

Добірка

**Листи від Держпраці,
Мінсоцполітики та
Мінекономіки**

Лист Мінсоцполітики від 23.01.2014 № 13/06/186-14

Щодо прийняття на роботу у вихідний день

Юридичне управління Міністерства соціальної політики розглянуло ваш лист <...> та в межах компетенції повідомляє наступне.

Відповідно до [статті 71 Кодексу законів про працю України](#) (далі - КЗпП) робота у вихідні дні забороняється. Залучення окремих працівників до роботи у ці дні допускається тільки з дозволу виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) підприємства, установи, організації і лише у виняткових випадках, що визначаються законодавством і в частині другій цієї статті.

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

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

Чинне законодавство України про працю не містить норм, що забороняють укладати трудовий договір у вихідні дні за умови, що зазначені дні на підприємстві є робочими відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку та колективного договору (додатками до яких зазвичай є графіки роботи, змінності).

Відповідно до [статті 24 КЗпП](#) наказ про прийняття на роботу, з яким працівник ознайомлюється під розписку, може бути видано як перед допуском працівника до роботи, так і після фактичного допуску (але в наказі обов'язково має бути зазначатися дата початку роботи).

Одночасно повідомляємо, що листи міністерства не є нормативно-правовими актами, за своєю природою вони носять інформаційний, рекомендаційний та необов'язковий характер.

Лист Мінсоцполітики від 05.01.2018 р. № 9/0/22-18/134

Щодо визначення дня звільнення за строковим трудовим договором

Юридичним департаментом Міністерства розглянуто лист та в межах компетенції повідомляється таке.

Відповідно до п. 2 частини першої ст. 36 КЗпП передбачено, що однією з підстав припинення трудового договору є закінчення строку (п. 2 і 3 ст. 23), крім випадків, коли трудові відносини фактично тривають і жодна із сторін не поставила вимогу про їх припинення.

Стаття 47 КЗпП встановлює обов'язок власника або уповноваженого ним органу провести розрахунок з працівником у строки, зазначені в ст. 116 цього Кодексу, і видати йому належно оформлену трудову книжку в день звільнення.

Пунктом 2.4 [Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників, затвердженої наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства соціального захисту населення України від 29.07.1993 р. № 58](#), визначено, що усі записи в трудовій книжці, зокрема про звільнення, вносяться власником або уповноваженим ним органом після видання наказу (розпорядження) у день звільнення і повинні точно відповідати тексту наказу (розпорядження).

Враховуючи викладене, у цьому випадку роботодавець, на нашу думку, мав виконати обов'язок, передбачений ст. 47 КЗпП в останній робочий день.

При цьому днем звільнення відповідно до частини другої ст. 241-1 КЗпП буде останній день, визначений строковим трудовим договором.

Одночасно повідомляємо, що листи Міністерства не є нормативно-правовими актами, за своєю природою вони носять інформаційний, рекомендаційний та необов'язковий характер.

Лист Мінекономіки від 21.08.2020 р. № 3511-06/51797-07

Щодо оплати праці працівників, які направлені у відрядження у вихідний

Директоратом норм та стандартів гідної праці Мінекономіки розглянуто лист щодо оплати праці працівників, які направлені у відрядження у вихідний день, і в межах компетенції повідомляється.

Підприємства згідно із ст. 15 Закону України «Про оплату праці» самостійно встановлюють в колективному договорі форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні сітки, схеми посадових окладів з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, генеральною та галузевими угодами.

Отже, умови встановлення і розміри оплати праці працівників, в тому числі і за період відрядження, підприємства визначають самостійно в колективному договорі або іншому локальному акті підприємства.

При оплаті днів перебування у відрядженні враховуються положення ст. 121 Кодексу законів про працю України (*далі* — КЗпП), згідно з якою працівникам, які направляються у службове відрядження, оплата праці за виконану роботу здійснюється відповідно до умов, визначених трудовим або колективним договором, і розмір такої оплати праці не може бути нижчим середнього заробітку.

Разом з тим зазначаємо, що відповідно до пункту 9 розділу 1 «Загальні положення» Інструкції про службові відрядження в межах України та за кордон, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 13.03.1998 р. № 59 (*далі* — Інструкція), 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, а саме за нормами ст. 107 КЗпП.

Тобто робота працівника, який спеціально відряджений для роботи у вихідні дні, оплачується у подвійному розмірі годинної або денної ставки.

