

## **Відповіді на поширені запитання щодо трудових відносин під час воєнного стану**

**Якщо підприємство не може функціонувати через війну, чи може роботодавець пропонувати працівнику писати заяву на відпустку, щоб не платити заробітну плату?**

Законодавством про працю не передбачено надання відпусток без збереження заробітної плати з ініціативи роботодавця.

Оформлення відпусток без збереження заробітної плати, передбачених статтями 25, 26 Закону України “Про відпустки” є правом, а не обов’язком працівника.

При цьому надання відпусток, передбачених статтею 25 Закону України «Про відпустки», здійснюється роботодавцем в обов’язковому порядку за ініціативою працівника, а надання відпусток, передбачених статтею 26 вищезгаданого закону, здійснюється за згодою сторін.

**Яка процедура оформлення у разі неможливості функціонування підприємства або його частини?**

Якщо у зв’язку з воєнними діями підприємство не може функціонувати або якщо неможлива робота частини структурних підрозділів, або організація роботи окремих працівників – роботодавцю необхідно оформлювати простій у відповідності до статей 34, 113 КЗпП.

При цьому відповідно до частини другої статті 113 КЗпП про початок простою, крім простою структурного підрозділу чи всього підприємства, працівник повинен попередити власника або уповноважений ним орган чи бригадира, майстра або посадових осіб.

**Чи діє норма про відповідальність за несвоєчасну оплату праці у регіонах, де тривають бойові дії?**

Торгово-промислова палата України (ТПП) повідомила про засвідчення факту настання форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили) з 24 лютого 2022 року (лист ТПП від 28.08.2022 № 2024/02.0-7.1).

Згідно з частиною першою статті 9 Цивільного кодексу України (далі - ЦК) Положення цього Кодексу застосовуються до врегулювання відносин, які виникають у сферах використання природних ресурсів та охорони довкілля, а також до трудових та сімейних відносин, якщо вони не врегульовані іншими актами законодавства.

Відповідно до частини першої статті 617 ЦК особа, яка порушила зобов’язання, звільняється від відповідальності за порушення зобов’язання, якщо вона доведе, що це порушення сталося внаслідок випадку або непереборної сили.

З огляду на вищевикладене, вважаємо, що в умовах воєнного стану положення ЦК щодо звільнення від відповідальності за порушення зобов’язання має застосовуватися і до зобов’язань за трудовими відносинами.

Разом з тим звертаємо увагу, що звільнення від відповідальності за порушення зобов'язання внаслідок форс-мажорних обставин (непереборної сили) не звільняє від виконання самого зобов'язання.

Таким чином після усунення вищезгаданих обставин, особа зобов'язана виконати всі свої зобов'язання перед іншою стороною.

Разом з тим вважаємо, що роботодавці повинні вживати усіх можливих заходів щодо забезпечення реалізації права працівників на своєчасне отримання заробітної плати (наприклад, шляхом переведення бухгалтерів на дистанційну роботу та забезпечення програмно-технічними засобами для ведення бухгалтерського обліку та фінансової звітності).

Крім цього, в залежності від організаційно-правової форми діяльності юридичної особи, яка є роботодавцем, необхідно вжити усіх можливих заходів для забезпечення безперебійного управління такою особою (наприклад призначення нового директора або тимчасове покладення обов'язків на його заступників).

**Якщо людина хоче взяти відпустку, щоб поїхати в інший регіон, чи може роботодавець не надати їй відпустку і не відпустити?**

Надання відпусток без збереження заробітної плати, передбачених статтею 25 Закону України «Про відпустки» здійснюється роботодавцем в обов'язковому порядку за ініціативою працівника, а надання відпусток, передбачених статтею 26 вищезгаданого закону здійснюється за згодою сторін.

Відповідно до статті 10 Закону України «Про відпустки» черговість надання відпусток визначається графіками, які затверджуються власником або уповноваженим ним органом за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) чи іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом, і доводиться до відома всіх працівників.

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.

Щорічні відпустки за бажанням працівника в зручний для нього час надаються:

особам віком до вісімнадцяти років;

особам з інвалідністю;

жінкам перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після неї;

жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю;

одинокій матері (батьку), які виховують дитину без батька (матері); опікунам, піклувальникам або іншим самотнім особам, які фактично виховують одного або більше дітей віком до 15 років за відсутності батьків;

дружинам (чоловікам) військовослужбовців;

ветеранам праці та особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною;

ветеранам війни, особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, а також особам, на яких поширюється чинність Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту";

батькам - вихователям дитячих будинків сімейного типу;

в інших випадках, передбачених законодавством, колективним або трудовим договором.

Водночас, на нашу думку, в умовах воєнного часу роботодавець має право відмовляти працівникам, задіяним до робіт з підтримання критичної інфраструктури та життєзабезпечення, у випадках, коли це прямо не заборонено законом.

Відмова у наданні працівнику відпустки має бути пов'язана з необхідністю виконувати певний обсяг робіт, який спрямований на забезпечення безпеки та обороноздатності держави. В інших випадках навпаки доцільно надавати працівникам за їх бажанням щорічні, соціальні відпустки та відпустки без збереження заробітної плати.

**У якому випадку рахується простій і яка зарплата в такому випадку?**

Відповідно до статті 34 КЗпП простій – це зупинення роботи, викликане відсутністю організаційних або технічних умов, необхідних для виконання роботи, невідворотною силою або іншими обставинами.

У разі простою працівники можуть бути переведені за їх згодою з урахуванням спеціальності і кваліфікації на іншу роботу на тому ж підприємстві, в установі, організації на весь час простою або на інше підприємство, в установу, організацію, але в тій самій місцевості на строк до одного місяця.

Відповідно до статті 113 КЗпП про початок простою, крім простою структурного підрозділу чи всього підприємства, працівник повинен попередити власника або уповноважений ним орган чи бригадира, майстра або посадових осіб.

У випадку виникнення простою не з вини працівника доцільно оформити:

акт простою, в якому зафіксувати обставини, внаслідок яких виник простій, дату виникнення простою тощо.

наказ власника або уповноваженого ним органу, який міститиме перелік структурних підрозділів (працівників), на які поширюється простій, у випадку, якщо простій не поширюватиметься на все підприємство, а також дату початку та, за можливості, дату закінчення простою або ж подію, з якою пов'язане закінчення простою.

У разі оголошення простою на підприємстві, установі, організації оплата праці здійснюється на умовах, визначених колективним договором або організаційно-розпорядчим актом роботодавця, але не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу) відповідно до статті 113 Кодексу законів про працю України.

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 07.03.2022 № 221 «Деякі питання оплати праці працівників державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, що фінансуються або дотуються з бюджету, в умовах воєнного стану» надане право керівникам державних органів, підприємств, установ та організацій, що фінансуються або дотуються з бюджету, до припинення чи скасування воєнного стану в Україні в межах фонду заробітної плати, передбаченого у кошторисі, самостійно визначати розмір оплати часу простою працівників, але не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові тарифного розряду (посадового окладу).

Крім того, рекомендовано керівникам органів місцевого самоврядування застосовувати положення пункту 1 цієї постанови та здійснювати його виконання в межах фондів заробітної плати, передбачених у кошторисах відповідних органів, підприємств, установ та організацій.

***Управління праці та соціального захисту населення Хмельницької міської ради***