЗпП).

Тривалість нічної роботи прирівнюється до денної в тих випадках, коли це необхідно за умовами виробництва, зокрема — у безперервних виробництвах, а також на змінних роботах при шестиденному робочому тижні з одним вихідним днем. Нічним вважається час із 22 години вечора до 6 години ранку.

Визначено категорії працівників, яких заборонено залучати до роботи в нічний час (рис. 9.2).

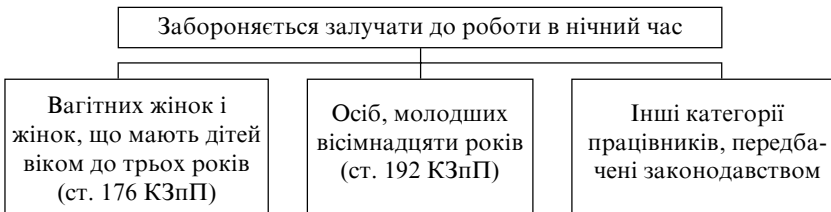


Рис. 9.2. Категорії працівників, яких заборонено залучати до роботи в нічний час

Робота жінок у нічний час не допускається, за винятком випадків, передбачених ст. 175 КЗпП.

¹ Відповідно до статей 39 і 56 Закону України “Про статус та соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи” у редакції Закону України від 6 червня 1996 р. постановою Кабінету Міністрів України від 7 лютого 2000 р. № 223 “Про доплати і компенсації особам, які працюють у зоні відчуження і зоні безумовного (обов'язкового) відселення після повного відселення жителів” встановлено, що у період з 1 січня 2000 р. до 1 січня 2003 року в зоні відчуження запроваджується скорочена тривалість робочого часу — не більш як 36 годин на тиждень.

Робота інвалідів у нічний час допускається лише за їх згодою і за умови, що це не суперечить медичним рекомендаціям (ст. 172 КЗпП).

Відповідно до ст. 108 КЗпП робота в нічний час оплачується у підвищеному розмірі, встановлюваному генеральною, галузевою (регіональною) угодами та колективним договором, але не нижче 20 відсотків тарифної ставки (окладу) за кожну годину роботи в нічний час.

Неповний робочий час. При неповному робочому часі норма робочого часу працівникові зменшується.

Розрізняють такі норми неповного робочого часу:

- неповний робочий день (зменшується тривалість робочого дня);
- неповний робочий тиждень (зберігається нормальна тривалість робочого дня, але зменшується кількість робочих днів у тижні);
- поєднання неповного робочого дня і неповного робочого тижня (ст. 56 КЗпП).

Неповний робочий час встановлюється як при прийнятті на роботу, так і згодом, як правило, за угодою сторін. Неповний робочий час може бути встановлений угодою роботодавця та працівника на певний строк чи без зазначення такого строку.

На прохання вагітної жінки, жінки, яка має дитину віком до чотирнадцяти років або дитину-інваліда, в тому числі й таку, якою вона опікується, або здійснює догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, роботодавець зобов'язаний встановлювати їй неповний робочий день або неповний робочий тиждень.

Оплата праці на умовах неповного робочого часу провадиться пропорційно відпрацьованому часові або залежно від виробітку.

Робота на умовах неповного робочого часу не спричинює будь-яких обмежень обсягу трудових прав працівників.

Особи, які працюють неповний робочий час, користуються тими ж правами, що й працівники на умовах нормального робочого часу. Їм надається відпустка тієї ж тривалості, вихідні й святкові дні, час роботи зараховується до трудового стажу. У трудовій книжці працівника не робиться запис про роботу на умовах неповного робочого дня.

Слід звернути увагу, що ненормований робочий день для працівників, зайнятих на роботі з неповним робочим днем, не застосовується.

Лише для тих, хто працює на умовах неповного робочого тижня, може застосовуватися ненормований робочий день з наданням щорічної додаткової відпустки згідно із законодавством.

Встановлення неповного робочого часу з ініціативи роботодавця є для працівників зміною істотних умов праці, тому при встановленні неповного робочого часу роботодавець повинен попередити їх про це не пізніше ніж за два місяці. Протягом цих двох місяців зберігаються попередні умови праці. Якщо працівник не згодний на умови неповного робочого часу, трудовий договір з ним припиняється за п. 6 ст. 36 КЗпП.

9.2. Режим та облік робочого часу. Надурочна робота.

Режим та облік робочого часу. Режим робочого часу визначає:

- п'ятиденний і шестиденний робочий тиждень і тривалість щоденної роботи, кількість робочих днів на тиждень чи інший період;
- час початку й закінчення робочого дня;
- час і тривалість обідньої перерви, кількість змін упродовж облікового періоду, тривалість і правила чергування змін.

Режимом робочого часу в трудовому праві вважається розподіл робочого часу протягом конкретного календарного періоду.

На рівні законодавства визначається порядок встановлення режиму праці та деякі його елементи¹.

Встановлено, що в міністерствах та інших центральних органах виконавчої влади робота починається о дев'ятій годині за київським часом. Режим робочого часу може бути встановлений на рівні галузевих угод, які враховують специфіку роботи в цих галузях².

Конкретний режим робочого часу встановлюється в локальних нормативних актах: колективному договорі, правилах внутрішнього розпорядку, графіку змінності або в індивідуальному трудовому договорі.

Графіки змінності затверджуються роботодавцем за погодженням з виборним органом профспілкової організації (ст. 247 КЗпП).

Час початку й закінчення щоденної роботи (зміни) передбачається правилами внутрішнього трудового розпорядку, а також графіка-

¹ Так, указом Президента України на території України регіональні (місцеві) графіки початку робочого дня підприємств, установ і організацій усіх форм власності та сфер діяльності, які працюють в однозмінному режимі, з дотриманням встановленого порядку обчислення часу в країні за другим міжнародним часовим поясом (київський час).

² “Про запровадження на території України регіональних графіків початку робочого дня” від 26 квітня 1995 р. № 334/95.

ми змінності відповідно до законодавства (ст. 57 КЗпП), в розробці яких теж бере участь виборний орган профспілкової організації (ст. 247 КЗпП).

Режим змінної роботи. Згідно зі ст. 58 КЗпП при змінних роботах працівники чергуються в змінах рівномірно в порядку, встановленому правилами внутрішнього трудового розпорядку. Слід враховувати, що перехід з однієї зміни в іншу, як правило, має відбуватися через кожний робочий тиждень у години, визначені графіками змінності. Встановлені графіки змінності — обов'язкові для сторін трудового договору. Відповідно до ст. 59 КЗпП призначення працівника на роботу протягом двох змін підряд забороняється. Тривалість перерви між змінами має бути не меншою від подвійної тривалості часу роботи в попередній зміні (включаючи і час перерви на обід).

Від змінної роботи слід відрізнити чергування.

***Чергування** — це перебування працівника на підприємстві за розпорядженням роботодавця до початку чи після закінчення робочого дня, у вихідні або святкові (неробочі) дні для оперативного розв'язання невідкладних питань, які не входять в коло його трудових обов'язків за трудовим договором.*

Чергування може застосовуватися у виняткових випадках і лише за згодою профспілкового органу. Не допускається залучати працівників до чергувань частіше одного разу на місяць.

Чергові не повинні виконувати обов'язків щодо перевірки перепусток, обов'язків сторожів, прибирання приміщень тощо. Тривалість чергування або роботи разом з чергуванням не може перевищувати нормальної тривалості робочого дня.

Чергування у вихідні й святкові (неробочі) дні компенсуються наданням іншого часу відпочинку тієї ж тривалості, що й чергування, у найближчі 10 днів. До чергувань не залучаються особи, які не можуть бути залучені до надурочних робіт.

Чергування необхідно відрізнити від виконання працівником його трудових обов'язків на змінних роботах, на роботах, що виконуються за графіком. Наприклад, нічне чергування медичних працівників. Під час такого чергування працівники виконують трудові обов'язки за трудовим договором¹.

¹ Порядок чергування визначений постановою ВЦРПС “Про чергування на підприємствах і в установах” від 2 квітня 1954 р.

“Гнучкі графіки” роботи — форма організації робочого часу, за якої працівники зобов’язані бути на робочому місці у фіксований час, початок і закінчення роботи може змінюватися.

Такий режим робочого часу може застосовуватися для окремих працівників або колективів підрозділів. При цьому потрібно повністю відпрацювати сумарну кількість робочих годин протягом облікового періоду (робочого дня, робочого тижня, робочого місяця). Неодмінною умовою має бути дотримання річного балансу робочого часу, максимальна тривалість робочого часу — не більше 10 годин, а час перебування на роботі — не більше 12 годин, включаючи перерви.

Гнучкий режим робочого часу встановлюється за погодженням між роботодавцем і працівником як при прийнятті на роботу, так і в процесі роботи, за погодженням з профспілковим органом й урахуванням думки трудового колективу. Елементами гнучкого режиму робочого часу є: змінний (гнучкий) робочий час — початок і закінчення робочого дня; фіксований час — час обов’язкової присутності на роботі працівників, перерви для відпочинку й харчування; тривалість облікового періоду.

Поділ робочого дня на частини. Відповідно до ст. 60 КЗпП на роботах з особливими умовами і характером праці в порядку і випадках, передбачених законодавством, робочий день може бути поділений на частини з тією умовою, щоб загальна тривалість роботи не перевищувала встановленої тривалості робочого дня. Такий режим робочого часу запроваджується тоді, коли виникає необхідність в інтенсивній роботі у певні періоди робочого дня і коли обсяг робіт нерівномірно розподіляється протягом дня. Наприклад, для водіїв міського транспорту; для тваринників; в організаціях зв’язку. Запровадження такого режиму робочого часу передбачає грошову компенсацію працівникам, для яких він запроваджений.

Вахтовий метод організації робіт. На роботу вахтовим методом можуть переводитися як підприємства загалом, так і їхні окремі підрозділи або створюватися комплексні бригади для виконання певного обсягу робіт¹.

¹ Тимчасове положення про вахтовий метод організації робіт на підприємствах Міністерства України з питань надзвичайних ситуацій та у справах захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи, затверджене наказом МНС України 20 травня 1999 № 147; постанова Кабінету Міністрів України від 31 березня 1999 р. № 490 “Про надбавки (польове забезпечення) до тарифних ставок і посадових окладів працівників, направлених для виконання монтажних, налагоджувальних, ремонтних і будівельних робіт, та працівників, робота яких виконується вахтовим методом, постійно проводиться в дорозі або має роз’їзний (пересувний) характер”.

Вахтовий метод організовується за допомогою підсумованого обліку робочого часу, а міжвахтовий відпочинок надається працівникам у місцях їх постійного проживання.

***Вахтовий метод** — це особлива форма організації робіт, що ґрунтується на використанні трудових ресурсів поза місцем їх постійного проживання за умов, коли щоденна доставка працівників до місця роботи і назад до місця постійного проживання неможлива.*

- До робіт, що виконуються вахтовим методом, *забороняється* залучати осіб віком до 18 років, вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років, а також осіб, які мають медичні протипоказання для такої роботи.
- *Обліковий період* охоплює весь робочий час, час у дорозі та час відпочинку, який припадає на цей календарний відрізок часу. Робочий час і час відпочинку регламентуються графіком змінності, який затверджується роботодавцем за погодженням з виборним органом профспілкової організації і доводиться до відома працівників не пізніше ніж за місяць до введення в дію.
- Тривалість вахти не може перевищувати один місяць, а в окремих випадках, з дозволу міністерства та відповідної профспілки, — два місяці. Тривалість робочого дня не повинна перевищувати 10 годин.
- Роботодавець зобов'язаний забезпечити працівників соціально-побутовими умовами: проживанням, транспортом, спецодягом, щоденним гарячим харчуванням, медичним обслуговуванням.

Ненормований робочий день¹. Міра праці визначається не тільки тривалістю робочого часу, а також колом обов'язків і обсягом виконаних робіт (навантаженням). До категорії працівників з ненормованим робочим днем належать керівники підприємств, установ, організацій та їхніх структурних підрозділів. У разі потреби вони виконують роботу понад нормальну тривалість робочого часу і така робота не вважається надурочною.

Ненормований робочий день — це особливий режим робочого часу, який встановлюється для певної категорії працівників у разі неможливості нормування часу трудового процесу.

¹ Наказом Мінпраці та соціальної політики України від 10 жовтня 1997 р. № 7 затверджено Рекомендації щодо порядку надання працівникам з ненормованим робочим днем щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці (зі змінами, внесеними згідно з Наказом Мінпраці та соціальної політики № 18 від 05.02.98).

- Як компенсація за виконаний обсяг робіт, ступінь напруженості, складність і самостійність у роботі, необхідність періодично виконувати службові завдання понад встановлену тривалість робочого часу надається додаткова відпустка до 7 календарних днів.
- Конкретна тривалість додаткової відпустки встановлюється колективним договором за кожним видом робіт, професій і посад або трудовим договором.
- На працівників з ненормованим робочим днем поширюється встановлений на підприємстві, в установі, організації режим робочого часу. У зв'язку з цим роботодавець **не має права систематично** залучати працівників, які працюють за таким режимом, до роботи понад встановлену тривалість робочого часу.

Ненормований робочий день на підприємствах, в установах, організаціях, незалежно від форми власності, може застосовуватись для керівників, спеціалістів і робітників, а саме:

- осіб, праця яких не піддається точному облікові в часі;
- осіб, робочий час яких за характером роботи поділяється на частини невизначеної тривалості (сільське господарство);
- осіб, які розподіляють час для роботи на свій розсуд.

Міністерства та інші центральні органи виконавчої влади за погодженням з відповідними галузевими профспілками можуть затверджувати орієнтовні переліки робіт, професій і посад працівників з ненормованим робочим днем.

Список професій і посад, на яких може застосовуватися ненормований робочий день, визначається, як правило, колективним договором.

Додаткова відпустка за ненормований робочий день надається пропорційно часу, відпрацьованому на роботі, посаді, що дають право на цю відпустку.

Надурочна робота. Надурочні роботи, як правило, не допускаються.

Надурочними вважаються роботи понад встановлену тривалість робочого дня (ст. 62 КЗпП).

Роботодавець може застосовувати надурочні роботи лише у таких виняткових випадках:

- при виконанні робіт, необхідних для оборони країни, а також відвернення громадського або стихійного лиха, виробничої аварії та негайного усунення їх наслідків;
- при виконанні суспільно вкрай необхідних робіт з водопостачання, газопостачання, опалення, освітлення, каналізації, транспорту, зв'язку — для усунення випадкових або несподіваних обставин, які порушують звичне їх функціонування;

- у разі необхідності закінчити почату роботу, яку внаслідок непередбачених обставин чи випадкової затримки з технічних умов виробництва неможливо було закінчити в нормальний робочий час; коли припинення її може призвести до псування або загибелі державного чи громадського майна, а також у разі необхідності невідкладного ремонту машин, верстатів або іншого устаткування, коли несправність їх викликає зупинення робіт для значної кількості трудящих;
- у разі необхідності виконання вантажно-розвантажувальних робіт з метою недопущення або усунення простою рухомого складу чи скупчення вантажів у пунктах відправлення і призначення;
- для продовження роботи за відсутності працівника, який заступає, коли робота не допускає перерви; в цих випадках власник або уповноважений ним орган зобов'язаний негайно вжити заходів для заміни змінника іншим працівником.

Отже, надурочною вважається лише робота, до виконання якої роботодавець залучає працівників у виняткових випадках, передбачених законодавством.

Якщо працівник добровільно бажає працювати понад встановлену тривалість робочого дня, така робота не вважається надурочною і не оплачується.

Законодавством можуть бути встановлені й інші випадки застосування надурочних робіт¹.

Категорії працівників, яких згідно зі ст. 62 КЗпП забороняється залучати до надурочних робіт, наведено на рис. 9.3.

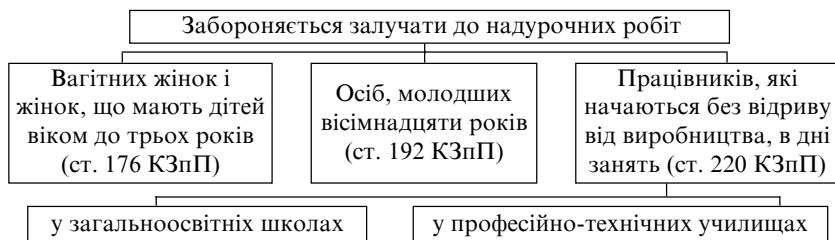


Рис. 9.3. Категорії працівників, яких забороняється залучати до надурочних робіт

¹ Див.: постанову Кабінету Міністрів України від 9 лютого 1993 р. № 97. Так, у Положенні про порядок і умови проходження служби в митних органах України зазначається, що тривалість робочого часу службових осіб митних органів визначається законодавством України. У разі службової необхідності вони можуть залучатися до праці в надурочний час, а також у вихідні, святкові та неробочі дні. Оплата праці в цих випадках, а також у нічний час здійснюється відповідно до законодавства України про працю (п. 15 Положення).

Законодавством можуть передбачатися й інші категорії працівників, що їх забороняється залучати до надурочних робіт.

- Жінки, які мають дітей віком від трьох до чотирнадцяти років або дитину-інваліда, можуть залучатись до надурочних робіт лише за їх згодою (ст. 177 КЗпП).
- Залучення інвалідів до надурочних робіт можливе лише за їх згодою і за умови, що це не суперечить медичним рекомендаціям (ст. 172 КЗпП).

Згідно зі ст. 64 КЗпП надурочні роботи можуть провадитися лише з дозволу профспілкового органу підприємства, установи, організації.

Дозвіл на виконання надурочних робіт необхідно одержати до початку виконання робіт, за винятком виключних ситуацій.

Оплата роботи в надурочний час врегульована ст. 106 КЗпП. Так, за погодинною системою оплати праці робота в надурочний час оплачується в подвійному розмірі годинної ставки.

За відрядною системою оплати праці за роботу в надурочний час виплачується доплата у розмірі 100 відсотків тарифної ставки працівника відповідної кваліфікації, оплата праці якого здійснюється за погодинною системою, — за всі відпрацьовані надурочні години.

Компенсація надурочних робіт шляхом надання відгулу не допускається. Граничні норми застосування надурочних робіт встановлені ст. 65 КЗпП. Так, надурочні роботи не повинні перевищувати для кожного працівника чотирьох годин протягом двох днів підряд і 120 годин на рік.

Власник або уповноважений ним орган повинен вести облік надурочних робіт кожного працівника.

Необхідно розрізняти ненормований робочий день і надурочну роботу.

- До надурочних робіт можуть залучатися будь-які працівники, а працювати за режимом ненормованого робочого часу можуть лише працівники, професії, посади яких містяться у переліку робіт, професій і посад працівників з ненормованим робочим днем, що є додатком до колективного договору підприємства, установи, організації.
- Якщо для надурочних робіт встановлено граничні норми їх застосування, то для ненормованого робочого дня таких вимог не встановлено. Власникові лише забороняється систематично залучати працівників, які працюють за таким режимом, до роботи понад встановлену тривалість робочого часу.

- Надурочні роботи виконуються у виняткових випадках, що мають характер непередбачених і не планованих заздалегідь ситуацій, перелік яких у законі є вичерпним, а роботи понад нормальну тривалість робочого часу — в режимі ненормованого робочого дня — виконуються в разі неможливості нормування часу трудового процесу.
- Надурочні роботи компенсуються підвищеною оплатою, а ненормований робочий час компенсується наданням додаткової щорічної відпустки.

***Облік робочого часу** — це фіксація відомостей про явку працівників на роботу і виконання ними встановленої тривалості робочого часу.*

Облік робочого часу ведеться в табелях встановленої форми. Якщо працівник без поважних причин запізнився на роботу або передчасно її залишив, то цей час у робочі години не включається й оплаті не підлягає. У складі відпрацьованого працівником часу окремо враховуються надурочні роботи, чергування, відрядження.

Розрізняють облік робочого часу поденний і підсумований.

Поденний облік робочого часу. Поденним є облік, коли встановлена законом норма робочого дня є обов'язковою для кожного дня роботи. При поденному обліку перепрацювання протягом робочого дня не можна компенсувати недопрацюванням в інші робочі дні. Поденний облік робочого часу може бути організований за картковою системою; за жетонною системою; за пропускнуою системою; за комбінованими системами обліку. Облік приходу на роботу працівника і часу, коли він іде з роботи, ведеться в організації загалом або в структурних підрозділах.

Підсумований облік робочого часу. Згідно зі ст. 61 КЗпП на безперервно діючих підприємствах, в установах, організаціях, а також в окремих виробництвах, цехах, дільницях, відділеннях і на деяких видах робіт, де за умовами виробництва (роботи) не може бути дотримана встановлена для певної категорії працівників щоденна або щотижнева тривалість робочого часу, допускається за погодженням з виборним профспілковим органом підприємства, установи, організації запровадження підсумованого обліку робочого часу з тим, щоб тривалість робочого часу впродовж облікового періоду не перевищувала нормальної кількості робочих годин.

- За обліковий період можна різні відрізки часу: місяць, квартал, календарний рік. Переважно застосовується помісячний облік робочого часу.

- Для працівників залізничного транспорту обліковим періодом є тур — час з моменту явки на роботу для поїздки до моменту явки на роботу для наступної поїздки після відпочинку.
- При підсумованому обліку робочого часу норма робочого часу визначається множенням тривалості робочого дня на кількість робочих днів за календарем, що припадають на обліковий період. При неповному місяці роботи (наприклад, у разі хвороби, відпустки) від встановленої місячної норми віднімають робочі години, що припадають на дні відсутності на роботі. Тривалість робочої зміни при підсумованому обліку робочого часу може збільшуватися, але не перевищувати 10 годин.
- При підсумованому обліку робочого часу можливе перепрацювання двох видів. Тривалість робочого часу понад норму годин і водночас понад встановлений графік є надурочною роботою й компенсується підвищеною оплатою.
- Тривалість робочого часу понад норму годин, але відповідно до встановленого графіка не визнається надурочною роботою. Перепрацювання за графіком компенсується не підвищеною оплатою, як надурочна робота, а додатковими днями відпочинку.
- Працівникам, для яких встановлено підсумований облік робочого часу, щотижневі дні відпочинку можуть встановлюватися в різні дні тижня відповідно до графіків змінності.

9.3. Поняття та види часу відпочинку

Право працівників на відпочинок забезпечується не тільки встановленням норми тривалості робочого часу (ст. 50 КЗпП), а й наданням працівникам відповідно до законодавства часу відпочинку. Конкретні умови встановлення та використання часу відпочинку регулюються також на рівні локальних нормативних актів та індивідуальних трудових договорів.

Час відпочинку — це час, протягом якого працівник відповідно до законодавства та правил внутрішнього трудового розпорядку звільняється від виконання своїх трудових обов'язків.

Види часу відпочинку, встановлені трудовим законодавством, наведено на рис. 9.4.