Разом з тим оскільки дія Інструкції поширюється лише на органи державної влади, підприємства, установи та організації, що повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів, то госпрозрахункові підприємства питання стосовно відряджень мають врегулювати в колективному договорі підприємства з дотриманням мінімальних гарантій, встановлених законодавством.

Одночасно повідомляємо, що листи міністерств не є нормативно-правовими актами та мають інформаційно-рекомендаційний характер.

Генеральний директор Директорату
норм та стандартів гідної

МІНІСТЕРСТВО ЕКОНОМІКИ УКРАЇНИ

ЛИСТ

06.08.2021 N 4712-06/40372-09

Щодо надання щорічної додаткової відпустки за роботу з ненормованим робочим днем

Міністерство економіки України розглянуло запит і в межах компетенції повідомляє.

Пунктом 2 частини першої статті [8 Закону України](#) "Про відпустки" передбачено, що працівникам з ненормованим робочим днем надається щорічна додаткова відпустка тривалістю до 7 календарних днів згідно із списками посад, робіт та професій, визначених колективним договором, угодою.

Конкретна тривалість щорічної додаткової відпустки за ненормований робочий день встановлюється колективним договором по кожному виду робіт, професій та посад чи трудовим договором залежно від часу зайнятості працівника в цих умовах.

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

Визначення терміну "ненормований робочий день" міститься у Рекомендаціях щодо порядку надання працівникам з ненормованим робочим днем щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці, затверджених [наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 10.10.97 р. N 7](#) (зі змінами) (далі - Рекомендації).

Ненормований робочий день - це особливий режим робочого часу, який встановлюється для певної категорії працівників у разі неможливості нормування часу трудового процесу. У разі потреби ця категорія працівників виконує роботу понад нормальну тривалість робочого часу (ця робота не вважається надурочною). Міра праці у даному випадку визначається не тільки тривалістю робочого часу, але також колом обов'язків і обсягом виконаних робіт (навантаженням).

Як компенсація за виконаний обсяг робіт, ступінь напруженості, складність і самостійність у роботі, необхідність періодичного виконання службових завдань понад встановлену тривалість робочого часу надається додаткова відпустка до 7 календарних днів.

Відповідно до пункту 6 [Рекомендацій](#) 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.

Отже, підприємство, установа, організація самостійно в колективному договорі визначає перелік професій і посад, до яких може застосовуватися ненормований робочий день (з урахуванням орієнтовного переліку, якщо такий є), та відповідно встановлює тривалість щорічної додаткової відпустки за ненормований робочий день по кожному виду робіт, професій, посад, враховуючи періодичність виконання робіт понад встановлену тривалість робочого часу, коло обов'язків і обсяг виконаних робіт.

Водночас пунктом 2 [Рекомендацій](#) не рекомендується застосовувати ненормований робочий день для працівників, зайнятих на роботі з неповним робочим днем.

Слід зауважити, що [Рекомендації](#) не реєструються в Міністерстві юстиції України в установленому порядку, а тому не є нормативно-правовими актами. Чинне законодавство на сьогодні не містить заборони застосування ненормованого робочого дня для працівників, зайнятих на роботі з неповним робочим днем.

Одночасно повідомляємо, що листи міністерств не є нормативно-правовими актами, вони мають інформаційний характер і не встановлюють правових норм.

Лист Мінекономіки від 28.04.2021 р. № 4706-06/25564-07

Стосовно застосування гнучкого режиму роботи

Міністерство розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України розглянуло лист про надання роз'яснення окремих положень законодавства стосовно застосування гнучкого режиму роботи і в межах компетенції повідомляє.

Частиною першою статті 60 Кодексу законів про працю України (далі – КЗпП), зокрема, встановлено, що **за письмовим погодженням** між працівником і власником підприємства, установи, організації незалежно від форми власності або уповноваженим ним органом для працівника може встановлюватися гнучкий режим робочого часу.

Згідно з частиною третьою статті 60 КЗпП гнучкий режим робочого часу – це форма організації праці, за якою допускається встановлення іншого режиму роботи, ніж визначений правилами внутрішнього трудового розпорядку, за умови дотримання встановленої денної, тижневої чи іншої, встановленої на певний обліковий період (тиждень, місяць, квартал, рік тощо), норми тривалості робочого часу.

Отже, вищевказані норми КЗпП саме і передбачають можливість встановлення, зокрема, на підприємстві, в установі, організації індивідуального режиму роботи працівника.