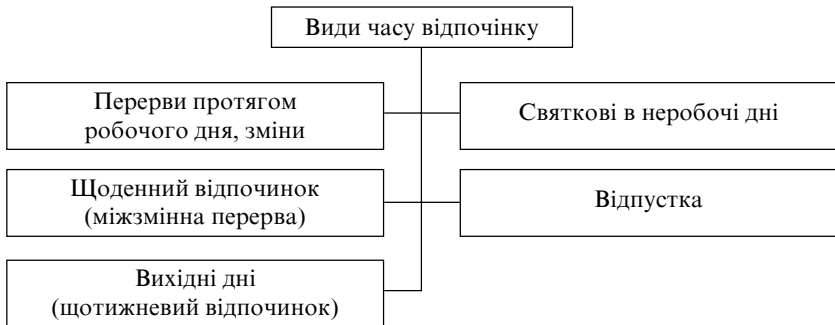


Рис. 9.4. Види часу відпочинку

Перерва для відпочинку і харчування. Працівникам надається перерва для відпочинку і харчування тривалістю не більше двох годин. Перерва не належить до робочого часу. Перерва для відпочинку й харчування повинна надаватись, як правило, через чотири години після початку роботи. Час початку й закінчення перерви встановлюється правилами внутрішнього трудового розпорядку.

Працівники використовують час перерви на свій розсуд. На цей час вони можуть відлучатися з місця роботи.

На тих роботах, де через умови виробництва перерву встановити не можна, працівникові повинна надаватися можливість харчуватися протягом робочого часу. Перелік таких робіт, порядок і місце приймання їжі встановлюються роботодавцем разом з виборним органом профспілкової організації.

Якщо робота виконується на відкритому повітрі в холодну пору року, то за рішенням роботодавця встановлюються перерви для обігрівання, наприклад, для вантажників. Перерви для обігрівання вважаються робочим часом. Умови надання таких перерв визначаються правилами внутрішнього трудового розпорядку.

Додаткові перерви для годування дитини. Згідно зі ст. 183 КЗпП жінкам, що мають дітей віком до півтора року, крім загальної перерви для відпочинку й харчування надаються додаткові перерви для годування дитини. Перерви для годування дитини включаються в робочий час і оплачуються за середнім заробітком.

Право на перерви для годування дитини дає матері саме наявність дитини віком до півтора року¹. Не має значення наявність відомостей про те, чи дитину годують груддю.

Ці перерви надаються не рідше, ніж через три години, тривалістю не менше тридцяти хвилин кожна.

У разі наявності двох і більше грудних дітей тривалість перерви встановлюється не менше години.

Строки і порядок надання перерв встановлюються роботодавцем разом з виборним органом профспілкової організації з урахуванням бажання матері.

У практиці тривалість і час надання перерв для годування дитини визначається не для кожної матері з урахуванням її бажання, а в колективних договорах (ст. 13 КЗпП та ст. 7 Закону “Про колективні договори та угоди”).

Право на додаткову перерву для годування дитини мають і жінки, які працюють на умовах неповного робочого часу (ст. 56 КЗпП).

За бажанням матері дві перерви для годування дитини можна об'єднати та приурочити їх до закінчення робочого дня (зміни) або до початку роботи чи обідньої перерви.

Щоденний відпочинок між робочими днями (змiнами) має становити не менше дванадцяти годин. Тому перехід із зміни в зміну здійснюється за графіком змінності, як правило, після вихідного дня.

Щотижневий безперервний відпочинок (вихідні дні). При п'ятиденному робочому тижні працівникам надаються два вихідних дні на тиждень, а при шестиденному робочому тижні — один вихідний день.

Загальним вихідним днем є неділя. Другий вихідний день при п'ятиденному робочому тижні, якщо він не визначений законодавством, визначається графіком роботи підприємства, установи, організації разом з виборним органом профспілкової організації і, як правило, має надаватися разом із загальним вихідним днем.

Тривалість щотижневого безперервного відпочинку повинна бути не менш як сорок дві години.

На підприємствах, в установах, організаціях, де роботу не можна переривати в загальний вихідний день у зв'язку з необхідністю обслуговування населення (магазини, підприємства побутового обслуговування, театри, музеї тощо), вихідні дні встановлюються органами місцевого самоврядування.

¹ У контексті ст. 183 КЗпП терміни “грудні діти” та “діти у віці до півтора року” застосовують як синоніми.

На підприємствах, в установах, організаціях, зупинення роботи яких неможливе через виробничо-технічні умови або через необхідність безперервного обслуговування населення, а також на вантажно-розвантажувальних роботах, пов'язаних з роботою транспорту, вихідні дні надаються в різні дні тижня по чергово кожній групі працівників згідно з графіком змінності, що затверджується роботодавцем разом з виборним профспілковим органом підприємства, установи, організації.

На працівника, який перебуває у відрядженні, поширюється режим робочого часу того підприємства, до якого він відряджений. Замість днів відпочинку, не використаних за час відрядження, інші дні відпочинку після повернення з відрядження не надаються.

Якщо працівник спеціально відряджений для роботи у вихідні або святкові й неробочі дні, то компенсація за роботу в ці дні виплачується відповідно до чинного законодавства.

Якщо працівник від'їжджає у відрядження у вихідний день, то йому після повернення з відрядження в установленому порядку надається інший день відпочинку¹.

Робота у вихідні дні забороняється. Згідно зі ст. 71 КЗпП залучення окремих працівників до роботи у ці дні допускається тільки з дозволу виборного органу профспілкової організації і лише у виняткових випадках, перерахованих у ст. 71 КЗпП (рис. 9.5).

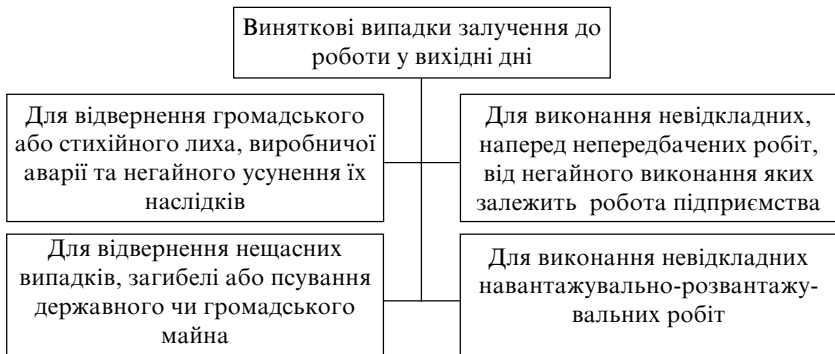


Рис. 9.5. Виняткові випадки залучення до роботи у вихідні дні

¹ Див.: Інструкцію про службові відрядження в межах України та за кордон. Затверджена наказ Міністерства фінансів України 13.03.98 № 59.

Навіть у виняткових випадках не допускається залучати до робіт у вихідні дні вагітних жінок і жінок, що мають дітей віком до трьох років (ст. 176 КЗпП), а також працівників молодше вісімнадцяти років (ст. 192 КЗпП).

Коли святковий або неробочий день (ст. 73 КЗпП) збігається з вихідним днем, вихідний день переноситься на наступний після святкового або неробочого.

Залучення працівників до роботи у вихідні дні провадиться за письмовим наказом (розпорядженням) роботодавця.

Робота у вихідний день може компенсуватися, за згодою сторін, наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі у подвійному розмірі.

Оплата за роботу у вихідний день обчислюється за правилами ст. 107 КЗпП.

Святкові і неробочі дні. Святкові і неробочі дні встановлені ст. 73 КЗпП¹.

Робота не допускається у святкові дні (рис. 9.6).

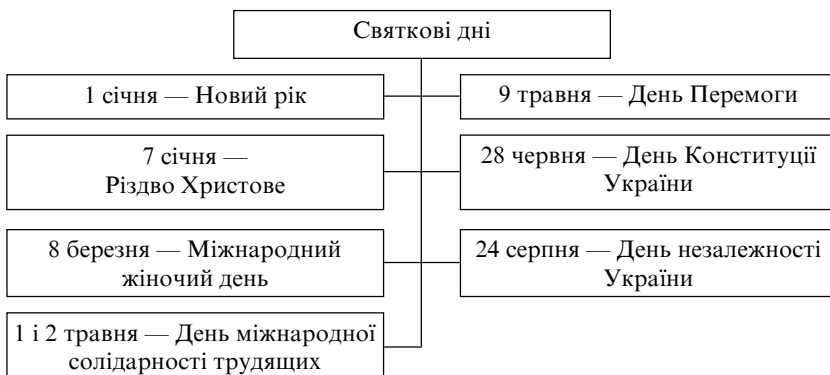


Рис. 9.6. Святкові дні

Робота також не провадиться в дні релігійних свят: 7 січня — Різдво Христове, один день (неділя) — Пасха (Великдень), один день (неділя) — Трійця.

¹ Потрібно врахувати, що Законом України “Про внесення змін до КЗпП України” від 24 грудня 1999 р. з переліку святкових днів виключено 7 та 8 листопада — річницю жовтневої соціалістичної революції.

За поданням релігійних громад інших (неправославних) конфесій, зареєстрованих в Україні, керівництво підприємств, установ, організацій надає особам, які сповідують відповідні релігії, до трьох днів відпочинку протягом року для святкування їхніх великих свят з відпрацюванням за ці дні.

У святкові й неробочі дні допускаються роботи, припинення яких неможливе через виробничо-технічні умови (безперервно діючі підприємства, установи, організації), роботи, викликані необхідністю обслуговування населення, а також невідкладні ремонтні і вантажно-розвантажувальні роботи. Робота у святкові та неробочі дні компенсується відповідно до ст. 107 КЗпП.

На бажання працівника, який працював у святковий і неробочий день, йому може надаватися інший день відпочинку.

9. 4. Відпустки, їх види та порядок надання

Поняття та види відпусток. Відпустки надаються з різною метою. Наприклад, для відновлення працездатності та відпочинку працівникам надаються щорічні відпустки, які у свою чергу поділяються на основні та додаткові. Працівникам можуть надаватися соціальні відпустки, у зв'язку з навчанням у вищих закладах освіти чи аспірантурі, можуть надаватися творчі відпустки та відпустки без збереження заробітної плати за сімейними обставинами та з інших причин.

***Відпустка** — це вільний від роботи час визначеної тривалості в календарних днях із збереженням на її період місяця роботи (посади), заробітної плати (допомоги) у випадках, передбачених законодавством.*

Відносини, пов'язані з різними видами відпусток, регулюються Конституцією України, Законом України “Про відпустки” (надалі — Закон), КЗпП, іншими законами та нормативно-правовими актами України.

Закон встановлює державні гарантії права на відпустки, визначає умови, тривалість і порядок надання їх працівникам для відновлення працездатності, зміцнення здоров'я, а також для виховання дітей, задоволення власних життєво важливих потреб та інтересів, всебічного розвитку особи.

На практиці виникає чимало питань щодо застосування правових норм, які регулюють різні види відпусток.

Право на відпустки мають громадяни України, які перебувають у трудових відносинах з підприємствами, установами, організаціями

(надалі — роботодавцем) незалежно від форм власності, виду діяльності та галузевої належності, а також працюють за трудовим договором у фізичної особи.

Це означає, що не впливають на реалізацію права на відпочинок організаційно-правова форма організації, вид (строк) трудового договору працівника, розмір та форма оплати праці, місце виконання трудових обов'язків (вдома чи в організації), режим робочого часу.

Отже, право на відпустку мають працівники, які уклали безстрокові трудові договори, трудові договори на визначений строк, на час виконання певної роботи, сезонні, тимчасові працівники, працівники, які працюють на умовах сумісництва та неповного робочого часу.

Право на відпустки нарівні з громадянами України мають іноземні громадяни та особи без громадянства, які працюють в Україні.

Не користуються правом на відпустку, наприклад, особи, які працюють за цивільно-правовими угодами, засуджені до виправних робіт без позбавлення волі.

Право на відпустку забезпечується:

- гарантованим наданням відпустки визначеної тривалості із збереженням на її період місця роботи (посади), заробітної плати (допомоги) у випадках, передбачених Законом України “Про відпустки”;
- заборонаю заміни відпустки грошовою компенсацією, крім випадків, передбачених Законом.

За бажанням працівника у разі його звільнення (крім звільнення за порушення трудової дисципліни) йому має бути надана невикористана відпустка з подальшим звільненням. Датою звільнення в цьому разі є останній день відпустки.

У разі звільнення працівника у зв'язку із закінченням строку трудового договору невикористана відпустка може за його бажанням надаватися й тоді, коли час відпустки повністю або частково перевищує строк трудового договору. У цьому разі чинність трудового договору продовжується до закінчення відпустки.

Не допускається звільнення працівника з ініціативи роботодавця у період перебування працівника у відпустці. Це правило не поширюється на випадок повної ліквідації підприємства, установи, організації (ст. 40 КЗпП).

Відпустки залежно від їх оплати поділяються на оплачувані — із збереженням на період відпустки заробітної плати та не оплачу-

вані — без збереження заробітної плати. Види відпусток встановлені ст. 4 Закону (рис. 9.7).

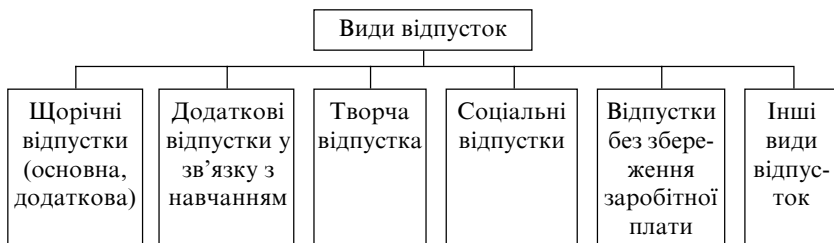


Рис. 9.7. Види відпусток

Інші види щорічних відпусток можуть встановлюватися законодавством, колективним договором, угодою та трудовим договором.

Тривалість відпусток розраховується в **календарних днях** незалежно від режимів та графіків роботи і визначається Законом, іншими законами та нормативно-правовими актами України.

Святкові та неробочі дні (ст.73 КЗпП) при визначенні тривалості щорічних відпусток та додаткової відпустки працівникам, які мають дітей (ст. 19 Закону), не враховуються.

Щорічна відпустка, як правило, є сумою основної і додаткової відпустки, на яку працівник має право. Основна відпустка — це частина щорічної відпустки (якщо у працівника є право на додаткову відпустку). Щорічна відпустка може надаватися (за бажанням працівника) у вигляді безперервного відрізка часу або частинами.

Види щорічних відпусток встановлені ст. 4 Закону (рис. 9.8).

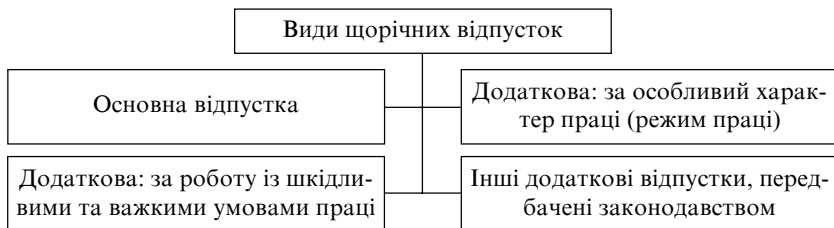


Рис. 9.8. Види щорічних відпусток

На практиці виникають питання щодо застосування правових норм для визначення тривалості щорічної відпустки. У Законі встановлено мінімальну тривалість щорічної відпустки.

Щорічна основна відпустка надається працівникам тривалістю не менш як 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік, відлік якого ведеться з дня укладення трудового договору.

Окремим категоріям працівників з урахуванням їхнього віку, характеру та специфіки роботи, трудової функції, стажу роботи та інших обставин встановлюється щорічна основна відпустка більшої тривалості (ст. 6 Закону) (табл. 9.1).

Таблиця 9.1

**Тривалість основної щорічної відпустки
для окремих категорій працівників**

№ пор.	Кому надається	Тривалість
	1	2
1	Особам віком до вісімнадцяти років	31 календарний день
2	Інвалідам I і II груп	30 календарних днів
3	Інвалідам III групи	26 календарних днів
4	Промислово-виробничому персоналу вугільної, сланцевої, металургійної, електроенергетичної промисловості, а також зайнятому на відкритих гірничих роботах, на роботах на поверхні шахт, розрізів, кар'єрів і рудників, на будівельно-монтажних роботах у шахтному будівництві, на транспортуванні та збагаченні корисних копалин	24 календарні дні із збільшенням за кожні два відпрацьовані роки на два календарних дні, але не більше 28 календарних днів
5	Працівникам, зайнятим на підземних гірничих роботах та в розрізах, кар'єрах і рудниках завглибшки 150 метрів і більше, надається щорічна основна відпустка тривалістю 28 календарних днів незалежно від стажу роботи, а в розрізах, кар'єрах і рудниках завглибшки до 150 метрів	24 календарних дні із збільшенням на чотири календарних дні у разі стажу роботи на цьому підприємстві два роки і більше

	1	2
6	Працівникам лісової промисловості та лісового господарства, державних заповідників, національних парків, що мають лісові площі, лісомисливських господарств, постійних лісозаготівельних і лісогосподарських підрозділів інших підприємств, а також лісництв	28 календарних днів за Списком робіт, професій і посад, затверджуваним Кабінетом Міністрів України
7	Воєнізованому особовому складу гірничорятувальних частин	30 календарних днів
8	Невоєнізованим працівникам гірничорятувальних частин	24 календарних дні, але не більше 28 календарних днів
9	Керівним працівникам навчальних закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічним, науково-педагогічним працівникам та науковим працівникам	до 56 календарних днів у порядку, затверджуваному Кабінетом Міністрів України.

Якщо працівникові надається відпустка у рік, коли йому виповнюється 18 років, тривалість її визначається залежно від відпрацьованого ним часу: за рік, коли він був неповнолітнім, — із розрахунку 31 календарний день за робочий рік, а після виповнення повноліття — залежно від тривалості відпустки, встановленої для працівників відповідної професії.

Сезонним працівникам, а також тимчасовим працівникам відпустка надається пропорційно до відпрацьованого ними часу¹.

Зауважимо, що сезонні й тимчасові працівники до прийняття Закону не мали права на відпустку.

Положення ст. 6 Закону щодо тривалості щорічної основної відпустки не поширюються на працівників, тривалість відпустки яким установлюється іншими актами законодавства. Наприклад, спеціальним законодавством для деяких категорій працівників встановлені додаткові відпустки за стаж роботи (табл. 9.2, 9.3, 9.4).

¹ Список сезонних робіт і сезонних галузей затверджений постановою Кабінету Міністрів України “Про затвердження Списку сезонних робіт і сезонних галузей” від 28 березня 1997 р. № 278.

**Тривалість
щорічної основної відпустки,
що встановлена іншими актами законодавства**

№ п/п	Закон України	Кому надається	Тривалість відпустки	Примітки
	1	2	3	4
1	“Про статус народного депутата України” від 17 листопада 1992 року (ст. 32)	Депутатам	45 календарних днів	Якщо законодавством не передбачена відпустка більшої тривалості та у міжсесійний період
2	“Про державну службу” від 16 грудня 1993 року (ст. 35)	Державним службовцям	30 календарних днів	Державним службовцям, які мають стаж роботи в державних органах понад 10 років, надається додаткова оплачувана відпустка тривалістю до 15 календарних днів
3	“Про статус суддів” від 15 грудня 1992 року (ст. 44)	Суддям	35 календарних днів	Суддям, які мають стаж роботи понад 10 років, надається додаткова оплачувана відпустка тривалістю 15 календарних днів

	1	2	3	4
4	“Про прокуратуру” від 5 листопада 1991 року (ст. 49)	Прокурорам і слідчим прокуратури	30 календарних днів	Атестованим працівникам, які мають стаж роботи в органах прокуратури понад 10 років, надається додаткова оплачувана відпустка тривалістю: після 10 років — 5 календарних днів, після 15 років — 10 календарних днів, після 20 років — 15 календарних днів
5	Митний кодекс України від 12 грудня 1991 року (ст. 162)	Службовим особам митних органів України	Не менше 30 календарних днів	Які мають персональні звання
6	“Про державну підтримку засобів масової інформації та соціальний захист журналістів” від 23 вересня 1997 року (ст. 13)	Журналістам	36 календарних днів	
7	“Про професійно-технічну освіту” від 10 лютого 1998 року (ст. 47)	Педагогічним працівникам	Не менше 42 днів	У порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України

**Тривалість щорічної основної відпустки згідно із Законом України
“Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали
внаслідок Чорнобильської катастрофи”
від 28 лютого 1991 року**

№ п/п	Кому надається	Тривалість відпустки	Примітка
	1	2	3
1	Військовослужбовцям, крім військовослужбовців строкової служби, надаються чергові щорічні відпустки із збереженням матеріального забезпечення	Для військовослужбовців, які мають вислугу до 10 календарних років — 30 днів, від 10 до 20 років — 35, від 20 до 25 років — 40, 25 і більше календарних років — 45 днів	Без врахування часу, необхідного для проїзду до місця проведення відпустки і назад
2	Військовослужбовцям	Можуть надаватись за рішенням командира (начальника) додаткові відпустки за сімейними обставинами, у зв'язку з навчанням у навчальних закладах та з інших поважних причин	Із збереженням матеріального забезпечення
3	Військовослужбовцям строкової служби за весь період військової служби	Солдатам і матросам — 20 днів, сержантам і старшинам — 25 днів	Без врахування часу, необхідного для проїзду до місця відпустки і назад

	1	2	3
4	Військовослужбовцям-інвалідам, а також учасникам бойових дій та прирівняним до них особам	строком 45 діб	Без урахування вислуги років, у зручний для них час

Таблиця 9. 4.

**Тривалість щорічної основної відпустки
згідно зі ст. 10 Закону України
“Про соціальний і правовий захист
військовослужбовців та членів їх сімей”
від 20 грудня 1991 року**

№ п/п	Кому надається	Тривалість відпустки	Примітка
	1	2	3
1	Військовослужбовцям, крім військовослужбовців строкової служби, надаються чергові щорічні відпустки із збереженням матеріального забезпечення	Для військовослужбовців, які мають вислугу до 10 календарних років — 30 діб, від 10 до 20 років — 35, від 20 до 25 років — 40, 25 і більше календарних років — 45 діб	Без врахування часу, необхідного для проїзду до місця проведення відпустки і назад
2	Військовослужбовцям	Можуть надаватись за рішенням командира (начальника) додаткові відпустки за сімейними обставинами, у зв'язку з навчанням у навчальних закладах та з інших поважних причин	Із збереженням матеріального забезпечення

	1	2	3
3	Військовослужбовцям строкової служби за весь період військової служби	Солдатам і матросам — 20 діб, сержантам і старшинам — 25 діб	Без врахування часу, необхідного для проїзду до місяця відпустки і назад
4	Військовослужбовцям-інвалідам, а також учасникам бойових дій та прирівняним до них особам	строком 45 діб	Без урахування вислуги років, у зручний для них час

Додаткові відпустки за стаж роботи можуть бути встановлені також колективним договором для окремих категорій працівників.

У деяких випадках у зв'язку з умовами праці чи особливим характером праці, станом здоров'я працівники мають право на додаткові відпустки.

***Додаткова відпустка** — це час відпочинку, що надається додатково до щорічної основної відпустки тривалістю та на умовах, установлених законодавством, галузевими угодами, колективним та трудовим договором.*

Підстави, тривалість та порядок надання додаткових відпусток різні. За підставами та метою їх надання додаткові відпустки поділяються на певні види (рис. 9.9).

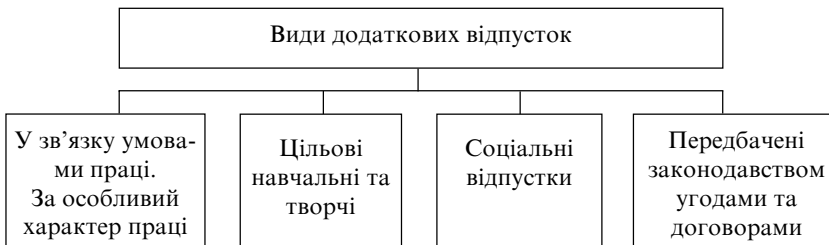


Рис. 9.9. Види додаткових відпусток

У зв'язку з умовами праці законом встановлено кілька додаткових щорічних відпусток:

- додаткова відпустка за роботу в шкідливих та важких умовах праці (ст. 7 Закону);
- додаткова відпустка за особливий характер праці (ст. 8 Закону);
- інші додаткові відпустки, передбачені законодавством.

Щорічна додаткова відпустка за роботу в шкідливих та важких умовах праці тривалістю до 35 календарних днів надається працівникам, зайнятим на роботах, пов'язаних із негативним впливом на здоров'я шкідливих виробничих факторів¹.

Конкретна тривалість щорічної додаткової відпустки за роботу в шкідливих та важких умовах праці встановлюється колективним чи трудовим договором залежно від результатів атестації робочих місць з урахуванням умов праці та часу зайнятості працівника в цих умовах².

Щорічна додаткова відпустка **за особливий характер праці** надається:

- окремим категоріям працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я, — тривалістю до 35 календарних днів. Особливі природні географічні та в геологічні умови праці властиві гірським населеним пунктам³;
- працівникам з ненормованим робочим днем — тривалістю до 7 календарних днів згідно зі списками посад, робіт та в професій, визначених колективним договором, угодою. Така відпустка надається як компенсація за виконаний обсяг робіт, ступінь напруженості, складність і самостійність у роботі, необхідність періодично виконувати службові завдання понад встановлену тривалість робочого часу⁴.

¹ Список виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників у яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 17 листопада 1997 р. № 1290 (надалі – Список). Порядок застосування Списку затверджений наказом Міністерства праці та соціальної політики України 30 січня 1998 № 16.

² Порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 1 серпня 1992 р. № 442.

³ Критерії гірських населених пунктів встановлено в Законі України “Про статус гірських населених пунктів України” від 15 лютого 1995 р.

⁴ Наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 10 жовтня 1997 р. № 7 затверджено Рекомендації щодо порядку надання працівникам з ненормованим робочим днем щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці.

Конкретна тривалість щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці встановлюється колективним чи трудовим договором залежно від часу зайнятості працівника в цих умовах.

Зазначимо, що нині ліквідовано додаткові відпустки, що надавалися раніше як заохочення за виконання державних або громадських обов'язків. Скажімо, громадським вихователям неповнолітніх тощо.

До стажу роботи, що дає право на **щорічну основну** відпустку, зараховуються періоди роботи, встановлені ст. 9 Закону та передбачені законодавством (рис. 9.10).

Наприклад, згідно зі ст. 12 Закону України “Про колективні договори і угоди” особи, які беруть участь у переговорах як представники сторін, а також спеціалісти, запрошені для участі в роботі комісій, на період переговорів та підготовки проекту звільняються від основної роботи зі збереженням середнього заробітку та зарахуванням цього часу до трудового стажу.

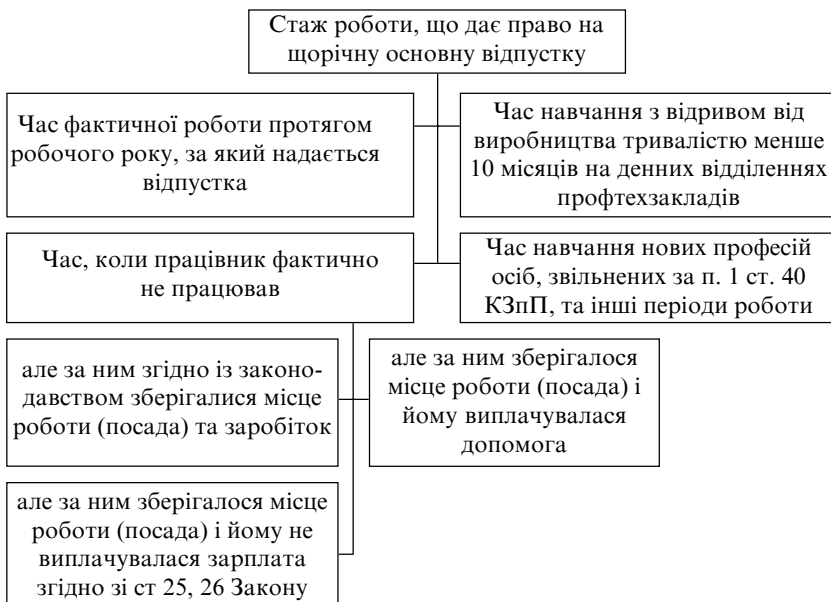


Рис. 9.10. Стаж роботи, що дає право на щорічну основну відпустку

До стажу роботи, що дає право на щорічні додаткові відпустки, зараховуються періоди роботи, передбачені ст. 9 Закону (рис. 9.11):

- час фактичної роботи в шкідливих, важких умовах або з особливим характером праці, якщо працівник зайнятий в цих умовах не менше половини тривалості робочого дня, встановленої для працівників певного виробництва, цеху, професії або посади;
- час щорічних основної та додаткових відпусток за роботу в шкідливих, важких умовах та за особливий характер праці;
- час роботи вагітних жінок, переведених на підставі медичного висновку на легшу роботу, на якій вони не зазнають впливу несприятливих виробничих факторів.

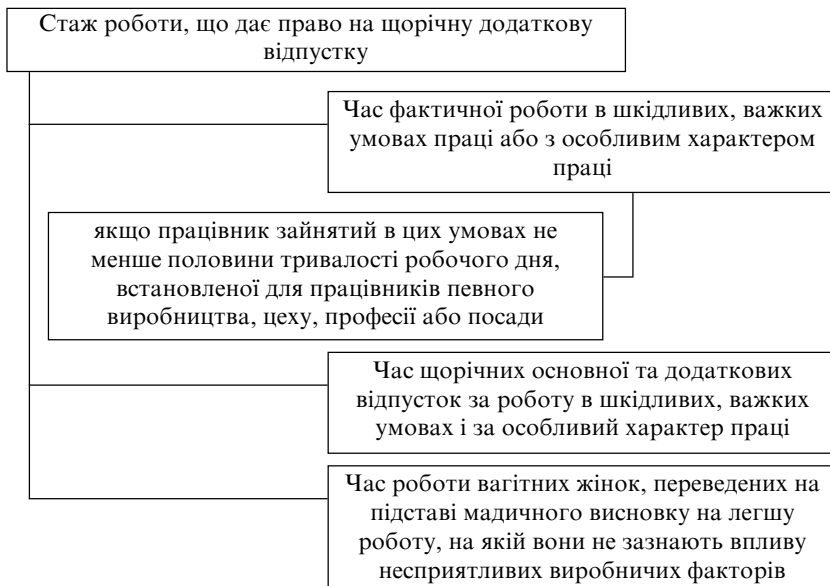


Рис. 9.11. Стаж роботи, що дає право на щорічну додаткову відпустку

Якщо працівник, переведений на роботу на інше підприємство, повністю або частково не використав щорічні основну та додаткові відпустки й не одержав за них грошову компенсацію, то до стажу роботи, що дає право на щорічні основну та додаткові відпустки, зараховується час, за який він не використав ці відпустки за попереднім місцем роботи.

Законодавство встановлює порядок надання щорічних відпусток.

Право працівника на щорічні основну та додаткові відпустки повної тривалості у перший рік роботи настає після закінчення шести місяців безперервної роботи на цьому підприємстві. Потрібно зауважити, що право на відпустку виникає у працівника, а роботодавець має право надати працівникові відпустку авансом в будь-який час. Але це право, а не обов'язок роботодавця.

У разі надання працівникові зазначених щорічних відпусток до закінчення шестимісячного терміну безперервної роботи їх тривалість визначається пропорційно до відпрацьованого часу, за винятком випадків, передбачених Законом.

Разом з тим законодавством визначено випадки, коли працівникові може бути надана відпустка повної тривалості до закінчення шести місяців безперервної роботи в організації. Так, щорічні відпустки повної тривалості до настання шестимісячного терміну безперервної роботи у перший рік роботи на цьому підприємстві за бажанням працівника надаються:

- жінкам — перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після неї, а також жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда;
- інвалідам; особам віком до вісімнадцяти років;
- чоловікам, дружини яких перебувають у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами;
- особам, звільненим після проходження строкової військової або альтернативної (невійськової) служби, якщо після звільнення зі служби вони були прийняті на роботу протягом трьох місяців, не враховуючи часу переїзду на постійне місце проживання;
- сумісникам — одночасно з відпусткою за основним місцем роботи;
- працівникам, які **успішно** навчаються в навчальних закладах і бажують приєднати відпустку до часу складання іспитів, заліків, написання дипломних, курсових, лабораторних та інших робіт, передбачених навчальною програмою;
- працівникам, які не використали за попереднім місцем роботи повністю або частково щорічну основну відпустку і не одержали за неї грошової компенсації;
- працівникам, які мають путівку (курсівку) для санаторно-курортного (амбулаторно-курортного) лікування;
- батькам — вихователям дитячих будинків сімейного типу;
- в інших випадках, передбачених законодавством, колективним або трудовим договором.

За другий та наступні роки роботи щорічні відпустки можуть надаватися працівникові в будь-який час відповідного робочого року.

Черговість надання відпусток визначається графіками, які затверджуються роботодавцем разом з виборним органом профспілкової організації чи іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом, і доводиться до відома всіх працівників. При складанні графіків враховуються інтереси виробництва, особисті інтереси працівників та можливості для їх відпочинку.

Щорічні відпустки за бажанням працівника в зручний для нього час надаються згідно зі ст. 10 Закону (рис. 9.12).



Рис. 9.12. Категорії осіб, які мають право на відпустку у зручний для працівника час

- Керівним, педагогічним, науковим, науково-педагогічним працівникам, спеціалістам навчальних закладів щорічні відпустки повної тривалості у першій та наступні робочі роки надаються у період літніх канікул незалежно від часу прийняття їх на роботу.
- Працівникам, які навчаються в навчальних закладах без відриву від виробництва, щорічні відпустки за їх бажанням приєднуються до часу проведення настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів, часу підготовки і захисту дипломного проекту та інших робіт, передбачених навчальною програмою.
- Працівникам, які навчаються в середніх загальноосвітніх вечірніх (змінних) школах, класах, групах з очною, заочною формами навчання при загальноосвітніх школах, щорічні відпустки за їх бажанням надаються з таким розрахунком, щоб їх можна було використати до початку навчання в цих закладах.
- Працівникам художньо-постановочної частини і творчим працівникам театрів щорічні відпустки повної тривалості надаються в літній період у кінці театрального сезону незалежно від часу прийняття їх на роботу.

Конкретний період надання щорічних відпусток у межах, установлених графіком, узгоджується між працівником і власником або уповноваженим ним органом, який зобов'язаний письмово повідомити працівника про дату початку відпустки не пізніше як за два тижні до встановленого графіком терміну.

Роботодавець зобов'язаний вести облік відпусток, що надаються працівникам.

Випадки перенесення щорічної відпустки на вимогу працівника на інший період наведено на рис. 9.13.

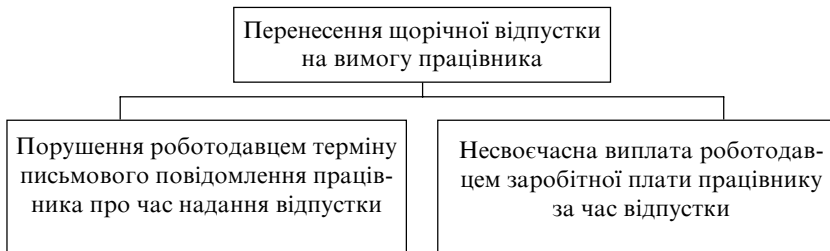


Рис. 9.13. Випадки перенесення щорічної відпустки на вимогу працівника

Законодавством передбачено випадки, коли щорічна відпустка переноситься на інший період або продовжується (рис. 9.14).

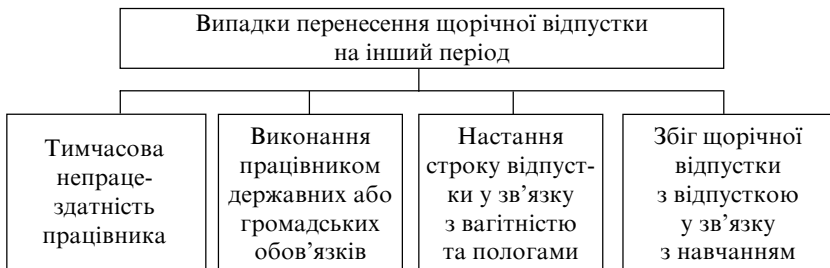


Рис. 9.14. Випадки перенесення щорічної відпустки на інший період

Тимчасова непрацездатність працівника повинна бути засвідчена у встановленому порядку.

Щорічна відпустка переноситься на інший період або продовжується в разі виконання працівником державних або громадських обов'язків, якщо згідно із законодавством він підлягає звільненню на цей час від основної роботи із збереженням заробітної плати.

Щорічна відпустка з ініціативи власника або уповноваженого ним органу, як виняток, може бути перенесена на інший період тільки **за письмовою** згодою працівника та за погодженням з виборним профспілковим або іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом у разі, коли надання щорічної відпустки в раніше обумовлений період може несприятливо позначитися на нормальному процесі роботи підприємства та за умови, що частина відпустки тривалістю не менше 24 календарних дні буде використана в поточному робочому році.

У разі перенесення щорічної відпустки новий термін її надання встановлюється за згодою між працівником і власником або уповноваженим ним органом. Якщо причини, що зумовили перенесення відпустки на інший період, настали під час її використання, то невикористана частина щорічної відпустки надається після закінчення дії причин, які її перервали, або за згодою сторін переноситься на інший період з дотриманням вимог ст. 12 Закону.

Забороняється ненадання щорічних відпусток повної тривалості протягом двох років підряд, а також ненадання їх протягом робочого року особам віком до вісімнадцяти років та працівникам, які мають право на щорічні додаткові відпустки за роботу в шкідливих і важких умовах чи з особливим характером праці.

Щорічну відпустку на прохання працівника можна поділити на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів. При цьому невикористана частина відпустки надається з дня тижня, що є наступним за днем закінчення попередньої використаної її частини.

Невикористана частина щорічної відпустки має бути надана працівникові, як правило, до кінця робочого року, але не пізніше 12 місяців після закінчення робочого року, за який надається відпустка.

Відкликання з щорічної відпустки допускається за згодою працівника у випадках, встановлених ст. 12 Закону (рис. 9.15).

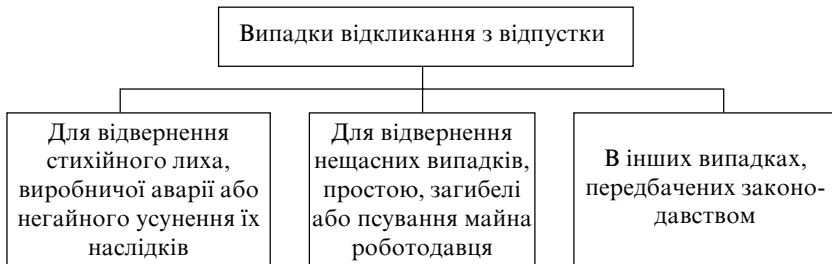


Рис. 9.15. Випадки відкликання з відпустки

Додаткові відпустки (цільові відпустки) поділяються на два види: у зв'язку з навчанням та творча відпустка.

Пільги для працівників, які поєднують роботу з навчанням, додаткові оплачувані цільові відпустки працівникам не створюють самостійного інституту трудового права (норми щодо цих відпусток є спеціальними, що відображають диференціацію трудового права) і належать до інституту робочого часу і часу відпочинку, встановлюють додаткові гарантії права на відпочинок для працівників у зв'язку з навчанням.

Гарантії для працівників, які поєднують роботу з навчанням, виявляються у наданні їм вільного від роботи часу для **успішного**

навчання та підвищення кваліфікації. Ці гарантії (пільги) встановлені також главою XIV КЗпП.

Тривалість додаткової оплачуваної відпустки у зв'язку з навчанням залежить від навчального закладу, рівня акредитації, форми навчання (вечірня, заочна), періоду навчання (настановні заняття, складання державних іспитів, підготовка до захисту дипломної роботи).

Наприклад, працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі та успішно виконують індивідуальний план підготовки, надається додаткова оплачувана відпустка тривалістю 30 календарних днів та за їх бажанням протягом чотирьох років навчання — один вільний від роботи день на тиждень з оплатою його в розмірі 50 відсотків середньої заробітної плати працівника.

Для працівників, які навчаються у вищих навчальних закладах з вечірньою та заочною формами навчання, де навчальний процес має свої особливості, законодавством може встановлюватись інша тривалість відпусток у зв'язку з навчанням.

Творча відпустка надається працівникам для закінчення дисертаційних робіт, написання підручників та в інших випадках, передбачених законодавством¹.

Творча відпустка для закінчення дисертації на здобуття наукового ступеня кандидата наук тривалістю до трьох місяців та на здобуття наукового ступеня доктора наук — до шести місяців надається працівникові, який успішно поєднує основну діяльність з науковою роботою.

Ця творча відпустка надається на підставі заяви працівника та рекомендації наукової (науково-технічної) ради центрального органу виконавчої влади або вченої ради вищого навчального закладу III–IV рівня акредитації чи науково-дослідного інституту відповідного профілю (далі — вчена рада) про доцільність надання творчої відпустки.

Для отримання рекомендації про доцільність надання творчої відпустки здобувач наукового ступеня повинен зробити наукову доповідь на засіданні кафедри, відділу або лабораторії, де виконується наукова робота. За результатами доповіді кафедра, відділ, лабораторія подають вченій раді мотивований висновок з обґрунтуванням тривалості творчої відпустки.

¹ Умови, тривалість, порядок надання та оплати творчих відпусток затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 19 січня 1998 р. № 45.

Творча відпустка не надається для закінчення дисертацій на здобуття наукового ступеня кандидата і доктора наук особам, які закінчили відповідно аспірантуру чи докторантуру, а також здобувачеві одного й того самого наукового ступеня повторно.

Творча відпустка для написання підручника чи наукової праці тривалістю до трьох місяців надається працівникові, який успішно поєднує основну діяльність із творчою роботою. Ця творча відпустка надається на підставі заяви працівника та довідки видавництва про включення підручника чи наукової праці до плану випуску видань на поточний рік.

Якщо підручник чи наукова праця створюється авторським колективом, творча відпустка надається одному з його членів за письмовою заявою, підписаною всіма членами авторського колективу.

Творчі відпустки надаються працівникам поряд з іншими відпустками, передбаченими законодавством, і оформлюються наказом роботодавця.

На час творчих відпусток за працівниками зберігається місце роботи (посада) та заробітна плата. Порядок обчислення середньої заробітної плати визначається згідно із законодавством.

Соціальні відпустки. Законом встановлено види соціальних відпусток, їх тривалість та порядок надання. Розрізняють три види соціальних відпусток (рис. 9.16).

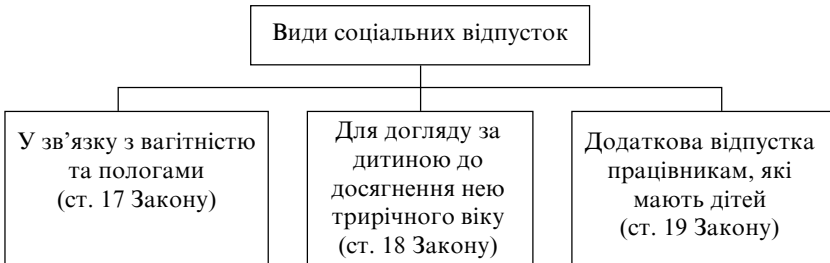


Рис. 9.16. Види соціальних відпусток

Відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами. На підставі медичного висновку жінкам надається оплачувана відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами тривалістю:

- до пологів — 70 календарних днів;

- після пологів — 56 календарних днів (70 календарних днів — у разі народження двох і більше дітей та в разі ускладнення пологів) починаючи з дня пологів.

Тривалість відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами обчислюється сумарно і становить 126 календарних днів, а в разі народження двох чи більше дітей та в разі ускладнення пологів — 140 календарних днів. Відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами надається жінкам повністю незалежно від кількості днів, фактично використаних до пологів.

Жінкам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, відпустка у зв'язку з вагітністю і пологами тривалістю 90 календарних днів до пологів і 90 календарних днів після пологів обчислюється сумарно і надається жінкам повністю незалежно від кількості днів, фактично використаних до пологів, з оплатою в розмірі повного заробітку незалежно від стажу та місця роботи¹.

Жінкам, які усиновили новонароджених дітей безпосередньо злогового будинку, надається відпустка з дня усиновлення тривалістю 56 календарних днів (70 календарних днів — при усиновленні двох і більше дітей).

За заявою жінки до відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами власник або уповноважений ним орган зобов'язаний приєднати щорічну відпустку незалежно від тривалості роботи в поточному робочому році.

За бажанням жінки після закінчення відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами їй надається відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку. Цю відпустку можуть використати повністю або частинами також батько дитини, баба, дід чи інші родичі, які фактично доглядають за дитиною, або особа, яка усиновила чи взяла під опіку дитину.

За бажанням жінки або осіб, які фактично доглядають за дитиною, у період перебування у відпустці для догляду за дитиною вони можуть працювати на умовах неповного робочого часу або вдома. При цьому за ними зберігається право на одержання допомоги в період відпустки для догляду за дитиною.

Підприємство за рахунок власних коштів може надавати жінкам частково оплачувану відпустку та відпустку без збереження заробітної плати для догляду за дитиною більшої тривалості.

¹ Див.: ст. 30 Закону України “Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи” від 28 лютого 1991 р.

Додаткова відпустка працівникам, які мають дітей. Жінці, яка працює і має двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, за її бажанням щорічно надається додаткова оплачувана відпустка тривалістю 5 календарних днів без урахування вихідних.

Жінці, яка усиновила дитину, батькові, який виховує дитину без матері (в тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину, ця відпустка надається на умовах і в порядку, встановлених частиною першою ст. 19 Закону.

Оплата відпусток. Заробітна плата працівникам за час відпустки виплачується не пізніше ніж за три дні до її початку¹.

Особам віком до вісімнадцяти років заміна всіх видів відпусток грошовою компенсацією не допускається.

За бажанням працівника частина щорічної відпустки замінюється грошовою компенсацією. При цьому тривалість наданої працівникові щорічної та додаткових відпусток не повинна бути меншою 24 календарних днів.