Відповідно до частини четвертої статті 60 КЗпП гнучкий режим робочого часу передбачає: фіксований час, протягом якого працівник обов'язково повинен бути присутнім на робочому місці та виконувати свої посадові обов'язки. При цьому може передбачатися поділ робочого дня на частини; змінний час, протягом якого працівник на власний розсуд визначає періоди роботи в межах встановленої норми тривалості робочого часу; час перерви для відпочинку і харчування.

Зауважимо, що норми статті 60 КЗпП не містять заборони встановлювати графік роботи з гнучким режимом робочого часу лише протягом окремих днів тижня. Так само не обмежується можливість при гнучкому режимі робочого часу передбачати фіксований час лише в окремі дні тижня.

Оскільки встановлення гнучкого режиму робочого часу, як правило, передбачає письмове погодження між працівником і власником підприємства, установи, організації, на нашу думку, сторони мають узгодити між собою умови його застосування (години, що належать до змінного/фіксованого часу, порядок обліку та оплати годин роботи, обліковий період, строк, на який він запроваджується, тощо).

При цьому відповідно до частини дев'ятої статті 60 КЗпП власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган зобов'язаний, зокрема, забезпечити облік відпрацьованого часу та ефективний контроль за найбільш повним і раціональним використанням робочого часу працівником.

Первинним документом з обліку використання робочого часу, розрахунку з працівниками щодо заробітної плати, отримання даних про відпрацьований час є таблиць обліку використання робочого часу, типова форма якого (N П-5) затверджена наказом Державного комітету статистики України від 05.12.2008 № 489 “Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці”. У таблиці обліку використання робочого часу робляться відмітки про фактично відпрацьований час, відпрацьовані за місяць години, в тому числі надурочні, нічні години роботи, години роботи у вихідні, святкові та неробочі дні.

Враховуючи наведене, а також норми частини одинадцятої статті 60 КЗпП, якою передбачено, що запровадження гнучкого режиму робочого часу не тягне за собою змін у нормуванні, оплаті праці та не впливає на обсяг трудових прав працівників, у разі, якщо

години роботи (в тому числі у змінному періоді роботи) припадають на нічний час, їх оплата проводиться відповідно до статті 108 КЗпП.

Разом з тим відповідно до частини десятої статті 60 КЗпП власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган, виходячи із структури робочого часу та встановленого облікового періоду, норми його тривалості для кожного окремого працівника, узгоджує час роботи працівника, для якого встановлено гнучкий режим робочого часу, з режимом роботи інших працівників шляхом регулювання фіксованого, змінного часу і часу перерви для відпочинку і харчування.

Отже, якщо трудовий розпорядок на підприємстві, в установі, організації, визначений правилами внутрішнього трудового розпорядку, не передбачає години роботи вночі, робота не має безперервного характеру, що зумовлює необхідність дотримання норми тривалості робочого часу за певний обліковий період (як у випадку з підсумованим обліком робочого часу), на нашу думку, період змінного часу працівника доцільно визначати в межах денної тривалості робочого часу.

Статтею 73 КЗпП визначено перелік святкових та неробочих днів, **робота в які не проводиться**. У разі залучення до роботи в зазначені дні вона компенсується відповідно до статті 107 КЗпП. Оплата у подвійному розмірі провадиться за години, фактично відпрацьовані у святковий і неробочий день. На бажання працівника, який працював у святковий і неробочий день, йому може бути наданий інший день відпочинку.

Принагідно інформуємо, що у разі якщо працівник протягом відповідного періоду відпрацював усі години, то заробітна плата нараховується в повному обсязі за умовами трудового договору, у разі укладання трудового договору про роботу на умовах неповного робочого часу або невиконання норми часу – пропорційно відпрацьованому часу.

Одночасно повідомляємо, що листи міністерств не є нормативно-правовими актами, вони мають інформаційний характер і не встановлюють правових норм.

З метою запобігання поширенню гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, Мінекономіки мінімізує використання паперового документообігу, у зв'язку з чим відповідь надається електронною поштою.

**Заступник Міністра розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства
України з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації Ігор
ДЯДЮРА**

МІНІСТЕРСТВО РОЗВИТКУ ЕКОНОМІКИ, ТОРГІВЛІ ТА СІЛЬСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА УКРАЇНИ

ЛИСТ

24.06.2020 № 3512-06/39118-09

Казначей Г. В.

Про надання роз'яснення

Шановна Галино Володимирівно!