Грошова компенсація за невикористані щорічні відпустки виплачується:

- у разі звільнення працівника — йому виплачується грошова компенсація за всі не використані ним дні щорічної відпустки, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей;
- у разі звільнення керівних, педагогічних, наукових, науково-педагогічних працівників, спеціалістів навчальних закладів (які до звільнення пропрацювали не менш як 10 місяців) — грошова компенсація виплачується за не використані ними дні щорічних відпусток з розрахунку повної їх тривалості;
- у разі переведення працівника на роботу на інше підприємство — грошова компенсація за не використані ним дні щорічних відпусток за його бажанням повинна бути перерахована на рахунок підприємства, на яке перейшов працівник;
- у разі смерті працівника грошова компенсація за невикористані ним дні щорічних відпусток, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей, виплачується спадкоємцям;

¹ Порядок обчислення заробітної плати працівникам за час щорічної відпустки, додаткових відпусток у зв'язку з навчанням, творчої відпустки, додаткової відпустки працівникам, які мають дітей, та компенсації за невикористані відпустки, встановлено постановою Кабінету Міністрів України “Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати” від 8 лютого 1995 р. № 100.

- у разі звільнення працівника до закінчення робочого року, за який він уже одержав відпустку повної тривалості, для покриття його заборгованості власник або уповноважений ним орган провадить відрахування із заробітної плати за дні відпустки, що були надані в рахунок невідпрацьованої частини робочого року;
Відрахування не провадиться, якщо працівник звільняється з роботи у зв'язку із зазначеними у ст. 22 Закону підставами (рис. 9.17).

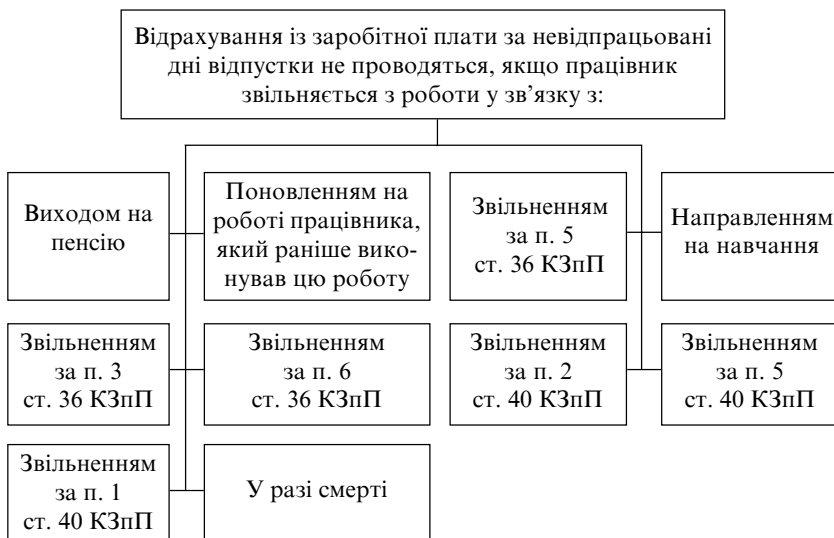


Рис. 9.17. Випадки невідрахування із заробітної плати за невідпрацьовані дні відпустки

Надання відпусток оформляється наказом (розпорядженням) роботодавця. Працівникам, які мають право на соціальні відпустки, передбачені ст. 17 і 18 Закону, виплачується державна допомога на умовах, передбачених Законом України “Про державну допомогу сім’ям з дітьми” та іншими нормативно-правовими актами України.

Відпустки без збереження заробітної плати установлені двох видів:

- що надається в обов’язковому порядку за бажанням працівника;
- що надаються за згодою сторін.

Тривалість відпустки без збереження заробітної плати, що надається в обов’язковому порядку за бажанням працівника, визначена ст. 25 Закону (табл. 9.5).

**Тривалість відпустки
без збереження заробітної плати, що
надається працівникові в обов'язковому порядку**

№ пор.	Кому надається	Тривалість
1	Матері або батькові, який виховує дітей без матері (в тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), що має двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда	До 14 календарних днів щорічно
2	Чоловікові, дружина якого перебуває у післяпологовій відпустці	До 14 календарних днів
3	Ветеранам війни, особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, та особам, на яких поширюється чинність Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту"	До 14 календарних днів щорічно
4	Пенсіонерам за віком та інвалідам III групи	До 30 календарних днів щорічно
5	Інвалідам I та II груп	До 60 календарних днів щорічно
6	Особам, які одружуються	До 10 календарних днів
7	В інших випадках, установлених ст. 25 Закону	

За сімейними обставинами та з інших причин працівникові може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та власником або уповноваженим ним органом, але не більше 15 календарних днів на рік.

Питання про надання такої відпустки, її тривалість вирішується роботодавцем з урахуванням виробничих можливостей організації

та причин, у зв'язку з якими працівник просить надати відпустку без збереження заробітної плати.

Відпустки без збереження заробітної плати оформлюються наказом (розпорядження) роботодавця.

Потрібно враховувати, що відпустки без збереження заробітної плати надаються тільки з ініціативи працівника. “Вимушені” відпустки без збереження заробітної плати з ініціативи роботодавця чинним законодавством України не встановлені. Коли працівник не з своєї вини не може виконувати обов'язки, передбачені укладеним з ним трудовим договором, роботодавець зобов'язаний оплатити час простою відповідно до ст. 113 КЗпП.

Законом України “Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття” від 2 березня 2000 року встановлені умови надання допомоги у зв'язку з частковим безробіттям.

Допомога у зв'язку частковим безробіттям надається застрахованим особам у разі втрати ними частини заробітної плати внаслідок вимушеного тимчасового скорочення нормальної чи встановленої на підприємстві відповідно до законодавства України тривалості робочого часу та (або) перерви в отриманні заробітної плати чи скороченні її розмірів у зв'язку з тимчасовим припиненням виробництва без переривання трудових відносин через економічні, технологічні та структурні причини.

Умовами надання допомоги у зв'язку з частковим безробіттям є:

- простій на підприємстві або в цеху, дільниці із замкнутим циклом виробництва, що має невідворотний і тимчасовий характер, який триває не менше одного місяця, не перевищує шести місяців і не залежить від працівника та роботодавця;
- простій протягом місяця, що охопив не менш як 30 відсотків чисельності працівників підприємства або цеху, дільниці, в яких простої становлять 20 і більше відсотків робочого часу.

Контрольні питання

1. Як здійснюється регулювання відпусток у конвенціях МОП та європейських нормативних актах?
2. Розкрийте сутність відпусток без збереження заробітної плати та практику їх застосування в Україні.
3. Тривалість щорічної відпустки при неповному робочому часі.

4. Відмінність між нормальним, скороченим та неповним робочим часом. Відмінність між неповним робочим часом і сумісництвом.
5. Чим надурочна робота відрізняється від ненормованого робочого дня?
6. Чому роботодавець, як правило, запроваджує підсумований облік робочого часу?

Теми рефератів

1. Особливості регулювання часу відпочинку жінок, молоді, осіб з сімейними обов'язками в конвенціях МОП.
2. Правове регулювання робочого часу молоді в конвенціях МОП.
3. Правове регулювання неповного робочого часу в конвенціях МОП.
4. Правове регулювання часу відпочинку згідно із законодавством Російської Федерації.

РОЗДІЛ 10

ЗАРОБІТНА ПЛАТА

План

- 10.1. Поняття заробітної плати. Загальна характеристика оплати праці.
- 10.2. Оплата праці при відхиленні від умов, передбачених тарифами.
- 10.3. Порядок виплати заробітної плати.

10.1. Поняття заробітної плати. Загальна характеристика оплати праці

Як правова категорія заробітна плата розкриває права та обов'язки сторін трудового договору щодо оплати праці працівника. З цієї позиції заробітна плата є насамперед однією з основних умов трудового договору (ст. 21 КЗпП). Заробітна плата є оплатою праці, і цим вона відрізняється від різного роду допомоги, доплат, гарантійних та компенсаційних виплат.

Заробітна плата — це винагорода за працю, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку згідно з трудовим договором роботодавця виплачує працівникові за виконану ним роботу.

Розмір заробітної плати залежить від:

- складності та умов виконуваної роботи;
- професійно-ділових якостей працівника;
- результатів його праці та господарської діяльності організації і максимальним розміром не обмежується.

Структуру заробітної плати подано на рис 10.1.

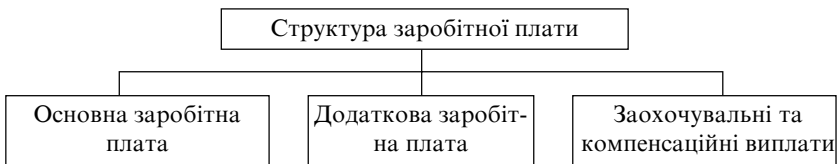


Рис. 10.1. Структура заробітної плати

Основна заробітна плата — це винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норми часу, виробітку, обслуговування, посадові обов'язки). Вона встановлюється у вигляді тарифних ставок (окладів) і відрядних розцінок для робітників та посадових окладів для службовців.

Додаткова заробітна плата — це винагорода за працю понад установлені норми, за трудові успіхи та винахідливість і за особливі умови праці. Вона включає доплати, надбавки, гарантійні та компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством; премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій.

Інші заохочувальні та компенсаційні виплати. До них належать виплати у формі винагород за підсумками роботи за рік, премії за спеціальними системами і положеннями, компенсаційні та інші грошові й матеріальні виплати, які не передбачені актами чинного законодавства або які провадяться понад встановлені зазначеними актами норми.

Мінімальний розмір оплати праці. Якщо працівникові, котрий вивонав місячну (годинну) норму праці, нарахована заробітна плата нижче законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати, підприємство здійснює доплату до її рівня.

Мінімальна заробітна плата — законодавчо встановлений розмір заробітної плати за просту, некваліфіковану працю, нижче якого не може здійснюватися оплата за виконану працівником місячну, погодинну норму праці (обсяг робіт).

Розмір мінімальної заробітної плати визначається з урахуванням:

- вартісної величини мінімального споживчого бюджету з поступовим зближенням рівнів цих показників залежно від стабільності та розвитку економіки країни;
- загального рівня середньої заробітної плати;
- продуктивності праці, рівня зайнятості та інших економічних умов.

Мінімальна заробітна плата встановлюється у розмірі, не нижчому за вартісну величину межі малозабезпеченості в розрахунку на працездатну особу, і є державною соціальною гарантією, обов'язковою на всій території України для підприємств усіх форм власності й господарювання.

Розмір мінімальної заробітної плати встановлюється Верховною Радою України за поданням Кабінету Міністрів України, як правило,

один раз на рік під час затвердження Державного бюджету України. Враховуються також пропозиції, вироблені завдяки переговорам представників професійних спілок, роботодавців, які об'єдналися для ведення колективних переговорів та укладення генеральної угоди.

Розмір мінімальної заробітної плати переглядається залежно від підвищення індексу цін на споживчі товари і тарифів на послуги згідно з угодою сторін колективних переговорів (з 1 липня 2002 р. — 165 гривень на місяць).

Мінімальні розміри ставок (окладів) заробітної плати, як мінімальні гарантії в оплаті праці, визначаються генеральною угодою.

До мінімальної заробітної плати не включаються доплати за роботу в надурочний час, у важких, шкідливих, особливо шкідливих умовах праці, на роботах з особливими природними географічними і геологічними умовами та умовами підвищеного ризику для здоров'я, а також премії до ювілейних дат, за винаходи та раціоналізаторські пропозиції, матеріальна допомога.

Організація оплати праці здійснюється на підставах, наведених на рис. 10.2.



Рис. 10.2. Система організації оплати праці

Нормування праці. Визначення міри праці, контроль за її виконанням є одним із завдань організації праці. Конкретним показником міри праці є норми праці, які встановлюються у процесі нормування.

Норми праці — норми виробітку, часу, обслуговування, чисельності — встановлюються для працівників згідно з досягнутим рівнем техніки, технології, організації виробництва та праці.

Використання того чи іншого виду норм залежить від конкретних умов виробництва (рис. 10.3).

В умовах колективних форм організації та оплати праці можуть застосовуватися також укрупнені й комплексні норми.

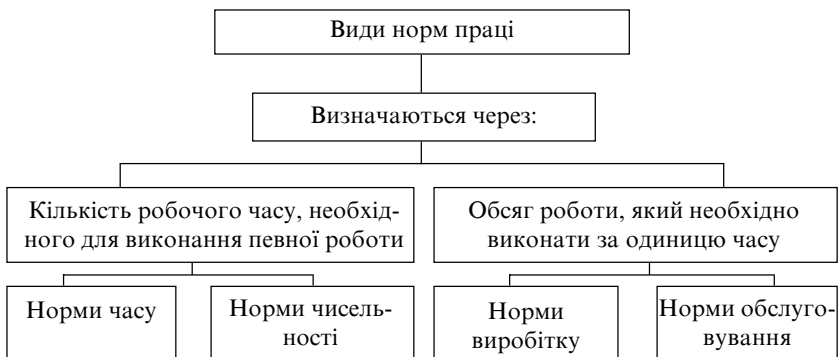


Рис. 10.3. Види норм праці

Норми праці підлягають обов'язковій заміні новими у зв'язку з атестацією та раціоналізацією робочих місць, впровадженням нової техніки, технології та організаційно-технічних заходів, які забезпечують підвищення продуктивності праці. Досягнення високого рівня виробітку продукції окремим працівником, бригадою за рахунок застосування з власної ініціативи нових прийомів праці й передового досвіду, вдосконалення своїми силами робочих місць не є підставою для перегляду норм (ст. 85 КЗпП).

Функції нормування праці показано на рис. 10.4.

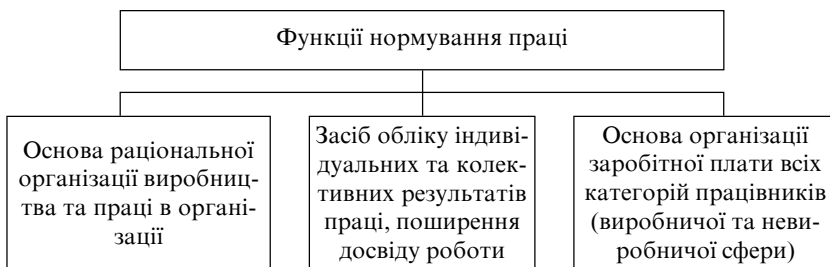


Рис. 10.4. Функції нормування праці

Кожна із зазначених функцій реалізує важливі завдання нормування праці.

При запровадженні, заміні й перегляді норм праці необхідно дотримуватися правових вимог, зазначених на рис. 10.5.

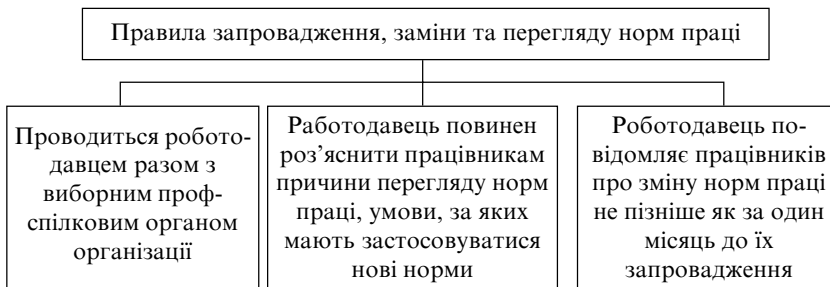


Рис. 10.5. Правила запровадження, заміни і перегляду норм праці

Потрібно зауважити, що ст. 85 КЗпП визначено локальний порядок запровадження, заміни та перегляду норм праці. Запровадження, заміна та перегляд норм праці може бути обумовлено і в колективному договорі.

Працівників, щодо яких запроваджуються, замінюються чи переглядаються норми праці, належить офіційно повідомити про це (письмово).

Правило щодо повідомлення працівників не пізніше як за один місяць до запровадження нових умов праці поширюється на запровадження, заміну та перегляд норм праці.

Трудові спори з цих питань вирішуються у порядку, визначеному чинним законодавством про працю. Порушення встановлених ст. 85 КЗпП правових вимог дає підстави працівникові вимагати оплати праці за раніше встановленими нормами.

Види норм праці залежно від строку їх дії визначено у ст. 87 КЗпП.

Норми праці встановлюються *на невизначений строк (стабільні)* і діють до моменту їх перегляду у зв'язку зі зміною умов, на які вони були розраховані.

Тимчасові норми встановлюються на період освоєння тих чи інших робіт за відсутності затверджених нормативних матеріалів для нормування праці.

Одноразові норми встановлюються на окремі роботи, які мають одиничний характер (позапланові, аварійні).

Заміна та перегляд єдиних і типових (міжгалузевих, галузевих, відомчих) норм здійснюється органами, які їх затвердили (ст. 89 КЗпП).

У ст. 88 КЗпП дається перелік нормальних умов праці, які потрібно враховувати при розробці норм виробітку (норм часу) і норм обслуговування. Нормальними вважаються умови праці, наведені на рис. 10.6.



Рис. 10.6. Нормальні умови праці

Якщо роботодавець не виконує своїх зобов'язань щодо забезпечення нормальних умов праці, внаслідок чого працівник не виконує встановлених норм праці, працівник не вважається винним у невиконанні норм праці.

При відрядній оплаті праці розцінки визначаються залежно від установлених розрядів роботи, тарифних ставок (окладів) і норм виробітку (норм часу).

Відрядна розцінка визначається шляхом ділення погодинної (денної) тарифної ставки, яка відповідає розрядові роботи, що вико-

нується, на погодинну (денну) норму виробітку. Відрядну розцінку можна визначити також множенням погодинної (денної) тарифної ставки, яка відповідає розрядові роботи, що виконується, на встановлену норму часу в годинах або днях.

Збереження попередніх розцінок при впровадженні винаходу, корисної моделі, промислового зразка чи раціоналізаторської пропозиції (ст. 91 КЗпП). Положення ст. 91 слід розглядати як матеріальну пільгу і перевагу авторам інтелектуальної власності, які сприяли зміні норм праці та розцінок.

За працівником, який створив винахід, корисну модель, промисловий зразок або вніс раціоналізаторську пропозицію, що зумовили зміну технічних норм і розцінок, зберігаються попередні розцінки протягом шести місяців від дати початку їх впровадження.

Попередні розцінки зберігаються і в тих випадках, коли автор зазначених об'єктів інтелектуальної власності раніше не виконував роботи, норми й розцінки на яку змінено у зв'язку з їх впровадженням, і був переведений на цю роботу після їх впровадження.

За іншими працівниками, які допомогли авторові у впровадженні винаходу, корисної моделі, промислового зразка чи раціоналізаторської пропозиції, попередні розцінки зберігаються впродовж трьох місяців.

При почасовій оплаті працівникам встановлюються нормовані завдання. Для виконання окремих функцій та обсягів робіт можуть встановлюватися норми обслуговування або норми чисельності працівників (ст. 92 КЗпП).

Тарифна система та її елементи. Основою організації оплати праці є тарифна система (рис. 10.7). Тарифна система оплати праці використовується для розподілу робіт залежно від їх складності, а працівників — залежно від їх кваліфікації та за розрядами тарифної сітки. Вона є основою формування та диференціації розмірів заробітної плати.

Під тарифною системою слід розуміти систему організаційно-правових норм (тарифів), встановлених у колективних договорах, тарифних угодах, а також нормативними актами з метою регулювання (диференціації) заробітної плати, різних категорій працівників залежно від складності та умов праці, інтенсивності та значення праці, характеру виробництва, природнокліматичних умов, у яких функціонує організація.

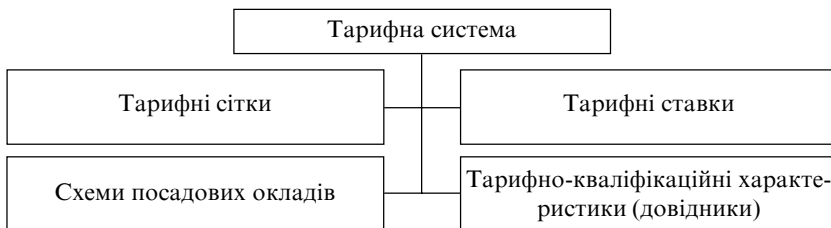


Рис. 10.7. Тарифна система

Тарифна сітка (схема посадових окладів) формується на основі:

- тарифної ставки робітника першого розряду, що встановлюється у розмірі, не нижчому за визначений генеральною (галузевою) угодою;
- міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень розмірів тарифних ставок (посадових окладів).

Залежно від обраної одиниці часу ставки першого розряду бувають годинні, денні, іноді місячні. У більшості організацій виробничих галузей встановлюються годинні тарифні ставки. Денні тарифні ставки застосовуються у тих галузях, де основою нормування праці робітників є змінні норми виробітку (вугільна промисловість). Для окремих категорій працівників допоміжного персоналу застосовуються місячні оклади.

Тарифна ставка — фіксований розмір оплати праці працівника за виконання норми праці (трудових обов'язків) за одиницю часу.

Поділ тарифних ставок залежно від умов праці за категоріями показано на рис. 10.8.

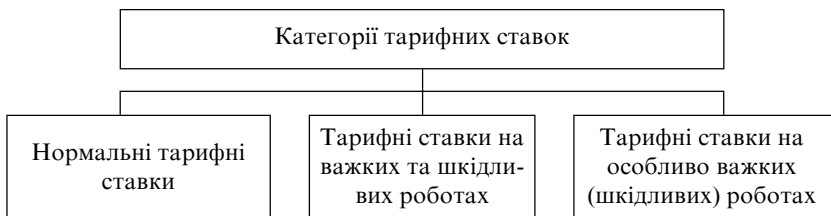


Рис. 10.8. Категорії тарифних ставок

Тарифні ставки можуть диференціюватися залежно від інтенсивності праці.

Для диференціації оплати праці робітників залежно від її складності застосовуються тарифні сітки та тарифно-кваліфікаційні довідники.

Тарифна сітка — сукупність тарифних розрядів робіт (професій, посад), визначених залежно від складності робіт і кваліфікаційних характеристик працівників за допомогою тарифних коефіцієнтів.

Кваліфікаційний розряд — величина, що відображає складність праці та кваліфікацію працівника.

Кваліфікаційний розряд характеризує рівень кваліфікації роботи (рівень її складності). Розряд — також показник і рівня кваліфікації працівника.

Основним інструментом для тарифікації робіт та присвоєння кваліфікаційних розрядів робітникам є тарифно-кваліфікаційні довідники — збірники тарифно-кваліфікаційних характеристик для всіх професій робітників, що об'єднані у розділи за виробництвами та видами робіт.

Тарифікація робіт — віднесення видів праці до тарифних розрядів залежно від її складності.

Віднесення виконуваних робіт до певних тарифних розрядів і присвоєння кваліфікаційних розрядів робітникам провадиться власником або уповноваженим ним органом згідно з тарифно-кваліфікаційним довідником за погодженням з профспілковим або іншим органом, уповноваженим представляти трудовий колектив.

Кваліфікаційні розряди підвищуються насамперед робітникам, які успішно виконують встановлені норми праці й сумлінно ставляться до своїх трудових обов'язків. Право на підвищення розряду мають робітники, які успішно виконують роботи вищого розряду не менш як три місяці і склали кваліфікаційний екзамен.

За грубе порушення технологічної дисципліни та інші серйозні порушення, які спричинили погіршення якості продукції, робітникові може бути знижено кваліфікацію на один розряд. Поновлення розряду провадиться в загальному порядку, але не раніше ніж через три місяці після його зниження.

Основним елементом тарифної системи оплати праці службовців є посадові оклади.

Посадові оклади службовцям установлює роботодавець відповідно до посади та кваліфікації працівника, умов праці, значення посади у виробничому процесі, обсягу та складності роботи.

В оплаті праці керівників, спеціалістів та службовців стимулюючу роль виконують доплати до посадових обов'язків і надбавки (наприклад, працівникам прокуратури, державним службовцям). Надбавки та доплати працівникам встановлюються і локальними нормативно-правовими актами.

За результатами атестації роботодавець має право змінювати посадові оклади службовцям у межах затверджених у встановленому порядку мінімальних і максимальних розмірів окладів на відповідній посаді.

Системи оплати праці. Відповідно до ст. 97 КЗпП правове регулювання оплати праці передбачає вибір і застосування системи оплати праці працівників — способу визначення оплати праці щодо кількості затраченої праці. Оплата праці працівників здійснюється за почасовою, відрядною або іншими системами оплати праці (ст. 97 КЗпП)¹.

Система оплати плати — спосіб встановлення співвідношення між затраченою працівником працею, що вимірюється певним показником, та розміром нарахованої йому заробітної плати.

На думку професора В.І. Прокопенка, міра праці визначається або кількістю і якістю виробленої продукції, або кількістю часу, що витрачається на виконання робіт. Співвідношення міри праці з мірою винагороди становить систему оплати праці. Оскільки існує дві міри праці, то є і дві системи оплати праці².

Якщо мірою праці є кількість відпрацьованого часу, то створюється почасова система заробітної плати (ст. 88 КЗпП).

Якщо мірою праці є кількість і якість виробленої продукції, то оплата праці є відрядною.

Поряд із зазначеними основними системами оплати праці застосовується преміальна система, яка доповнює почасову чи відрядну і самостійно не діє.

Оплата праці може провадитися за результатами індивідуальних і колективних робіт.

¹ У ст. 88, 97 та 106 КЗпП йдеться про “почасову систему оплати праці”.

² Див.: Прокопенко В. І. Практикум з трудового права України: Навч. посіб. — Харків: Консум, 1999. — С. 106.

Системи оплати праці встановлюються організаціями самостійно у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, генеральною та галузевими (регіональними) угодами.

Якщо колективний договір в організації не укладено, роботодавець зобов'язаний погодити ці питання з виборним профспілковим органом, що представляє інтереси більшості працівників, а за його відсутності — з іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом (ст. 97, 247 КЗпП).

Почасова система оплати праці. Залежності від того, який відрізок часу взято для обчислення заробітку, почасова система заробітної плати поділяється на: погодинну; поденну; помісячну. Розмір заробітної плати працівника при погодинній оплаті праці залежить від фактично відпрацьованих годин, при поденній — від кількості відпрацьованих робочих днів у місяці.

При погодинній та поденній оплаті розмір заробітної плати працівника визначається шляхом множення відповідної годинної чи денної тарифної ставки на кількість відпрацьованих в обліковому періоді годин або днів.

При помісячній оплаті за відпрацьований повний місяць виплачується місячна тарифна ставка або посадовий оклад незалежно від кількості робочих днів у цьому місяці.

Найпоширенішим видом почасової системи заробітної плати є помісячна оплата праці.

Відрядна система оплати праці. При цій системі оплати праці заробіток нараховується за виконаний обсяг роботи, вироблену продукцію за відрядними розцінками, обчисленими згідно з установленими тарифними ставками і нормами виробітку або часу (за відрядними розцінками відповідно до кількості виробленої продукції чи виконаних трудових операцій). Ця система поширюється, як правило, на робітників. Вона дає змогу щонайповніше враховувати в оплаті праці її кінцевий результат.

Відрядна розцінка — розмір оплати за одиницю виробленої продукції чи за виконання певної операції належної якості.

Згідно зі ст. 90 КЗпП при відрядній оплаті праці розцінки визначаються на основі установлених розрядів роботи, тарифних ставок (окладів) і норм виробітку (норм часу).

Відрядна розцінка визначається діленням погодинної (денної) тарифної ставки, яка відповідає розряду роботи, що виконується, на погодинну (денну) норму виробітку.

Відрядна розцінка може бути визначена також множенням погодинної (денної) тарифної ставки, яка відповідає розряду роботи, що виконується, на встановлену норму часу в годинах або днях.

Відрядна система праці має кілька різновидів. При прямій відрядній системі праця працівників оплачується за одними й тими самими відрядними розцінками відповідно до фактичного виробітку. При цій системі заробітна плата збільшується прямо пропорційно виробітку.

При непрямій відрядній системі праця допоміжного персоналу оплачується залежно від основного робітника чи групи робітників.

При відрядно-прогресивній системі розцінки за одиницю продукції збільшуються залежно від рівня перевиконання норм виробітку, тобто прогресивно.

При акордно-відрядній системі розмір заробітної плати робітників встановлюється за діючими розцінками і нормами на весь обсяг робіт. Ця система оплати праці поширена на будівельних роботах.

Преміальна система заробітної плати працівників. Виплата премії, пов'язаної з виконанням виробничих завдань і функцій, як правило, обумовлена досягненням певних результатів порівняно зі встановленими нормами. Преміальна система оплати має структурні елементи: показники преміювання, умови преміювання, розмір та шкалу преміювання, коло працівників, які мають право на премію, джерела преміювання.

Передбачено також премії за спеціальними системами і положеннями, які є заохочувальними виплатами.

Винагороди за підсумками роботи за рік. Ця винагорода відповідно до структури заробітної плати є заохочувальною виплатою¹. Правове регулювання виплати винагороди за підсумками роботи за рік здійснюється локальними нормативними актами — колективним договором, положеннями про порядок і умови її виплати.

Розмір цієї винагороди залежить від стажу роботи в організації і якості роботи працівника. В положеннях про виплату винагороди за підсумками роботи за рік визначено перелік осіб, що мають право на цю винагороду, умови її надання, порядок встановлення безперервного стажу роботи в певній організації та стажу роботи за обліковий

¹ Див.: ст. 2 Закону України “Про оплату праці”.

період, умови й підстави надання чи позбавлення (повністю або частково) винагороди.

Ця винагорода виплачується штатним працівникам організації; порушникам трудової дисципліни ця винагорода може й не виплачуватися.

10.2. Оплата праці при відхиленні від умов, передбачених тарифами.

Заробітна плата встановлюється виходячи з нормальних умов праці. Коли робота виконується з відхиленням від нормальних умов, працівникам гарантуються доплати, розмір та умови виплати яких визначаються в організаціях у порядку локально-правового регулювання. При цьому розмір доплат не може бути нижчим за встановлені законодавством (ст. 12 Закону України “Про оплату праці”).

Оплата праці при відхиленні від нормальних умов провадиться у випадках, наведених на рис. 10.9.

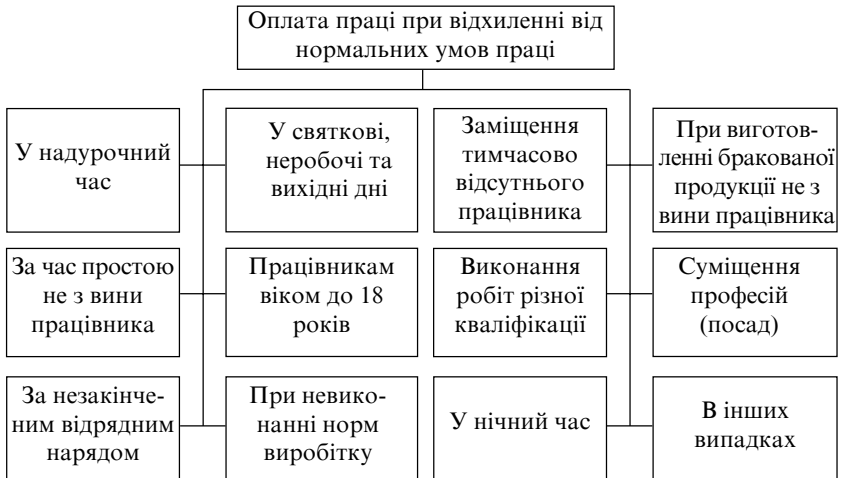


Рис. 10. 9. Оплата праці при відхиленні від нормальних умов праці

Робота в надурочний час за почасовою системою оплати праці оплачується в подвійному розмірі годинної ставки. За відрядною систе-

мою оплати праці за роботу в надурочний час виплачується доплата в розмірі 100 відсотків 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 встановлений робочий час в обліковому періоді, у порядку, передбаченому частинами першою і другою ст. 106 КЗпП. Компенсація надурочних робіт шляхом надання відгулу не допускається. Робота в надурочний час оплачується незалежно від того, чи дотримався роботодавець встановленого порядку застосування надурочних робіт (ст. 62, 63, 64, 65 КЗпП).

Оплата роботи у святкові, неробочі та вихідні дні. За бажанням працівника, який працював у святковий і неробочий день, йому може бути наданий інший день відпочинку.

Робота у святковий і неробочий день оплачується у подвійному розмірі:

- відрядникам — за подвійними відрядними розцінками;
- працівникам, праця яких оплачується за годинними або денними ставками, — у розмірі подвійної годинної або денної ставки;
- працівникам, які одержують місячний оклад, — у розмірі одинарної годинної або денної ставки понад оклад, якщо робота у святковий і неробочий день виконувалась у межах місячної норми робочого часу, і в розмірі подвійної годинної або денної ставки понад оклад, якщо робота виконувалась понад місячну норму.

Оплата у зазначеному розмірі здійснюється за години, фактично відпрацьовані у святковий і неробочий день.

Робота у вихідний день може компенсуватися, за згодою сторін, наданням іншого дня відпочинку або в грошовій формі у подвійному розмірі. Оплата за роботу у вихідний день обчислюється за правилами ст. 107 КЗпП.

Оплата роботи у нічний час. Робота у нічний час оплачується у підвищеному розмірі, встановлюваному генеральною, галузевою (регіональною) угодами та колективним договором, але не нижче 20 відсотків тарифної ставки (окладу) за кожну годину роботи у нічний час (за Генеральною угодою на 1999–2000 рр. — 40 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час). Нічним вважається час з 22 години вечора до 6 години ранку).

Оплата за час простою, який стався не з вини працівника. Простій — це зупинення роботи, викликане відсутністю організаційних або

технічних умов, необхідних для виконання роботи, невідворотною силою або іншими обставинами.

Він оплачується не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу). Час простою з вини працівника не оплачується.

Про початок простою, крім простою структурного підрозділу чи всього підприємства, працівник повинен попередити роботодавця або бригадира, майстра, інших посадових осіб. За час простою, коли виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я працівника або для людей, які його оточують, і навколишнього природного середовища не з його вини, за ним зберігається середній заробіток (рис. 10.10).



Рис. 10.10. Порядок оплати часу простою

На період освоєння нового виробництва (продукції) власник або уповноважений ним орган *може здійснювати працівникам доплату до попереднього середнього заробітку на строк не більший як шість місяців.*

Оплата при виготовленні продукції, що виявилася браком не з вини працівника. Працівники зобов'язані працювати чесно й сумлінно,

дотримуватися трудової й технологічної дисципліни і виконувати свою роботу якісно. Повний брак з вини працівника оплаті не підлягає. Частковий брак з вини працівника оплачується залежно від ступеня придатності продукції за зниженими розцінками. При виготовленні продукції, що виявилася браком не з вини працівника, оплата праці з її виготовлення здійснюється за зниженими розцінками. Місячна заробітна плата працівника в цих випадках не може бути нижчою від двох третин тарифної ставки встановленого йому розряду (окладу). Брак виробів, що стався внаслідок прихованого дефекту в оброблюваному матеріалі, а також брак не з вини працівника, виявлений після приймання виробу органом технічного контролю, оплачується цьому працівникові нарівні з придатними виробами.

Оплата праці працівників віком до вісімнадцяти років при скороченій тривалості їх щоденної роботи. Заробітна плата працівникам віком до вісімнадцяти років при скороченій тривалості щоденної роботи виплачується в такому ж розмірі, як працівникам відповідних категорій при повній тривалості щоденної роботи.

Оплата праці при невиконанні норм виробітку. Розмір оплати праці при невиконанні норм виробітку залежить від наявності чи відсутності вини працівника. При невиконанні норм виробітку не з вини працівника оплата здійснюється за фактично виконану роботу. Місячна заробітна плата в цьому разі не може бути нижчою від двох третин тарифної ставки встановленого йому розряду (окладу). При невиконанні норм виробітку з вини працівника оплата здійснюється відповідно до виконаної роботи (рис. 10.11).

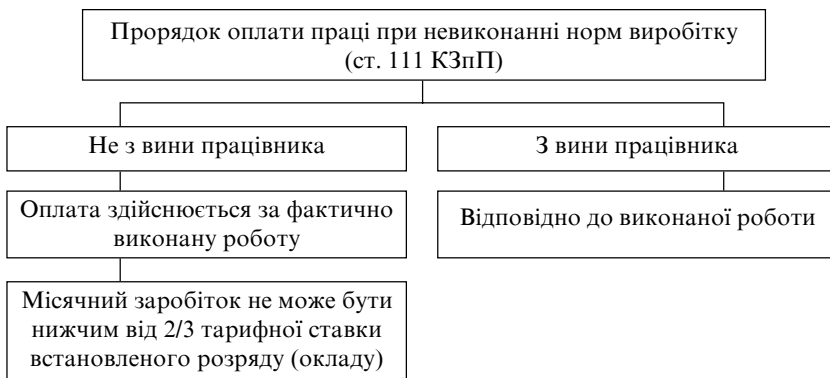


Рис. 10.11. Порядок оплати праці при невиконанні норм виробітку

Оплата праці при суміщенні професій (посад) і виконанні обов'язків тимчасово відсутнього працівника. Розміри доплат за суміщення професій (посад) або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника встановлюються на умовах, передбачених у колективному договорі. Доплати одному працівникові максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами працівників, що працюють на умовах сумісництва.

При виконанні робіт різної кваліфікації праця працівників оплачується за роботою вищої кваліфікації. Праця робітників-відрядників оплачується за розцінками, встановленими для роботи, яка виконується. В тих галузях народного господарства, де за характером виробництва робітникам-відрядникам доручається виконання робіт, тарифікованих нижче присвоєних їм розрядів, робітникам, які виконують такі роботи, виплачується міжрозрядна різниця. Виплата міжрозрядної різниці та умов такої виплати встановлюються колективними договорами.

Статтею 114 КЗпП встановлено випадки збереження заробітної плати при переведенні на іншу постійну нижчеоплачувану роботу і переміщенні (рис. 10.12).

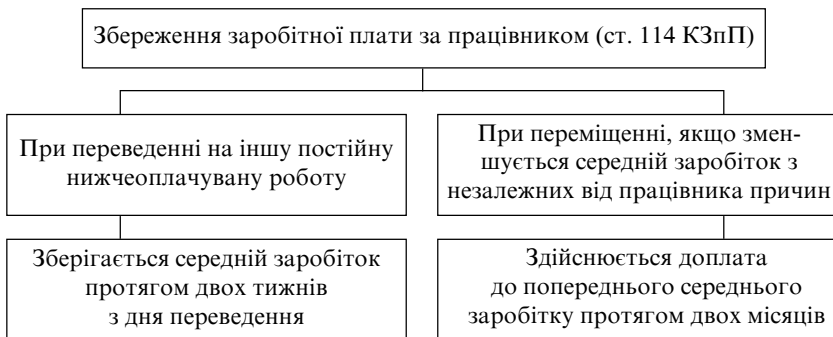


Рис. 10.12. Збереження заробітної плати при переведенні на іншу постійну нижчеоплачувану роботу і переміщенні

10.3. Порядок виплати заробітної плати

Форми виплати заробітної плати. Заробітна плата працівників підприємств на території України виплачується у грошових знаках, що мають законний обіг на території України. Виплата заробітної плати у формі боргових зобов'язань і розписок або в будь-якій іншій формі забороняється.

Заробітна плата може виплачуватися банківськими чеками у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України за погодженням з Національним банком України.

Колективним договором, як виняток, може бути передбачено часткову виплату заробітної плати натурою (за цінами не нижче собівартості) в тих галузях або за тими професіями, де така виплата, що еквівалентна за вартістю оплаті праці у грошовому виразі, є звичайною або бажаною для працівників, за винятком товарів, перелік яких встановлюється Кабінетом Міністрів України.

Строк, місце і час виплати заробітної плати. Відповідно до ст. 115 КЗпП заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні (рис. 10.13).

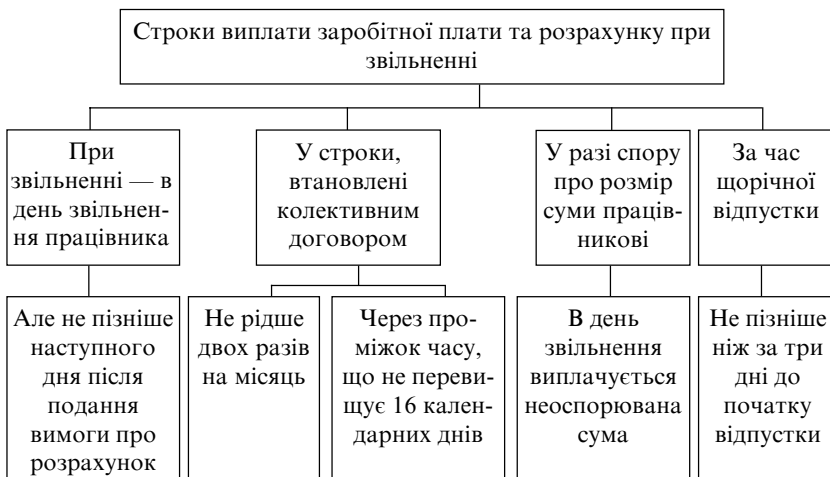


Рис. 10.13. Строки виплати заробітної плати та розрахунку при звільненні

Конкретні строки встановлені колективним договором, але не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів. Коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

Заробітна плата працівникам за весь час щорічної відпустки виплачується не пізніше ніж за три дні до початку відпустки.

При звільненні працівника виплата всіх сум, що належать йому від підприємства, установи, організації, здійснюється в день звільнення. Якщо працівник у день звільнення не працював, то зазначені суми мають бути виплачені не пізніше наступного дня після подання звільненим працівником вимоги про розрахунок.

В разі спору про розмір сум, належних працівникові при звільненні, власник або уповноважений ним орган в будь-якому разі повинен у зазначений у ст. 116 КЗпП строк (в день звільнення) виплатити суму, що не оспорюється.

При звільненні працівника виплата всіх сум, що належать йому від підприємства, установи, організації, провадиться в день звільнення. Якщо працівник в день звільнення не працював, то зазначені суми мають бути виплачені не пізніше наступного дня після подання звільненим працівником вимоги про розрахунок.

При укладенні працівником трудового договору (контракту) роботодавець доводить до його відома порядок і строки виплати заробітної плати, підстави, згідно з якими можуть здійснюватися відрахування у випадках, передбачених законодавством.

Компенсація працівникам втрати частини заробітної плати у зв'язку із порушенням строків її виплати здійснюється відповідно до індексу зростання цін на споживчі товари і тарифів на послуги у порядку, встановленому чинним законодавством. З метою реалізації Закону України "Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати" постановою Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2001 р. № 159 затверджено "Порядок проведення компенсації громадянам втрати частини грошових доходів у зв'язку з порушенням термінів їх виплати".

При кожній виплаті заробітної плати власник або уповноважений ним орган повинен повідомити працівнику такі дані, що належать до періоду, за який провадиться оплата праці (рис. 10.14):

- загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат;
- розміри й підстави відрахувань із заробітної плати;
- суму заробітної плати, що належить до виплати.

Роботодавець зобов'язаний забезпечити достовірний облік виконуваної працівником роботи і бухгалтерський облік витрат на оплату праці у встановленому порядку.

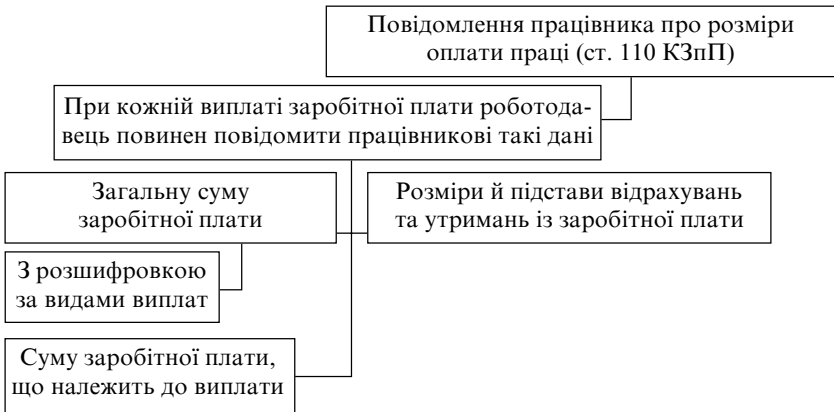


Рис. 10.14. Повідомлення працівника про розміри оплати праці

Відповідальність за затримку розрахунку при звільненні працівника показана на рис. 10.15.



Рис. 10.15. Відповідальність за затримку розрахунку при звільненні працівників

В разі не виплати з вини власника або уповноваженого ним органу належних звільненому працівникові сум у строки, зазначені в статті 116 КЗпП, за відсутності спору про їх розмір підприємство, установа, організація повинні виплатити працівникові його середній заробіток за весь час затримки по день фактичного розрахунку.

За наявності спору про розміри належних звільненому працівникові сум власник або уповноважений ним орган повинен сплатити передбачене цією статтею відшкодування в тому разі, коли спір вирішено на користь працівника. Якщо спір вирішено на користь працівника частково, то розмір відшкодування за час затримки визначає орган, який виносить рішення по суті спору.

Якщо звільнений працівник до одержання остаточного розрахунку стане на іншу роботу, розмір зазначеної в частині першій цієї статті компенсації зменшується на суму заробітної плати, отриманої за новим місцем роботи.

Згідно зі ст. 24 Закону України “Про оплату праці” виплата заробітної плати здійснюється за місцем роботи. Забороняється виплачувати заробітну плату в магазинах роздрібною торгівлі, питних і розважальних закладах за винятком випадків, коли заробітна плата виплачується особам, які працюють у цих закладах.

За особистою письмовою згодою працівника виплата заробітної плати може здійснюватися через установи банків, поштовими переказами на зазначений ними рахунок (адресу) з обов’язковою оплатою цих послуг за рахунок власника або уповноваженого ним органу.

Обчислення середньої заробітної плати. Порядок обчислення середньої заробітної плати працівника у випадках, передбачених законодавством, встановлено постановою Кабінету Міністрів України¹. Цей Порядок застосовується у таких випадках:

- надання працівникам щорічної відпустки, додаткових відпусток у зв’язку з навчанням, додаткової відпустки працівникам, які мають дітей, або виплати їм компенсації за невикористані відпустки;
- надання працівникам творчої відпустки;
- виконання працівниками державних і громадських обов’язків у робочий час;
- переведення працівників на іншу легшу нижчеоплачувану роботу за станом здоров’я;
- переведення вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років, на іншу легшу роботу;

¹ Див.: “Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати” від 8 лютого 1995 року № 100 (в редакції від 30 липня 1999 року № 1398).