Міністерством розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України розглянуто Ваші електронні звернення від 02.06.2020 та 10.06.2020, одне з яких надійшло з Міністерства соціальної політики України, і в межах компетенції повідомляється.

Відповідно до статті [60 Кодексу законів про працю України](#) (далі - [КЗпП](#)) за погодженням між працівником і власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом для працівника може встановлюватися гнучкий режим робочого часу на визначений строк або безстроково як при прийнятті на роботу, так і згодом.

На час загрози поширення епідемії, пандемії та/або на час загрози військового, техногенного, природного чи іншого характеру умова про дистанційну (надомну) роботу та

гнучкий режим робочого часу може встановлюватися у наказі (розпорядженні) власника або уповноваженого ним органу без обов'язкового укладення у письмовій формі трудового договору про дистанційну (надомну) роботу.

Гнучкий режим робочого часу - це форма організації праці, якою допускається встановлення режиму роботи, що є відмінним від визначеного правилами внутрішнього трудового розпорядку, за умови дотримання встановленої денної, тижневої чи на певний обліковий період (два тижні, місяць тощо) норми тривалості робочого часу.

У разі виробничо-технічної необхідності та/або для виконання невідкладних чи непередбачуваних завдань власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган може тимчасово (на термін до одного місяця протягом календарного року) застосовувати до працівників, яким встановлено гнучкий режим робочого часу, загальноновстановлений на підприємстві, в установі, організації графік роботи. При цьому норми частини третьої статті [32 КЗпП](#) не застосовуються.

Застосування гнучкого режиму робочого часу не тягне за собою змін в нормуванні, оплаті праці та не впливає на обсяг трудових прав працівників.

Разом з тим слід зазначити, що відповідно до частини третьої статті [32 КЗпП](#) у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці допускається зміна істотних умов праці при продовженні роботи за тією ж спеціальністю, кваліфікацією чи посадою. Про зміну істотних умов праці - систем та розмірів оплати праці, пільг, режиму роботи, встановлення або скасування неповного робочого часу, суміщення професій, зміну розрядів і найменування посад та інших - працівник повинен бути повідомлений не пізніше ніж за два місяці.

З огляду на викладене, роботодавець може з власної ініціативи встановити працівникам гнучкий режим робочого часу у разі, якщо на підприємстві, в установі провадяться зміни в організації виробництва і праці, з дотриманням процедури, передбаченої частиною третьою статті [32 КЗпП](#), і встановлених строків попередження працівника.

Одночасно повідомляємо, що листи Міністерства не є нормативно-правовими актами, вони мають інформаційний характер і не встановлюють правових норм.

З повагою

*Заступник Міністра розвитку економіки,
торгівлі та сільського господарства України*

Юлія СВІРИДЕНКО

МІНІСТЕРСТВО РОЗВИТКУ ЕКОНОМІКИ, ТОРГІВЛІ ТА СІЛЬСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА УКРАЇНИ

ЛИСТ

26.06.2020 № 3512-06/39744-09

Казначей Г. В.

Про надання роз'яснення

Шановна Галино Володимирівно!

Міністерством розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України розглянуто Ваші електронні звернення від 02.06.2020 та 10.06.2020, одне з яких надійшло з Міністерства соціальної політики України, і в межах компетенції повідомляється.

Відповідно до статті [60 Кодексу законів про працю України](#) (далі - [КЗпП](#)) за погодженням між працівником і власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом для працівника може встановлюватися гнучкий режим робочого часу на визначений строк або безстроково як при прийнятті на роботу, так і згодом.

Гнучкий режим робочого часу - це форма організації праці, якою допускається встановлення режиму роботи, що є відмінним від визначеного правилами внутрішнього

трудового розпорядку, за умови дотримання встановленої денної, тижневої чи на певний обліковий період (два тижні, місяць тощо) норми тривалості робочого часу.

Застосування гнучкого режиму робочого часу не тягне за собою змін в нормуванні, оплаті праці та не впливає на обсяг трудових прав працівників.

Разом з тим, відповідно до статті [56 Кодексу законів про працю України](#) (далі - [КЗпП](#)) за угодою між працівником і власником або уповноваженим ним органом може встановлюватись як при прийнятті на роботу, так і згодом

неповний робочий день або неповний робочий тиждень. На прохання вагітної жінки, жінки, яка має дитину віком до чотирнадцяти років або дитину з інвалідністю, в тому числі таку, що знаходиться під її опікуванням, або здійснює догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, власник або уповноважений ним орган зобов'язаний встановлювати їй неповний робочий день або неповний робочий тиждень.