- надання жінкам додаткових перерв для годування дитини;
- виплати вихідної допомоги, збереження середньої заробітної плати вивільненим працівникам на встановлений чинним законодавством період їх працевлаштування;
- службових відряджень;
- вимушеного прогулу;
- направлення працівників на обстеження до медичних закладів;
- звільнення працівників-донорів від роботи;
- залучення працівників до виконання військових обов'язків;
- тимчасового переведення працівника у разі виробничої потреби на іншу нижчеоплачувану роботу;
- забезпечення допомогою у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю та допомогою у зв'язку з вагітністю та пологами;
- в інших випадках, коли згідно з чинним законодавством виплати здійснюються виходячи із середньої заробітної плати.

Для обчислення пенсій середня заробітна плата визначається відповідно до Закону України “Про пенсійне забезпечення”.

Період, за яким обчислюється середня заробітна плата. Обчислення середньої заробітної плати для оплати часу щорічної відпустки, додаткових відпусток у зв'язку з навчанням, творчої відпустки, додаткової відпустки працівникам, які мають дітей, або для виплати компенсації за невикористані відпустки здійснюється виходячи з виплат за останні 12 календарних місяців роботи, що передують місяцю надання відпустки або виплати компенсації за невикористані відпустки.

Працівникові, який пропрацював на підприємстві, в установі, організації менше року, середня заробітна плата обчислюється виходячи з виплат за фактичний час роботи, тобто з першого числа місяця після оформлення на роботу до першого числа місяця, в якому надається відпустка або виплачується компенсація за невикористану відпустку.

У всіх інших випадках збереження середньої заробітної плати і забезпечення допомогою у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю або у зв'язку з вагітністю та пологами середньомісячна заробітна плата обчислюється виходячи з виплат за останні два календарні місяці роботи, що передують події, з якою пов'язана відповідна виплата. Працівникам, які пропрацювали на підприємстві, в установі, організації менше двох календарних місяців, середня заробітна плата обчислюється виходячи з виплат за фактично відпрацьований час.

Якщо протягом останніх двох календарних місяців працівник не працював, середня заробітна плата обчислюється виходячи з виплат за попередні два місяці роботи.

Працівникам плаваючого складу суден флоту рибної промисловості і працівникам, зайнятим на підприємствах із сезонним характером виробництва, з урахуванням значного коливання протягом року заробітної плати для забезпечення допомогою у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, вагітністю та пологами, в інших випадках збереження середньої заробітної плати вона може обчислюватись виходячи з виплат за 12 календарних місяців.

Час, протягом якого працівники згідно з чинним законодавством або з інших поважних причин не працювали і за ними не зберігався заробіток або зберігався частково, виключається з розрахункового періоду.

Для працівників з відрядною оплатою праці у разі відсутності оперативних даних для розрахунку заробітку за останній місяць розрахункового періоду він може замінюватись іншим місяцем, що безпосередньо передує розрахунковому періоду.

Постановою Кабінету Міністрів України від 8 лютого 1995 р. № 100 визначено виплати, що включаються до розрахунку середньої заробітної плати.

Контрольні питання

1. Поняття заробітної плати.
2. Елементи тарифної системи.
3. Який строк дії норм праці?
4. Які умови праці мають враховуватися при розробленні норм виробітку?
5. Охарактеризуйте системи оплати праці.
6. За якою системою здійснюється оплата праці спеціалістів та робітників?
7. Відмінність погодинної та відрядної систем оплати праці.
8. Оплата роботи в надурочний та нічний час.
9. Форми матеріального стимулювання праці працівників.
10. Строки виплати заробітної плати.
11. Порядок виплати заробітної плати?
12. Чинники, від яких залежить оплата часу простою працівників.
13. Яким нормативним актом регулюється порядок обчислення середньої заробітної плати?

Теми рефератів

1. Системи оплати праці.
2. Оплата праці керівників, спеціалістів та службовців.
3. Гарантії в оплаті праці.
4. Практика виплати винагород за підсумками роботи за рік.
5. Правове регулювання оплати праці в конвенціях МОП.

РОЗДІЛ 11 ГАРАНТІЙНІ ТА КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПЛАТИ

План

- 11.1. Поняття та види гарантійних виплат і доплат.
- 11.2. Поняття та види компенсаційних виплат.
- 11.3. Обмеження відрахувань із заробітної плати.

11.1. Поняття та види гарантійних виплат і доплат

Гарантії — це засоби, за допомогою яких забезпечується здійснення наданих працівникам прав у сфері соціально-трудових відносин.

Крім загальних правових гарантій при прийнятті на роботу та переведенні на іншу роботу, при покладанні на працівника матеріальної відповідальності за шкоду, заподіяну роботодавцеві, та інших гарантій чинним законодавством встановлено гарантії і в оплаті праці.

Гарантійні виплати — це грошові виплати, що зберігають працівникові заробітну плату (повністю або частково) за час, коли працівник з поважних причин, відповідно до закону, звільняється від виконання трудових обов'язків, але за ним зберігається місце роботи.

Види гарантійних виплат наведено на рис. 11.1.

Гарантійні та компенсаційні виплати й доплати не є заробітною платою, але виплачуються з метою недопущення зниження заробітної плати працівника і є мінімальними державними гарантіями.

За час виконання державних або громадських обов'язків. На час виконання державних або громадських обов'язків, якщо за чинним законодавством України ці обов'язки можуть виконуватись у робочий час, працівникам гарантується збереження місця роботи (посади) й середнього заробітку (ст. 119 КЗпП).

Громадянам, які звільняються з роботи у зв'язку з призовом або прийняттям на військову службу за контрактом, виплачується вихідна допомога у розмірі двомісячного середнього заробітку¹. Потрібно врахувати, що громадяни для виконання обов'язків, пов'язаних із

¹ Див.: ст. 21 Закону України “Про загальний військовий обов'язок і військову службу”.

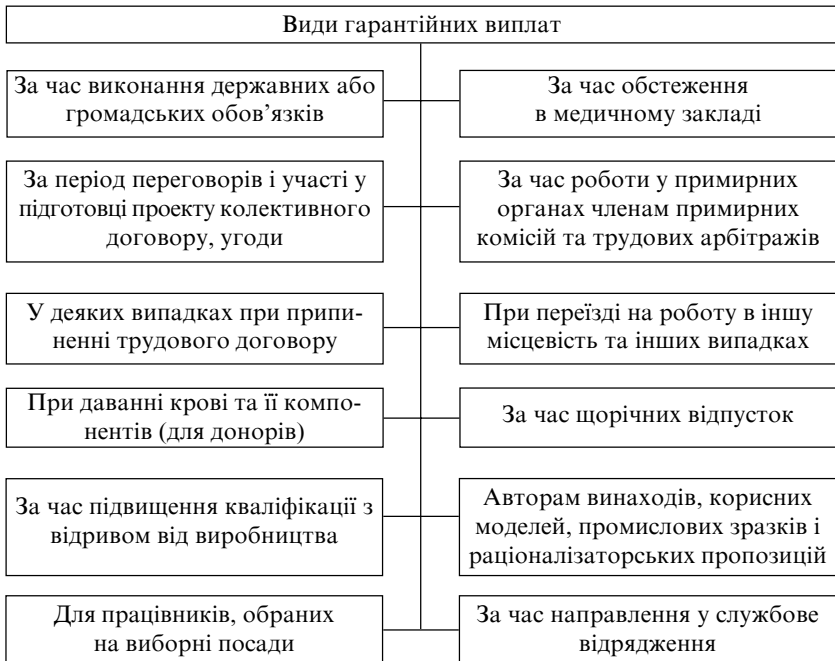


Рис. 11.1. Види гарантійних виплат

взяттям на військовий облік, призовом або прийняттям (вступом) на військову службу, а також особи, які направляються військовими комісаріатами на диспансерне чи стаціонарне обстеження (лікування, медичний огляд), звільняються від роботи на час, необхідний для виконання зазначених обов'язків та перебування в лікувальному закладі охорони здоров'я із збереженням за ними місця роботи, їхньої посади та середнього заробітку.

За призваними на збори військовозобов'язаними зберігаються на весь період зборів, включаючи час проїзду до місця їх проведення і назад, місце роботи, їхня посада та середній заробіток.

За громадянином, який проходить альтернативну (невійськову) службу, зберігається попередня робота (посада), яку він виконував (займав) до направлення на службу, а в разі її відсутності — інша рівноцінна робота (посада) на тому самому або, за згодою працівника, на іншому підприємстві, в установі, організації. Він має переважне право залишитися на роботі у разі скорочення чисельності або

штату працівників протягом двох років з дня звільнення з альтернативної (невійськової) служби¹.

Працівникам можуть надаватися також інші гарантії у випадках, встановлених законом, при виконанні державних та громадських обов'язків.

Гарантії для працівників, обраних на виборні посади. Працівникам, звільненим від роботи внаслідок обрання їх на виборні посади, надається після закінчення їхніх повноважень за виборною посадою попередня робота (посада), а в разі її відсутності — інша рівноцінна робота (посада) на тому самому або, за згодою працівника, іншому підприємстві, в установі, організації (ст. 118 КЗпП). Під іншими громадськими організаціями слід розуміти громадські організації, визначені у ст. 3 Закону України “Про об'єднання громадян”.

Право на відпустки забезпечується гарантованим наданням відпустки із збереженням на її період місяця роботи (посади), заробітної плати. Заборонено замінювати відпустку грошовою компенсацією, крім випадків, передбачених ст. 24 Закону України “Про відпустки”.

Заробітна плата працівникам за час відпустки виплачується не пізніше ніж за три дні до її початку.

За час підвищення кваліфікації з відривом від виробництва за працівниками зберігається місце роботи (посада) і здійснюються виплати, передбачені законодавством (ст. 122 КЗпП). Таким спеціальним законодавчим актом є постановою Кабінету Міністрів України².

Для працівників, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки й навчання інших професій з відривом від виробництва, встановлено такі мінімальні державні гарантії:

- збереження середньої заробітної плати за основним місцем роботи протягом часу навчання. За вчителями та іншими працівниками освіти, які направляються на курси і до інститутів удосконалення вчителів, зберігається середня заробітна плата за кожним місцем роботи;

¹ Див.: Закон України “Про альтернативну (невійськову) службу”.

² Див.: постановою Кабінету Міністрів України “Про гарантії і компенсації для працівників, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки, навчання інших професій з відривом від виробництва” від 28 червня 1997 р. №695.

- оплата вартості проїзду працівника до місця навчання і назад (витрати на оплату проїзду компенсуються за правилами, встановленими для службових відряджень);
- виплата добових за кожний день перебування в дорозі у розмірі, встановленому законодавством для службових відряджень. Іногороднім працівникам протягом першого місяця навчання добові виплачуються в розмірі, встановленому законодавством для службових відряджень, а в наступні місяці, до закінчення терміну навчання, тим, хто одержує заробітну плату у розмірі нижчому ніж шість неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, виплачується стипендія в розмірі 20 відсотків добових.

На час навчання працівники забезпечуються гуртожитком готельного типу. У разі відсутності гуртожитку відшкодування витрат, пов'язаних з наймом житлового приміщення, здійснюється в порядку, встановленому законодавством для службових відряджень.

Оплата проїзду працівників, які направляються на навчання з відривом від виробництва, до місця навчання і назад, виплата добових за час перебування в дорозі і за час навчання, стипендії, відшкодування витрат, пов'язаних з наймом житлового приміщення, здійснюються за місцем основної роботи.

За час обстеження в медичному закладі. За час перебування в медичному закладі на обстеженні за працівниками, зобов'язаними проходити таке обстеження (ст. 169, 191 КЗпП), зберігається середній заробіток за місцем роботи (ст. 123 КЗпП). Потрібно врахувати, що право на збереження середнього заробітку мають лише працівники, які уклали трудовий договір, та працівники, які переводяться на роботу у межах цього підприємства і за умови, що ці працівники зобов'язані проходити таке обстеження.

До працівників, зобов'язаних проходити медичне обстеження, належать: особи, зайняті на важких роботах і на роботах зі шкідливими чи небезпечними умовами праці; неповнолітні працівники; працівники підприємств харчової промисловості, громадського харчування й торгівлі; працівники лікувально-профілактичних і дитячих установ та деякі інші¹.

Гарантійні виплати донорам. В день давання крові та (або) її компонентів, а також в день медичного обстеження працівник, який є

¹ Див.: Положення про медичний огляд працівників певних категорій; затверджено наказом Міністерства охорони здоров'я України від 31 березня 1994 р. № 45.

або виявив бажання стати донором, звільняється від роботи на підприємстві, в установі, організації незалежно від форм власності зі збереженням за ним середнього заробітку.

Після кожного дня давання крові та (або) її компонентів, у тому числі в разі давання їх у вихідні, святкові та неробочі дні, донору надається додатковий день відпочинку із збереженням за ним середнього заробітку. За бажанням працівника цей день можна приєднати до щорічної відпустки або використати в інший час протягом року після дня давання крові чи її компонентів.

У разі давання крові та (або) її компонентів у період щорічної відпустки ця відпустка продовжується на відповідну кількість днів з урахуванням надання працівникові додаткового дня відпочинку за кожний день давання крові.

Виплата середнього заробітку здійснюється за рахунок коштів роботодавця, де працює донор. Зазначені кошти зараховуються до таких, що спрямовані на благодійну діяльність.

Підставою для надання зазначених пільг є відповідні довідки, видані донору за місцем медичного обстеження чи давання крові та (або) її компонентів. Форми цих довідок та порядку їх видачі затверджуються Міністерством охорони здоров'я України.

За період переговорів та участі у підготовці проекту колективного договору або угоди. Особи, які беруть участь в переговорах як представники сторін, а також спеціалісти, запрошені для участі в роботі комісій, на період переговорів та підготовки проекту звільняються від основної роботи із збереженням середнього заробітку та включенням цього часу до трудового стажу. Всі витрати, пов'язані з участю у переговорах і підготовці проекту, компенсуються в порядку, передбаченому законодавством про працю, колективним договором, угодою¹.

За час роботи у примирних органах незалежним посередникам, членам примирних комісій і трудових арбітражів. Незалежним посередникам, членам примирних комісій і трудових арбітражів на час роботи у примирних органах гарантується збереження місця роботи (посади) і середнього заробітку, а також на них поширюються гарантії, передбачені КЗпП для виборних профспілкових працівників, членів рад (правління) підприємств і рад трудових колективів.

Незалежному посередникові, члену примирної комісії і трудового арбітражу виплачується заробітна плата в розмірі не меншому серед-

¹ Див.: ст. 12 Закону України "Про колективні договори і угоди".

ньомісячної заробітної плати та відшкодовуються витрати, пов'язані з участю у примирній процедурі, за рахунок сторін колективного трудового спору (конфлікту) за домовленістю, а якщо сторони не досягли згоди — рівними частками¹.

Гарантії виплати для працівників — авторів винаходів, корисних моделей, промислових зразків і раціоналізаторських пропозицій. Передбачено два випадки гарантійних виплат: 1) за працівниками — авторами винаходів, корисних моделей, промислових зразків і раціоналізаторських пропозицій зберігається середній заробіток при звільненні від основної роботи для участі у впровадженні винаходу, корисної моделі, промислового зразка чи раціоналізаторської пропозиції на тому ж підприємстві, в установі, організації; 2) при впровадженні винаходу, корисної моделі, промислового зразка або раціоналізаторської пропозиції на іншому підприємстві, в установі, організації за працівниками зберігається посада за місцем постійної роботи, а робота, пов'язана з впровадженням винаходу, корисної моделі, промислового зразка чи раціоналізаторської пропозиції, оплачується за погодженням сторін у розмірі не нижчому середнього заробітку за місцем постійної роботи (ст. 126 КЗпП).

У ст. 126 КЗпП регулюється гарантія для працівників в оплаті праці, але не механізм звільнення від основної роботи для участі у впровадженні винаходу, корисної моделі, промислового зразка чи раціоналізаторської пропозиції.

Гарантійні доплати — це суми, які виплачуються працівникові понад заробітну плату при скороченні робочого часу або переведенні на іншу роботу у встановлених законом випадках для збереження працівнику середньої заробітної плати.

На відміну від гарантійних виплат, гарантійні доплати надаються, щоб запобігти зниженню заробітної плати працівника.

Види гарантійних доплат наведено на рис. 11.2.

Гарантійні доплати працівникам віком до вісімнадцяти років при скороченій тривалості щоденної роботи. Праця працівників віком до вісімнадцяти років, допущених до відрядних робіт, оплачується за відрядними розцінками, встановленими для дорослих працівників, з доплатою за тарифною ставкою за час, на який тривалість їх щоден-

¹ Див.: ст. 14 Закону України “Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)”.

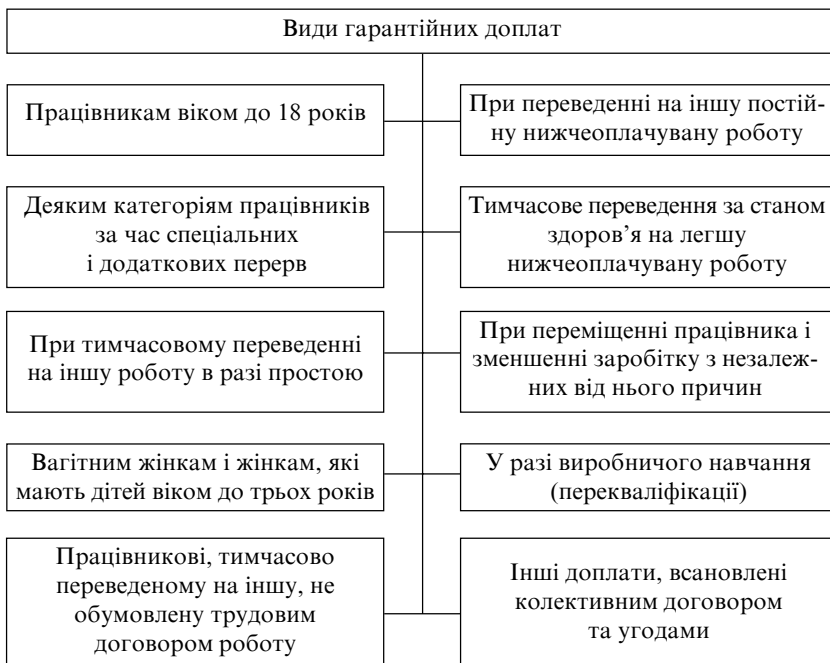


Рис. 11.2. Види гарантійних доплат

ної роботи скорочується порівняно з тривалістю щоденної роботи дорослих працівників.

Оплата праці учнів загальноосвітніх шкіл, професійно-технічних і середніх спеціальних навчальних закладів, які працюють у вільний від навчання час, здійснюється пропорційно відпрацьованому часу або залежно від виробітку. Підприємства можуть встановлювати учням доплати до заробітної плати.

Гарантійні доплати деяким категоріям працівників за час спеціальних і додаткових перерв. Такі доплати належать:

- працівникам, що працюють у холодну пору року на відкритому повітрі чи в закритих неопалюваних приміщеннях, вантажникам та деяким іншим категоріям працівників, яким надаються спеціальні перерви для відпочинку, що включаються до робочого часу й підлягають оплаті;
- жінкам, що мають дітей віком до півтора року, надаються, крім загальної перерви для відпочинку і харчування, додаткові перерви для

годування дитини. Перерви для годування дитини включаються в робочий час і оплачуються за середнім заробітком (ст. 183 КЗпП).

Гарантійні доплати при переведенні працівника на іншу постійну нижчеоплачувану роботу. За працівником зберігається його попередній середній заробіток протягом двох тижнів з дня переведення (ст. 114 КЗпП).

Гарантійні доплати при переміщенні працівника. У тих випадках, коли через переміщення працівника (ч. 2 ст. 32 КЗпП) зменшується заробіток з незалежних від працівника причин, здійснюється доплата до попереднього середнього заробітку протягом двох місяців з дня переміщення (ст. 114 КЗпП).

Гарантійні доплати працівникам, переведеним за станом здоров'я на легшу нижчеоплачувану роботу. Працівників, які потребують за станом здоров'я надання легшої роботи, роботодавець повинен перевести, за їх згодою, на таку роботу відповідно з медичним висновком тимчасово або без обмеження строку.

При переведенні за станом здоров'я на легшу нижчеоплачувану роботу за працівниками зберігається попередній середній заробіток протягом двох тижнів з дня переведення (ст. 170 КЗпП).

У випадках, передбачених законодавством України (нещасний випадок на виробництві чи професійне захворювання), попередній середній заробіток зберігається на весь час виконання нижчеоплачуваної роботи (ст. 11 Закону України “Про охорону праці”).

Гарантійні доплати працівникам, тимчасово переведеним на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором. Тимчасове переведення працівника на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, допускається лише за згодою працівника і здійснюється з оплатою праці за виконану роботу, але не нижчою, ніж середній заробіток за попередньою роботою (ст. 32 КЗпП).

Гарантійні доплати вагітним жінкам і жінкам, які мають дітей віком до трьох років, при переведенні на легшу роботу. До вирішення питання про надання вагітній жінці відповідно до медичного висновку іншої роботи, яка є легшою і виключає вплив несприятливих виробничих факторів, вона підлягає звільненню від роботи із збереженням середнього заробітку за всі пропущені внаслідок цього робочі дні за рахунок підприємства, установи, організації (ст. 178 КЗпП). “Звільнення від роботи” означає, що трудові відносини з вагітною жінкою зберігаються, але вона тимчасово звільняється від їх виконання.

Жінки, які мають дітей віком до трьох років, в разі неможливості виконання попередньої роботи переводяться на іншу роботу із збере-

женням середнього заробітку за попередньою роботою до досягнення дитиною трирічного віку. Підставою для переведення можуть бути медичний висновок та інші дані, що свідчать про неможливість виконання попередньої роботи. Якщо заробіток вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років, на легшій роботі є вищим, ніж той, який вони одержували до переведення, їм виплачується фактичний заробіток.

Гарантійні доплати працівникам при різних формах виробничого навчання, перекваліфікації або навчання інших спеціальностей. За час проходження виробничого навчання, перекваліфікації або навчання іншим спеціальностям працівникам виплачується заробітна плата в порядку і в розмірах, що визначаються законодавством (ст. 207 КЗпП)¹.

11.2. Поняття та види компенсаційних виплат

Компенсаційні виплати — це грошові виплати понад заробітну плату з метою відшкодування працівникам матеріальних витрат, пов'язаних з виконанням трудових чи інших передбачених законом обов'язків.

Компенсаційні виплати в окремих випадках здійснюються у поєднанні з гарантійними виплатами. Види компенсаційних виплат наведено на рис. 11.3.



Рис. 11.3. Види компенсаційних виплат

¹ Див.: “Положення про оплату праці за час виробничого навчання, перекваліфікації або навчання інших професій”, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 28 червня 1997 р. № 700.

Компенсації в разі службових відряджень. Працівники мають право на відшкодування витрат та одержання інших компенсацій у зв'язку зі службовими відрядженнями (ст. 121 КЗпП). Службовим відрядженням вважається поїздка працівника за розпорядженням керівника підприємства, об'єднання, установи, організації на певний строк до іншого населеного пункту для виконання службового доручення поза місцем його постійної роботи. Працівникам, які направляються у відрядження, в порядку і розмірах, встановлених законодавством, виплачуються: добові за час перебування у відрядженні; вартість проїзду до місця призначення і назад; витрати, пов'язані з наймом житлового приміщення.

Суми компенсаційних виплат відрядженим переглядаються, вони врегульовані постановою Кабінету Міністрів України¹. Окремим видом витрат, що не потребують спеціального документального підтвердження, є **добові витрати** (видатки на харчування та фінансування інших особистих потреб фізичної особи), норми яких встановлені відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23.04.99 № 663).

Добові витрати відшкодовуються в єдиній сумі незалежно від статусу населеного пункту.

За кожний день (включаючи день від'їзду та приїзду) перебування працівника у відрядженні в межах України, враховуючи вихідні, святкові й неробочі дні та час перебування в дорозі (разом з вимушеними зупинками), працівникові виплачуються добові в межах граничних норм, встановлених постановою Кабінету Міністрів України від 23.04.99 № 663.

При відрядженні працівника строком на один день або в таку містцевість, звідки працівник має змогу щоденно повертатися до місця постійного проживання, добові відшкодовуються як за повну добу.

Добові не виплачуються, якщо відсутні відмітки в посвідченні про відрядження.

За відрядженим працівником зберігається місце роботи (посада) та *середній зарібок за час відрядження*, в тому числі й за час перебування в дорозі.

¹ Див.: постанову Кабінету Міністрів України “Про норми відшкодування витрат на відрядження в межах України та за кордон” від 23 квітня 1999 р. № 663 (в редакції від 30 травня 2000 р. № 850. Надалі — постанова Кабінету Міністрів України від 23.04.99 № 663) та Інструкцію про службові відрядження в межах України та за кордон, затверджену наказом Міністерства фінансів України 13.03.98 № 59 (в редакції наказу Міністерства фінансів України від 10.06.99 № 146).

Середній заробіток за час перебування працівника у відрядженні зберігається на всі робочі дні тижня за графіком, установленим за місцем постійної роботи.

Керівник підприємства може встановлювати додаткові обмеження щодо сум та мети використання коштів, наданих на відрядження. Зазначені обмеження встановлюються наказом (розпорядженням) керівника підприємства.

На час відрядження особи, яка працює за сумісництвом, середній заробіток зберігається на тому підприємстві, що його відрядило. У разі направлення працівника у відрядження одночасно з основної роботи й роботи за сумісництвом середній заробіток зберігається за ним на обох посадах, а видатки для відшкодування витрат на відрядження розподіляються між підприємствами, які направляли працівника у відрядження, за згодою між ними.

Підприємство за наявності підтверджених документів (в оригіналі) відшкодовує витрати відрядженим працівникам *на наймання житлового приміщення* в розмірі фактичних витрат з урахуванням побутових послуг, що надаються в готелях (прання, чистка, лагодження та прасування одягу), за користування холодильником, телевізором.

Працівникові, відрядженому в межах України, відшкодовується плата за бронювання місця в готелях у розмірі не більш як 50 відсотків його вартості за одну добу, згідно з поданими підтвердженими документами в оригіналі.

Витрати на наймання житлового приміщення за час вимушеної зупинки в дорозі, що підтверджуються відповідними документами, відшкодовуються в порядку й розмірах, передбачених цим пунктом.

Витрати на проїзд до місця відрядження і назад відшкодовуються в розмірі вартості проїзду повітряним, залізничним, водним і автомобільним транспортом загального користування (крім таксі) з урахуванням усіх витрат, пов'язаних з придбанням проїзних квитків і користуванням постільними речами в поїздах, та страхових платежів на транспорті.

Відрядженому працівникові відшкодовуються витрати на проїзд транспортом загального користування (крім таксі) до станції, пристані, аеропорту, якщо вони розташовані за межами населеного пункту, де постійно працює відряджений, або до місця перебування у відрядженні.

За наявності кількох видів транспорту, що зв'язує місце постійної роботи з місцем відрядження, адміністрація може запропонувати

відрядженому працівникові від транспорту, яким він має користуватися. У разі відсутності такої пропозиції працівник самостійно вирішує питання про вибір виду транспорту.

Відрядженому працівникові відшкодовуються також витрати на проїзд міським транспортом загального користування (крім таксі) за місцем відрядження (згідно з підтвердними документами) відповідно до маршруту, погодженого керівником.

Відрядженому працівникові понад встановлені норми компенсації витрат у зв'язку з відрядженням відшкодовуються також витрати на оплату податку на додану вартість за придбані проїзні документи, користування в поїздах постільними речами та наймання житлового приміщення згідно з підтвердними документами в оригіналі.

У разі *тимчасової непрацездатності* відрядженого працівника йому на загальних підставах відшкодовуються витрати на наймання житлового приміщення (крім випадків, коли відряджений працівник перебуває на стаціонарному лікуванні) і виплачуються добові протягом усього часу, поки він не може за станом здоров'я приступити до виконання покладеного на нього службового доручення або повернутися до місця свого постійного проживання, але на строк не більше двох місяців.

Тимчасова непрацездатність відрядженого працівника, а також неможливість за станом здоров'я повернутися до місця постійного проживання повинні бути засвідчені в установленому порядку.

Відрядженому працівникові перед від'їздом у відрядження *виплачується грошовий аванс* у межах суми, визначеної на оплату проїзду, наймання житлового приміщення і добові.

Витрати на відрядження відшкодовуються лише за наявності документів в оригіналі, що підтверджують вартість цих витрат, а саме: транспортних квитків або транспортних рахунків (багажних квитанцій), рахунків готелів (мотелів), страхових полісів тощо.

Витрати у зв'язку з відрядженням, не підтверджені відповідними документами (крім добових витрат), працівникові не відшкодовуються.

Витрати у зв'язку з поверненням відрядженим працівником квитка на потяг, літак або інший транспортний засіб можуть бути відшкодовані з дозволу керівника підприємства лише з поважних причин (рішення про відміну відрядження, відкликання з відрядження тощо) за наявності документа, що підтверджує витрати.

Для державних службовців, а також інших осіб, які відряджаються підприємствами, що повністю або частково утримуються (фінан-

суються) за рахунок бюджетних коштів, установлюються додаткові обмеження відповідно до чинного законодавства.

Витрати на харчування, вартість якого включена до рахунків на оплату вартості проживання в готелях або проїзних документів, відряджені оплачують за рахунок добових.

Відрядженому працівникові за наявності підтверджуваних документів відшкодовуються витрати на побутові послуги, що надаються в готелях (прання, чистка, лагодження та прасування одягу, взуття чи білизни), але не більше як 10 відсотків норм добових витрат за всі дні проживання.

Витрати на службові телефонні переговори відшкодовуються в розмірах, погоджених з керівником.

Відрядження за кордон. Підприємство, що направляє працівника у відрядження за кордон, забезпечує його коштами в національній валюті країни, куди відряджається працівник, або у вільно конвертованій валюті у вигляді авансу на поточні витрати в розмірах, які обумовлені реальними потребами в країні перебування, з дотриманням вимог Національного банку України щодо вивезення іноземної валюти за кордон. Працівника ознайомлюють з довідкою-розрахунком на виданий йому аванс та з чинними положеннями про звіт за його використання.

Перерахунок граничних норм добових витрат, встановлених у гривнях, у долари США здійснюється за прогнозним офіційним обмінним курсом національної валюти України до долара США на поточний рік.

За час перебування у відрядженні працівникові відшкодовуються такі витрати:

- на проїзд (включаючи попереднє замовлення квитків, користування постільними речами в поїздах, оплату зборів в аеропорту, перевезення багажу) як до місця відрядження й назад, так і за місцем відрядження;
- на оплату рахунків за проживання в готелях (мотелях) або наймання інших житлових приміщень, а також включених до таких рахунків витрат на харчування чи побутові послуги (прання, чистка, лагодження та прасування одягу, білизни, взуття), за користування холодильником, телевізором (крім каналів, за які встановлено окрему плату), кондиціонером;
- на оплату телефонних рахунків;
- на оформлення закордонних паспортів, дозволів (віз) на в'їзд, на комісійні (в разі обміну валютних коштів), обов'язкове страхування,

інші документально оформлені витрати, пов'язані з правилами в'їзду та перебування в місці відрядження, включаючи будь-які збори та податки, що підлягають сплаті у зв'язку зі здійсненням таких витрат. Зазначені витрати можуть бути відшкодовані лише за наявності документів (в оригіналі), що підтверджують вартість цих витрат, у вигляді рахунків готелів (мотелів) або інших суб'єктів, що надають послуги з розміщення та проживання відрядженого працівника, транспортних квитків або рахунків (багажних квитанцій), страхових полісів тощо.

Крім названих витрат відрядженому працівникові відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23.04.99 № 663 відшкодовуються, у межах граничних норм, не підтверджені документально витрати на харчування та фінансування інших власних потреб (додові витрати), пов'язані з відрядженням.

Відрядженому працівникові відшкодовуються витрати на проїзд до вокзалу, аеропорту або пристані і з вокзалу, аеропорту або пристані (якщо ці пункти розташовані за межами міста) в місцях відправлення, призначення та пересадки, а також витрати на проїзд за місцем відрядження на міському транспорті (рейсові автобуси, метро, тролейбуси, трамваї тощо (крім таксі) за умови, що працівникові не надавалися безкоштовно засоби пересування.

У разі потреби пересування країною відрядження керівник підприємства може визначити відрядженому працівникові вид транспорту, яким він може користуватися. Якщо така пропозиція не надходить, працівник самостійно розв'язує питання про вибір виду транспорту.

Працівникові підприємства, який направлений на роботу в зарубіжні країни терміном, що перевищує 60 календарних днів, і який отримує в період перебування за кордоном заробітну плату в іноземній валюті, в разі відрядження в межах країни перебування та до інших країн добові витрати відшкодовуються в межах граничних норм.

Не дозволяється відшкодування витрат на алкогольні напої, тютюнові вироби, видовищні заходи, а також суми "чайових", за винятком випадків, коли суми таких "чайових" включаються до рахунка згідно із законами країни перебування.

У разі відрядження за кордон на службовому автомобілі витрати на пально-мастильні матеріали відшкодовуються відповідно до діючих норм за кілометр пробігу та затвердженого маршруту. Відшкодовуються також інші витрати, пов'язані з технічним обслуговуванням, стоянкою та паркуванням службового автомобіля. Відшкодовуються збори за проїзд ґрунтовими, шосейними дорогами та водними переправами.

Для працівників підприємств, установ і організацій всіх форм власності (крім державних службовців, а також інших осіб, які направляються у відрядження підприємствами, установами та організаціями, що повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок коштів бюджетів), встановлено такі граничні норми добових витрат:

- коли до рахунків на оплату вартості проживання в готелях не включаються витрати на харчування, для відряджень у межах України — 18 гривень, для відряджень за кордон — 231 гривня;
- коли до рахунків вартості проживання у готелях включаються витрати на:
 - одноразове харчування, для відряджень у межах України — 14 гривень 40 коп., для відряджень за кордон — 185 гривень;
 - дворазове харчування, для відряджень у межах України — 10 гривень 80 коп., для відряджень за кордон — 128 гривень;
 - триразове харчування, для відряджень у межах України — 7 гривень 20 коп., для відряджень за кордон — 81 гривня.

Для державних службовців та інших осіб, які направляються у відрядження підприємствами, що повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів, встановлено додаткові обмеження.

Граничні норми добових витрат, норми добових витрат та граничні норми відшкодування витрат на наймання житлових приміщень для державних службовців, а також інших осіб, які направляються у відрядження підприємствами, установами та організаціями, що повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок коштів бюджетів, при відрядженні за межі України переглядаються у разі зміни прогнозного офіційного обмінного курсу національної валюти України до долара США за поданням Міністерства фінансів після прийняття Закону України про державний бюджет на наступний рік.

Підприємства, установи та організації, що направляють працівників у відрядження за кордон, забезпечують їх коштами у національній валюті країни, куди відряджається працівник, або у вільно конвертованій валюті у вигляді авансу на поточні витрати в розмірах, обумовлених реальними потребами в країні перебування згідно зі встановленими нормами. Перерахунок норм, установлених у гривнях, у долари США здійснюється за прогнозним офіційним обмінним курсом на поточний рік національної валюти України до долара США, а в національну валюту країни, куди відряджається працівник, або в іншу вільно конвертовану валюту — за курсом, розрахованим

за установленим Національним банком України офіційним валютним курсом до цих валют та долара США на день видачі авансу.

Норми відшкодування витрат на відрядження у межах України та за кордон для державних службовців і працівників підприємств, установ та організацій, що повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів (у гривнях), затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 23 квітня 1999 р. № 663.

Як приклад можна навести норми добових (у гривнях) на території деяких іноземних держав: Білорусь — 58, Болгарія — 152, Великобританія — 231.

Компенсації в разі роботи у польових умовах. Працівникам, направленим для виконання монтажних, налагоджувальних, ремонтних і будівельних робіт, та працівникам, робота яких виконується вахтовим методом, постійно проводиться в дорозі або має роз'їзний (пересувний) характер, надбавки (польове забезпечення) до тарифних ставок і посадових окладів встановлюють у розмірах, передбачених колективними договорами або за погодженням із замовником¹.

Граничні розміри надбавок (польового забезпечення) працівникам за день не можуть перевищувати граничних норм витрат, установлених Кабінетом Міністрів України для відряджень у межах України.

Якщо робота працівників постійно проводиться в дорозі або має роз'їзний характер за межами України, граничні розміри надбавок працівникам за день не можуть перевищувати 80 відсотків граничних норм добових витрат, установлених для відряджень за кордон Кабінетом Міністрів України.

За час проїзду територією України такі надбавки не можуть перевищувати граничних норм добових витрат, встановлених для відряджень у межах України

Витрати на проїзд до місця відрядження й назад, а також на наймання житлового приміщення зазначеним працівникам відшкодовуються в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України для відряджень у межах України і за кордон.

Компенсації працівникам в разі переїзду на роботу до іншої місцевості. Працівники мають право на відшкодування витрат та одержан-

¹ Див.: постанову Кабінету Міністрів України “Про надбавки (польове забезпечення) до тарифних ставок і посадових окладів працівників, направлених для виконання монтажних, налагоджувальних, ремонтних і будівельних робіт, та працівників, робота яких виконується вахтовим методом, постійно проводиться в дорозі або має роз'їзний (пересувний) характер” від 31 березня 1999 р. № 490.

ня інших компенсацій у зв'язку з переведенням, прийняттям або направленням на роботу в іншу місцевість (в інший населений пункт¹).

Працівникам у зв'язку з їх *переведенням* на іншу роботу, якщо це пов'язано з переїздом в іншу місцевість (в інший населений пункт), виплачуються:

- вартість проїзду працівника і членів його сім'ї (крім випадків, коли власник або уповноважений ним орган надає для цього відповідні засоби пересування) у порядку і в розмірах, встановлених законодавством для відряджень;
- витрати на перевезення майна залізничним, водним і автомобільним транспортом (загального користування) вагою до 500 кілограмів на самого працівника і до 150 кілограмів на кожного члена сім'ї, який переїжджає. За згодою сторони, яка приймає, можуть бути оплачені витрати на перевезення майна більшої ваги. За відсутності зазначених видів транспорту можуть бути оплачені витрати на перевезення майна повітряним транспортом від найближчої до місця роботи залізничної станції або від найближчого морського чи річкового порту, відкритого для навігації;
- добові працівникові за кожний день перебування в дорозі у розмірі, встановленому законодавством для відряджень;
- одноразова допомога самому працівникові — в розмірі його місячного посадового окладу (тарифної ставки) за новим місцем роботи і кожному членові сім'ї, який переїжджає, — в розмірі 25 відсотків одноразової допомоги самого працівника;
- заробітна плата за дні підготовки до переїзду і влаштування на новому місці проживання, але не більше шести днів, а також за час перебування в дорозі виходячи з посадового окладу (тарифної ставки) за новим місцем роботи.

Якщо заздалегідь точно визначити розмір належних працівникові сум компенсації неможливо, то за згодою сторін йому видається аванс.

До членів сім'ї працівника, на яких виплачується компенсація, належать чоловік, дружина, а також діти і батьки подружжя, які перебувають на їх утриманні і проживають разом з ними.

¹ Див.: Виплати при переїзді на роботу в іншу місцевість врегульовані ст. 120 КЗпП, ст. 12 Закону України “Про оплату праці” від 24 березня 1995 р. та постановою Кабінету Міністрів України “Про гарантії та компенсації при переїзді на роботу в іншу місцевість” від 2 березня 1998 р. № 255.

Вартість проїзду членів сім'ї і перевезення їх майна, а також одноразова допомога їм виплачуються в разі, якщо вони переїжджають на нове місце проживання працівника до закінчення одного року з дня фактичного отримання ними житлового приміщення.

Працівникам, які переїжджають у зв'язку з *прийняттям* їх (за попередньою домовленістю) на роботу в іншу місцевість, виплачуються суми компенсації і надаються гарантії, як і при переведенні, крім виплати одноразової допомоги. Одноразова допомога цим працівникам може виплачуватися за погодженням сторін.

Якщо працівник переводиться або приймається на роботу на строк не більше одного року, а сім'я з ним не переїжджає, за погодженням сторін замість виплати одноразової допомоги йому можуть відшкодуватися витрати, пов'язані з тимчасовим проживанням на новому місці. Розмір відшкодування витрат не повинен перевищувати 50 відсотків розміру добових.

У разі переїзду осіб в іншу місцевість у зв'язку з *направленням* їх на роботу в порядку розподілу після закінчення навчального закладу, аспірантури, клінічної ординатури або в порядку організованого набору виплачуються суми компенсації і надаються гарантії в порядку, визначеному як для переведення.

Особам, які закінчили навчальні заклади, аспірантуру, клінічну ординатуру і направлені на роботу в порядку розподілу за місцем знаходження навчального закладу (аспірантури, клінічної ординатури), де вони навчались, одноразова допомога виплачується, якщо вони до навчання постійно проживали в іншій місцевості.

У разі відмови у прийнятті або невідповідності до прийняття (відсутність необхідних виробничих і житлово-побутових умов) осіб, направлених у порядку організованого набору, і членів їхніх сімей підприємства, установи та організації оплачують вартість їх зворотного проїзду до колишнього місця проживання, витрати на перевезення майна, а також добові за час перебування в дорозі.

Підприємства, установи та організації оплачують особам, прийнятим на роботу в порядку організованого набору, і членам їхніх сімей вартість зворотного проїзду до колишнього місця проживання і в разі, якщо вони звільняються з роботи у зв'язку із скороченням чисельності або штату працівників чи після закінчення строку дії трудового договору.

Усі витрати на виплату сум компенсації несе те підприємство, установа або організація, до яких переводиться, направляється або які приймають працівника.

Працівник зобов'язаний повністю повернути кошти, виплачені йому у зв'язку з переїздом на роботу в іншу місцевість, якщо він:

- не з'явився на роботу або відмовився стати до роботи без поважної причини;
- до закінчення строку роботи, передбаченого законодавством або обумовленого при переведенні, направленні або прийнятті на роботу, а за відсутності визначеного строку — до закінчення одного року роботи звільнився за власним бажанням без поважної причини або був звільнений відповідно до законодавства.

Працівник, який не з'явився на роботу або відмовився стати до роботи з поважної причини, зобов'язаний повернути виплачені йому кошти, за винятком вартості проїзду і перевезення майна та добових за час перебування в дорозі.

Працівникам, які переїхали в іншу місцевість у зв'язку з переведенням їх на роботу, і членам їхніх сімей житлове приміщення надається на умовах, передбачених трудовим договором.

Особам, які в порядку розподілу направляються на роботу в іншу місцевість, і членам їхніх сімей підприємства, установи та організації, а у випадках, передбачених законодавством, — місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування зобов'язані позачергово надати житлове приміщення.

Особам, направленим у порядку організованого набору на роботу в іншу місцевість, і членам їхніх сімей підприємства, установи й організації зобов'язані надати житлове приміщення.

Компенсація за амортизацію інструментів, що належать працівникам. Працівники, які використовують свої інструменти для потреб підприємства, установи, організації, мають право на одержання компенсації за їх зношування, амортизацію (ст. 125 КЗпП). Варто врахувати, що має значення лише фактичне використання інструментів. Погодження роботодавця чи попередня домовленість працівника з роботодавцем значення не мають.

Чинним законодавством не передбачена можливість компенсації працівникам за використання для потреб виробництва механізмів і верстатів.

Розмір і порядок виплати цієї компенсації в централізованому порядку не встановлені. Розмір і порядок виплати цієї компенсації визначаються роботодавцем за погодженням з працівником. При визначенні розміру компенсації за їх зношування (амортизацію) враховується: вартість інструментів, нормативний строк служби, інтенсивність використання працівником свого інструменту в інтересах роботодавця.

Компенсація за використання особистих легкових автомобілів для службових поїздок. Компенсація за використання особистих легкових автомобілів для службових поїздок — це витрати на експлуатацію автомобіля, включаючи витрати на його ремонт і технічне обслуговування. Норми коштів на представницькі цілі, рекламу та виплату компенсації за використання особистих легкових автомобілів для службових поїздок та порядку їх витрачання затверджені наказом Міністерства фінансів України і Міністерства економіки України від 12 листопада 1993 р. № 88.

Компенсація витрат на проїзд окремим категоріям працівників бюджетних установ і організацій у пасажирському транспорті у зв'язку з виконанням ними службових обов'язків.

Порядок відшкодування витрат на проїзд пасажирським транспортом окремим категоріям працівників бюджетних установ та організацій у зв'язку з виконанням ними службових обов'язків, затверджений постановою Кабінету Міністрів України¹, поширюється на окремі категорії працівників бюджетних установ та організацій, які користуються пасажирським транспортом у зв'язку з виконанням ними службових обов'язків, за переліком, затвердженим Мінфіном за поданням відповідних міністерств та інших центральних органів виконавчої влади.

Проїзд працівників у міському пасажирському транспорті — автобусі, трамваї, тролейбусі, метрополітені та на внутріміських лініях річкового та морського транспорту — здійснюється за проїзними квитками тривалого користування (місячні, квартальні тощо). Зазначені проїзні квитки дійсні в усіх містах України незалежно від місця їх придбання.

Проїзд працівників на залізничному транспорті здійснюється за платними проїзними документами тривалого користування (до одного року).

Придбання проїзних документів тривалого користування для працівників, які користуються пасажирським транспортом для службових поїздок, здійснюється за безготівковим розрахунком на підприємствах транспорту установами та організаціями, в яких зазначені особи працюють або проходять службу.

¹ Див.: постанову Кабінету Міністрів України від 22 серпня 1997 р. № 922 (із змінами, внесеними згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 2 березня 1998 р. № 244).

Проїзд працівників водним транспортом приміського сполучення, автобусами приміських маршрутів, авіаційним і морським транспортом, де не запроваджено проїзні документи тривалого користування, здійснюється за квитками одноразового користування, придбаними за готівку в касах або в транспортному засобі за повною вартістю безпосередньо перед здійсненням поїздки.

Відшкодування витрат на службові поїздки працівників здійснюється установами та організаціями, в яких вони працюють або проходять службу, за рахунок коштів, передбачених на утримання цих установ та організацій відповідно до затверджених кошторисів.

Компенсація втрати частини заробітної плати у зв'язку із порушенням строків її виплати¹. Компенсація громадянам втрати частини грошових доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати здійснюється у разі затримки на один і більше календарних місяців виплати грошових доходів, нарахованих громадянам за період починаючи з 1 січня 2001 року.

Компенсації підлягають грошові доходи разом із сумою індексації, які одержують громадяни в гривнях на території України і не мають разового характеру, в тому числі заробітна плата (грошове забезпечення).