Оплата праці в цих випадках провадиться пропорційно відпрацьованому часу або залежно від виробітку.

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

З огляду на викладене, при встановленні гнучкого режиму робочого часу за проханням відповідних категорій працівників, визначених статтею [56 КЗпП](#), або за угодою між працівником і роботодавцем може встановлюватись неповний робочий день або неповний робочий тиждень.

Одночасно повідомляємо, що листи Міністерства не є нормативно-правовими актами, вони мають інформаційний характер і не встановлюють правових норм.

З повагою

*Заступник Міністра розвитку економіки,
торгівлі та сільського господарства України*

Юлія СВІРИДЕНКО

**МІНІСТЕРСТВО РОЗВИТКУ ЕКОНОМІКИ, ТОРГІВЛІ ТА СІЛЬСЬКОГО
ГОСПОДАРСТВА УКРАЇНИ**

ЛИСТ

21.07.2020 № 3511-06/45065-09

Казначей Г. В.

Шановна Галино Володимирівно!

Міністерство розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України розглянуло Ваше чергове електронне звернення і в межах повноважень повідомляє.

Відповідно до статті [56 Кодексу законів про працю України](#) (далі - [КЗпП](#)) за угодою між працівником і власником або уповноваженим ним органом може встановлюватись як при прийнятті на роботу, так і згодом неповний робочий день або неповний робочий тиждень. На прохання вагітної жінки, жінки, яка має дитину віком до чотирнадцяти років або дитину з інвалідністю, в тому числі таку, що знаходиться під її опікуванням, або здійснює догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, власник або уповноважений ним орган зобов'язаний встановлювати їй неповний робочий день або неповний робочий тиждень.

Оплата праці в цих випадках провадиться пропорційно відпрацьованому часу або залежно від виробітку.

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

Як зазначено у Вашому листі, працівнику встановлено оклад за місяць при визначеному для нього режимі робочого часу 4 години на день при п'ятиденному робочому тижні. Отже, за

умови виконання працівником зазначених норм робочого часу, йому має виплачуватись відповідний встановлений йому оклад.

**МІНІСТЕРСТВО РОЗВИТКУ ЕКОНОМІКИ, ТОРГІВЛІ ТА СІЛЬСЬКОГО
ГОСПОДАРСТВА УКРАЇНИ**

ЛИСТ

17.07.2020 № 3511-06/44478-09

Казначей Г. В.

Шановна Галино Володимирівно!

Мінекономіки розглянуло Ваше звернення щодо надання роз'яснення деяких норм трудового законодавства та в межах компетенції повідомляє.

Відповідно до статті [1 Закону України "Про оплату праці"](#) (далі - Закон) заробітна плата - це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу.

Діючим законодавством України, зокрема, статтею [97 Кодексу законів про працю України](#) (далі - [КЗпП](#)) встановлено, що оплата праці працівників здійснюється за погодинною, відрядною або іншими системами оплати праці.

У кожному конкретному випадку повинна застосовуватись саме та форма оплати праці, яка найбільше відповідає організаційно-технічним умовам виробництва і тим самим сприяє поліпшенню результатів трудової діяльності.

При укладенні трудового договору з працівником обумовлюється за якою формою (системою) буде здійснюватися оплата його праці. Зокрема, якщо встановлюється погодинна система оплати праці, то зазначається яка норма праці встановлюється: годинна або місячна, відповідно до чого буде провадитись оплата - за відпрацьовану годину або за місяць.

Разом з тим частиною 3 статті [32 Кодексу законів про працю України](#) передбачено, що у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці допускається зміна істотних умов праці при продовженні роботи за тією ж спеціальністю, кваліфікацією чи посадою. Про зміну істотних умов праці - систем та розмірів оплати праці, пільг, режиму роботи, встановлення або скасування неповного робочого часу, суміщення професій, зміну розрядів і найменування посад та інших - працівник повинен бути повідомлений не пізніше ніж за два місяці.

Одночасно повідомляємо, що листи міністерств не є нормативно-правовими актами та мають інформаційно-рекомендаційний характер.

avs avs avs avs avs
avs avs avs avs
avs avs avs avs
avs avs avs avs

(067) 355 11 32
(095) 890 19 18
(063) 374 69 62

Онлайн-школа бухгалтерії AVS

avs avs avs avs
avs avs avs avs
avs avs avs avs
avs avs avs avs