Сума компенсації обчислюється як добуток нарахованого, але не виплаченого грошового доходу за відповідний місяць (після утримання податків і обов'язкових платежів) і приросту індексу споживчих цін (індексу інфляції) у відсотках для визначення суми компенсації, поділений на 100.

Індекс споживчих цін для визначення суми компенсації обчислюється шляхом множення місячних індексів споживчих цін за період невиконання грошового доходу. При цьому індекси споживчих цін у місяці, за який виплачується дохід, і місяці, що передують виплаті заборгованості, до розрахунків не включаються. Щомісячні індекси споживчих цін публікуються Держкомстатом. Сума компенсації виплачується громадянам у тому самому місяці, в якому здійснюється виплата заборгованості за відповідний місяць.

¹ Див.: ст. 34 Закону України “Про оплату праці” від 24 березня 1995 р., Закон України “Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати” від 19 жовтня 2000 р. Порядок проведення компенсації громадянам втрати частини грошових доходів у зв'язку з порушенням термінів їх виплати, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2001 р. № 159.

Відмова власника або уповноваженого ним органу (особи) від виплати компенсації може бути оскаржена громадянином у судовому порядку.

11.3. Обмеження відрахувань із заробітної плати

Трудове законодавство охороняє право працівників на отримання ними заробітної плати, встановлює обмеження відрахувань із заробітної плати. Відрахування із заробітної плати можуть відбуватися тільки у випадках, передбачених законодавством України.

Відрахування із заробітної плати працівників для покриття їх заборгованості підприємству, установі та організації, де вони працюють, можуть провадитися за наказом (розпорядженням) власника або уповноваженого ним органу у розмірах, визначених ст. 127 КЗпП.

Обмеження розміру відрахувань із заробітної плати встановлені ст. 128 КЗпП.

Згідно зі ст. 70 Закону України “Про виконавче провадження” розмір відрахувань із заробітної плати та інших видів доходів боржника обчислюється виходячи із суми, що залишається після утримання податків.

Із заробітної плати боржника може бути утримано за виконавчими документами до повного погашення заборгованості:

- у разі стягнення аліментів, відшкодування шкоди, заподіяної каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, а також втратою годувальника, та збитків, заподіяних злочином, — п'ятдесят відсотків заробітної плати боржника;
- за всіма іншими видами стягнень, якщо інше не передбачено законом, — двадцять відсотків.

Загальний розмір усіх відрахувань при кожній виплаті заробітної плати не може перевищувати п'ятдесяти відсотків заробітної плати, яка належить до виплати працівникові, в тому числі в разі відрахування за кількома виконавчими документами. Це обмеження не поширюється на відрахування із заробітної плати при відбуванні виправних робіт і в разі стягнення аліментів на неповнолітніх дітей; у цих випадках розмір відрахувань із заробітної плати не може перевищувати сімдесяти відсотків.

Не допускаються відрахування з вихідної допомоги, компенсаційних та інших виплат, на які згідно із законодавством стягнення не звертається (ст. 129 КЗпП).

Додатки

Додаток 1

Гарантійні виплати та доплати, що залежать від виробництва та дій роботодавця

№ п/п	Підстави надання гарантійних виплат	Гарантії в оплаті
1	1	2
1	Освоєння нового виробництва (продукції)	Роботодавець може доплатити працівникові до попереднього середнього заробітку на строк не більше як шість місяців (ч. 5 ст. 113 КЗпП)
2	Вимушений прогул звільненого без законної підстави або незаконне переведення (при поновленні на роботі)	Виплачується середня заробітна плата за час вимушеного прогулу або різниця в заробітку за час виконання нижчеоплачуваної роботи (ст. 235 КЗпП)
3	Вимушений прогул у разі визнання формулювання причини звільнення неправильним або таким, що не відповідає чинному законодавству, у випадках, коли це не передбачає поновлення працівника на роботі	Виплачується середній заробіток за час вимушеного прогулу в порядку і на умовах, визначених ч. 2 ст. 235 КЗпП
4	Переведення на іншу, легшу роботу вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років	Зберігається середня заробітна плата на попередній роботі (ч. 1 ст. 178 КЗпП)
5	Звільнення від роботи вагітних жінок до вирішення питання про надання їм легшої роботи	Зберігається середня заробітна плата за всі пропущені внаслідок звільнення з роботи робочі дні (ч. 2 ст. 178 КЗпП)
6	Затримка видачі трудової книжки працівникові при звільненні з роботи з вини роботодавця	Виплачується середня заробітна плата за весь час вимушеного прогулу (ст. 235 КЗпП)

	1	2
7	Переведення на іншу роботу жінок, які мають дітей віком до трьох років, у разі неможливості виконання попередньої роботи	Зберігається середня заробітна плата на попередній роботі до досягнення дитиною трирічного віку (ч. 3 ст. 178 КЗпП)
8	Звільненні з роботи працівника з ініціативи роботодавця у випадках, передбачених законом	Виплачується вихідна допомога у визначених КЗпП випадках та розмірі, який залежить від підстави припинення трудового договору (ст. 44 КЗпП)
9	Переведення працівника на іншу постійну нижчеоплачувану роботу	Зберігається попередній середній заробіток протягом двох тижнів з дня переведення працівника (ч.1 ст. 144 КЗпП)
10	Переведення за станом здоров'я на легшу нижчеоплачувану роботу	Зберігається попередній середній заробіток протягом двох тижнів з дня переведення, а у випадках, передбачених законодавством України, попередній середній заробіток зберігається на весь час виконання нижчеоплачуваної роботи (ст. 170 КЗпП)
11	Переміщення працівника і зменшення заробітку з не залежних від працівника причин	Здійснюється доплата до попереднього середнього заробітку протягом двох місяців з дня переміщення (ч. 2 ст. 114 КЗпП)
12	Незаконне відсторонення від роботи працівника з ініціативи роботодавця	Оплачується час вимушеного прогулу (ст. 46 КЗпП)

**Гарантійні виплати
для забезпечення права працівників на відпочинок**

№ п/п	Підстави надання гарантійних виплат	Гарантії в оплаті
	1	2
1	Щорічна відпустка	Із збереженням на її період заробітної плати (ст. 74 КЗпП)
2	Додаткова відпустка жінці, яка працює і має двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда	Із збереженням на її період заробітної плати (ст. 182-1 КЗпП)
3	Додаткові оплачувані перерви для годування дитини жінкам, що мають дітей віком до півтора року	Включаються в робочий час і оплачуються за середнім заробітком (ст. 183 КЗпП)
4	Виробниче навчання, перекваліфікація або навчання інших спеціальностей	Виплачується заробітна плата в порядку та розмірах, що визначаються законодавством (ст. 207 КЗпП)
5	Додаткова відпустка у зв'язку з навчанням	За основним місцем роботи зберігається середня заробітна плата (ст. 211, 213, 216, 217 КЗпП)
6	Скорочення робочого часу для працівників, які навчаються в середніх загальноосвітніх школах	За час звільнення від роботи виплачується 50 відсотків середньої заробітної плати за основним місцем роботи, але не нижче мінімального розміру заробітної плати (ст. 209 КЗпП)

	1	2
7	Скорочений робочий тиждень або скорочена тривалість щоденної роботи для працівників, які навчаються у професійно-технічних закладах освіти	Збереження заробітної плати у встановленому порядку, а також інші пільги (ст. 208 КЗпП)
8	Перерви в роботі для обігрівання і відпочинку, які включаються у робочий час (відповідно до законодавства)	Оплачувані перерви (ст. 168 КЗпП)
9	Скорочена тривалість щоденної роботи працівникам віком до 18 років	Доплати до заробітної плати (ст. 194 КЗпП)

Додаток 3

**Гарантійні виплати за час виконання державних
або громадських обов'язків**

№ п/п	Підстава надання гарантій	Гарантії в оплаті
	1	2
1	Виконання державних або громадських обов'язків, якщо за законодавством України ці обов'язки можуть здійснюватись у робочий час	Зберігається місце роботи (посада) і середня заробітна плата (ст. 119 КЗпП)
2	Проведення переговорів та підготовка проекту колективного договору (особам, які беруть участь в переговорах як представники сторін, спеціалісти, запрошені для участі в роботі комісії)	Зберігається середня заробітна плата (ст. 12 Закону України "Про колективні договори і угоди" від 1 липня 1993 р.). Можуть надаватися й інші гарантійні виплати, визначені законом України, колективним договором, угодами

	1	2
3	Роботи у примирних органах (незалежним посередникам, членам примирних комісій та трудових арбітражів)	Зберігається місце роботи (посади) і середній заробіток, а також поширюються гарантії, передбачені КЗпП для виборних профспілкових працівників (ст. 14 Закону України “Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)” від 3 березня 1998 р.)
4	Виконання інших обов’язків, встановлених чинним законодавством	Збереження середнього заробітку

Контрольні питання

1. Види гарантійних виплат і доплат.
2. Види компенсаційних виплат і доплат.
3. Що спільного і яка відмінність між гарантійними виплатами й доплатами та заробітною платою?
4. Гарантії в оплаті праці.
5. Компенсаційні виплати виплачуються: а) при службових відрядженнях; б) у разі роботи в польових умовах; в) при переїзді на роботу до іншої місцевості; г) за амортизацію інструментів, які належать працівникові, та в інших випадках.
6. Як називаються витрати працівника в службовому відрядженні, що не потребують спеціального документального підтвердження?
7. У яких випадках здійснюються відрахування із заробітної плати?
8. Загальний розмір відрахувань при кожній виплаті заробітної плати.
9. У яких випадках не допускаються відрахування: а) з вихідної допомоги; б) з компенсаційних виплат.

Теми рефератів

1. Гарантії та компенсації у зв’язку із службовими відрядженнями.
2. Гарантії та компенсації працівникам у конвенціях МОП.
3. Компенсація за роботу в екстремальних кліматичних умовах.

Список використаної та рекомендованої літератури

Нормативно-правова

1. Конституція України. — К.: Юрінком, 1996.
2. Коментар до Конституції України. — К.: Ін-т законодавства Верховної Ради України, 1996.
3. Закон України “Про загальний військовий обов’язок і військову службу” від 25 березня 1992 р. // ВВР України. — 1992. — № 27. — Ст. 385; № 36. — Ст. 527; 1993. — № 44. — Ст. 418, 419; № 49. — Ст. 457; 1994. — № 45. — Ст. 404; 1995. — № 1. — Ст. 4; № 38. — Ст. 284.
4. Закон України “Про зайнятість населення” від 01.03.91 № 803-XII // ВВР України. — 1991. — № 14. — Ст. 170.
5. Закон України “Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні” // ВВР України. — 1991. — № 21. — Ст. 252.
6. Закон України “Про соціальний правовий захист військовослужбовців і членів їх сімей” від 20.12.91 // ВВР України. — 1992. — № 15. — Ст. 190; 1993. — Ст. 281; 1997. — № 12. — Ст. 103.
7. Законодавство України про охорону праці // Зб. норматив. документів. — К., 1995. — Т. 3.
8. Законодавство України про пільги громадянам. Пільги. Переваги. Гарантії. Компенсації: Зб. норматив. актів / Упоряд. Я. М. Гуталін.: Юрінком Інтер, 2000.
9. Законодавство України про працю: Зб. норматив. актів у трьох книгах / Упоряд. В. М. Вакуленко.
10. Кодекс законів про працю України з постатейними матеріалами (за станом законодавства та постанов Пленуму Верховного Суду України на 1 серпня 2000 р.) / Відп. ред. О. П. Товстенко. — К.: Юрінком Інтер, 2000.
11. Міжнародна Конвенція від 22 червня 1982 р. “Конвенція про припинення трудових відносин з ініціативи підприємця”.
12. Международные акты о правах человека: Сб. документов. — М.: НОРМА-ИНФРА-М, 1998.
13. Науково-практичний коментар до законодавства України про працю / Б. С. Стичинський, І. В. Зуб, В. Г. Ротань. — 2-ге вид., доп. і перероб. — К.: А.С.К., 2000. — 1072 с. — (Економіка. Фінанси. Право).

14. *Про забезпечення ефективної діяльності населення, вдосконалення працевлаштування і посилення соціальних гарантій для трудящих:* Постанова Ради Міністрів СРСР і ВЦРПС від 22 грудня 1987 р. № 1457 // СП СРСР. — 1988. — № 5.
15. *Про застосування Конституції України при здійсненні правосуддя:* Постанова Пленуму Верховного Суду України від 6 листопада 1996 р. // Право України. — 1996. — № 12.
16. *Про порядок і умови суміщення професій (посад):* Постанова Ради Міністрів СРСР від 4 грудня 1981 р. № 1145 // СП СРСР. — 1982. — № 2. — Ст. 7.
17. *Про порядок проведення атестації державних службовців органів виконавчої влади:* Постанова Кабінету Міністрів України від 14 серпня 1996 р. № 950 // ЗП Уряду України. — 1996. — № 16. — Ст. 448.
18. *Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій:* Постанова Кабінету Міністрів України від 31 квітня 1993 р. № 245 (зі змінами, внесеними постановою КМУ від 31.08.96 № 1033) // Уряд. кур'єр. — 1993. — № 54; 1996. — № 171–172.
19. *Про суміщення посад і служби родичів в установах, на підприємствах і організаціях усуспільненого сектора:* Постанова Ради Міністрів УРСР від 03.11.80 № 593 // Зб. законів УРСР. — 1993. — № 32. — Ст. 413; ЗП УРСР. — 1980. — № 11. — Ст. 83.
20. *Положення про порядок вивільнення, працевлаштування робітників і службовців і надання їм пільг і компенсацій:* Затв. постановою Держкомпраці СРСР і ВЦРПС від 02.03.88 // Бюл. Держкомпраці СРСР. — 1988. — № 6.
21. *Положення про умови праці надомників:* Затв. Держкомпраці СРСР і ВЦРПС від 29.09.81 № 275/17-99 // Бюл. Держкомпраці СРСР. — 1982. — № 1.
22. *Положення про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ, організацій:* Затв. наказом Мінпраці, Мін'юсту і Мінфіну України від 28.06.93 № 43 // Праця і зарплата. — 1993. — № 14.
23. *Граничні норми підймання і переміщення важких речей неповнолітніми:* Затв. наказом Міністерства охорон здоров'я України від 22.03.96 № 59 // Бюл. норматив. актів міністерств і відомств України. — 1996. — № 6.

24. *Перелік важких робіт і робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування парці неповнолітніх*: Затв. наказом Міністерства охорони здоров'я України від 31.03.94 № 46 // Інформ. бюл. України, держ. центру правової інформації. — 1994. — № 18.
25. *Список сезонних робіт і сезонних галузей*: Затв. постановою КМ України від 28.03.97 № 278 // Офіц. Вісник України. — 1997. — № 14.
26. *Типова форма контракту з працівником*: Затв. наказом Мінпраці України від 15.04.94 № 23 // Бюл. Мінпраці України. — 1994. — № 6.
27. *Вісник Верховного Суду України*. — 1997. — № 3. — Ст. 42.
28. “*Устав Международной организации труда*” от 28.06.19. С измен. и доп., внес. Актом о правках к Уставу Международной организации труда от 22.06.62.

Основна

29. *Бойко М. Д.* Трудове право України. Навч. посіб. — К.: Олан, 2002.
30. *Венедиктов В. С.* Конспект лекцій по трудовому праву України: Учеб. пособ. для высш. учеб. заведений. — Харькoв: Консум, 1998.
31. *Гирич О. Г.* Трудове право: Курс лекцій: Для студ. юрид. вузів та факультетів. — К.: Вілбор, 1999.
32. *Житецький В. Ц., Джигирей В. С., Мельников О. В.* Основи охорони праці. — 5-те вид., доп. — Підручник. — Львів: Афіша, 2001.
33. *Людина і праця*: Довідник з правових питань / Уклад. І. П. Козинцев, Л. А. Савченко. — К.: Юрінком Інтер, 1997.
34. *Прокопенко В. І.* Практикум з трудового права України: Навч. посіб. — Харків: Консум, 1999.
35. *Прокопенко В. І.* Трудове право України: Підручник. — Харків: Консум, 1998.
36. *Российское трудовое право*: Учеб. для вузов / Под ред. А. Д. Зайкина. — М.: НОРМА-ИНФРА-М, 1998.
37. *Трудове право України*: Курс лекцій / За ред. П. Д. Пилипенка. — Львів: Вільна Україна, 1996.
38. *Трудове право України*: Підручник / За ред. Н. Б. Болотіної, Г. І. Чанишевої. — К.: Т-во “Знання”; КОО, 2000.
39. *Трудовое право России*: Учеб. для вузов / Отв. ред. Р. З. Лифшиц, Ю. П. Орловский. — М.: НОРМА-ИНФРА-М, 1998.

40. *Трудове право України: Учеб.-справ. посobie / Отв. ред. Г. И. Чанышева, Н. Б. Болотина.* — Харьков: Одисей, 1999.

Додаткова

41. *Венедиктов В. С.* Трудове право України: Учеб. посobie. — Харьков: Консум, 1998.
42. *Вороніна Л.* Сфера і порядок застосування контракту як особливої форми трудового договору // *Право України.* — 1994. — № 11–12. — С. 32–34.
43. *Голощанов С. А.* Понятие, виды, причины, подведомственность трудовых споров. — М.: ВЮЗИ, 1984. — Ч. I.
44. *Гончарова Г., Жернаков В.* Сфера укладання колективного договору // *Право України.* — 2000. — № 8.
45. *Давиденко Г.* Зміни порядку розгляду індивідуальних трудових спорів // *Право України.* — 1992. — № 7.
46. *Давиденко Г. І.* Розгляд судами спорів, пов'язаних з укладанням, зміною і припиненням трудового договору // *Вісн. Верх. Суду України.* — 1997. — № 3.
47. *Єрменко В.* Призначення на посаду: актуальні питання теорії і практики // *Право України.* — 2000. — № 6.
48. *Жернаков В.* Правове регулювання праці: співвідношення трудового і цивільного права // *Право України.* — 2000. — № 7.
49. *Жернаков В. В.* Сфера дії трудового права: історичні та методологічні аспекти. *Правова держава.* — К.: ІнЮре, 1998. — Вип. 9.
50. *Заржиський О., Смирнов Д.* Перспективи розвитку трудового права у Конституції України // *Право України.* — 1997. — № 9. — С. 39–41.
51. *Клюев А. А., Маврин А. В.* Трудовые споры. — М.: Профиздат, 1978.
52. *Коссак С.* Особливості участі третіх осіб у трудових справах // *Право України.* — 1997. — № 11.
53. *Лазор Л.* Підвідомчість трудових спорів, що виникають за результатами атестації // *Рад. право.* — 1982. — № 8.
54. *Лазор В.* Про соціальну значимість трудового договору в ринкових відносинах // *Право України.* — 2000. — № 7.
55. *Лазор В.* Юридична природа трудового договору у ринкових відносинах // *Право України.* — 2000. — № 1.
56. *Маркіна Т.* Юридичні умови визнання громадянина безробітним // *Право України.* — 2000. — № 6.

57. *Мішкоков П., Мішкокова Т.* Особливості регулювання трудових відносин з керівниками закладів освіти України // *Право України.* — 1997. — № 5.
58. *Мурашко М. І.* Довідник. Практичні питання реалізації положень законодавчих та нормативних актів, що пов'язані з трудовим законодавством. — К.: Компас, 1995.
59. *Попов В. И.* Предупреждение трудовых споров. — М.: Юрид. лит., 1981.
60. *Прокопенко В. І.* Порядок прийняття і звільнення з роботи. — К.: Юмана, 1996.
61. *Прокопенко В. І.* Трудове право. — К.: Вентурі, 1996.
62. *Старцева А. И.* Трудовые споры по отдельным категориям судебных дел // *Право и экономика.* — 1998. — № 6.
63. *Толкунова В. Н.* Трудовые споры и порядок их разрешения. — М.: Юристъ, 1996.
64. *Трудові спори: законодавство, коментар, судова практика / Упоряд. В. А. Скоробагатько, Й. І. Федішин.* — К.: Істина, 2000.
65. *Цивільне право / За ред. Д. В. Бобрової та ін.* — К.: Вентурі, 1997. — Ч. І.
66. *Чанишева Г. І., Фадєєнко А. Ф.* Розгляд судами справ у спорах, що випливають з трудових правовідносин (окремі питання) // *Право України.* — 1998. — № 8.
67. *Яресько А.* Доцільність функціонування комісії по трудових спорах // *Право України.* — 1998. — № 8.
68. *Ярошенко О.* Щодо дискримінації в реалізації права на працю // *Право України.* — 2000. — № 7.

ЗМІСТ

Розділ 9

РОБОЧИЙ ЧАС ТА ЧАС ВІДПОЧИНКУ	3
9.1. Поняття та види робочого часу	3
9.2. Режим та облік робочого часу. Надурочна робота.	8
9.3. Поняття та види часу відпочинку	16
9.4. Відпустки, їх види та порядок надання	21

Розділ 10

ЗАРОБІТНА ПЛАТА	47
10.1. Поняття заробітної плати. Загальна характеристика оплати праці.	47
10.2. Оплата праці при відхиленні від умов, передбачених тарифами.	59
10.3. Порядок виплати заробітної плати	63

Розділ 11

ГАРАНТІЙНІ ТА КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПЛАТИ	70
11.1. Поняття та види гарантійних виплат і доплат	70
11.2. Поняття та види компенсаційних виплат	78
11.3. Обмеження відрахувань із заробітної плати	91
Список використаної та рекомендованої літератури	97

The educational manual is prepared according to syllabus “Labour law of Ukraine” and consists of four parts. The General part of labour law is reviewed in the first part, institutions of the Main part are reviewed in the second, third and fourth parts of the manual. The question of labour law theory is elucidated; the active labour legislation and practice of its application are analyzed. Furthermore legislative regulations of labour hours and recreation duration, labour remuneration system and guarantee and compensatory payments are reviewed in the third part.

It is meant for students of extralegal higher educational institutions and faculties, who study labour law of Ukraine, and for all, who are interested in the questions of Ukrainian labour legislation.

Навчальне видання

Грузінова Лідія Пилипівна
Короткін Василь Григорович
ТРУДОВЕ ПРАВО УКРАЇНИ

Навчальний посібник

Частина 3

Educational edition

Gruzinova, Lidiya P.

Korotkin, Vasyl G.

LABOUR LAW OF UKRAINE

Educational manual

Part 3

Відповідальний редактор *М. В. Дроздецька*

Редактор *Г. В. Воїнова*

Коректор *Л. Г. Бурлакіна*

Комп'ютерне верстання *Т. В. Кулік*

Оформлення обкладинки *О. О. Стеценко*

Підп. до друку 12.05.03. Формат 60×84/16. Папір офсетний. Друк офсетний.
Ум. друк. арк. 6,04. Обл.-вид. арк. 6,14. Тираж 15000 пр. Зам. № 3-55

Міжрегіональна Академія управління персоналом (МАУП)
03039 Київ-39, вул. Фрометівська, 2, МАУП

*Свідоцтво про внесення до Державного реєстру
суб'єктів видавничої справи ДК № 8 від 23.02.2000*

Друкарня ТОВ “Техніка ЛТД”
04119 Київ, вул. Білоруська, 36^а

Свідоцтво ДК №254 від 17.04.2000