**Проект (доопрацьований)**

вноситься народними

депутатами України:

**КОДЕКС УКРАЇНИ ПРО ПРАЦЮ**

**КНИГА ПЕРША**

**Загальні положення**

**Глава 1. Основні положення**

**Стаття 1. Мета і предмет Кодексу України про працю**

1. Метою Кодексу України про працю є встановлення державних гарантій трудових прав і свобод громадян, створення належних, безпечних і здоровихумов праці, забезпечення захисту прав та інтересів працівників і роботодавців.

2. Предметом цього Кодексу є правове регулювання трудових відносин та інших пов’язаних з ними відносин, зокрема щодо:

реалізації права на працю;

безпечних і здоровихумов праці;

організації та управління працею;

професійного навчання, перепідготовки та підвищення кваліфікації;

забезпечення договірного регулювання умов праці;

участі працівників та профспілок у встановлені безпечних і здоровихумов праці та застосуванні трудового законодавства в передбачених законом випадках;

відповідальності роботодавців і працівників;

державного нагляду і контролю, в тому числі громадського контролю профспілок за дотриманням трудового законодавства;

вирішення індивідуальних трудових спорів;

інших питань, визначених цим Кодексом.

**Стаття 2. Основні принципи правового регулювання трудових відносин**

1. Основними принципами правового регулювання трудових відносин є:

1) свобода праці, що включає право на працю, яку кожен вільно обирає або на яку вільно погоджується;

2) заборона примусової та дитячої праці;

3) заборона дискримінації, упередженого ставлення у сфері праці (мобінгу) та гендерно обумовленого насильства, а також забезпечення особам, які зазнали таких дій та/або бездіяльності, права на звернення до суду щодо визнання таких фактів та їх усунення, а також відшкодування шкоди, заподіяної внаслідок таких дій та/або бездіяльності;

4) забезпечення повної і продуктивної зайнятості працівників та їх захисту від безробіття;

5) забезпечення права на рівну оплату за працю рівної цінності;

6) забезпечення права кожного працівника на гідні умови праці, в тому числі наздорові і безпечні умови праці, що відповідають вимогам безпеки та гігієни праці, права на відпочинок, що включає обмеження робочого часу, надання щоденного відпочинку, вихідних, святкових днів, робота в яких не проводиться, оплачуваної щорічної трудової відпустки;

7) рівність прав і можливостей працівників, у тому числі ґендерна рівність, шляхом забезпечення єдності та диференціації умов праці;

8) забезпечення права жінок, які працюють, у разі материнства на особливий захист;

9) гарантування працівникам своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, мінімальної заробітної плати на рівні, необхідному для забезпечення достатнього життєвого рівня для себе і своєї сім'ї;

10) забезпечення права працівників на загальнообов’язкове державне соціальне страхування;

11) створення працівникам рівних можливостей для професійного зростання, підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації;

12) забезпечення захисту працівників від необґрунтованого звільнення;

13) гарантування державного захисту працівників від незаконного звільнення;

14) поєднання державного і договірного регулювання трудових відносин;

15) забезпечення права працівників і роботодавців на свободу об’єднання для представництва та захисту своїх прав та інтересів;

16) встановлення державних гарантій по забезпеченню прав працівників і роботодавців, здійснення державного нагляду і контролю за їх дотриманням;

17) забезпечення права представників профспілок здійснювати громадський контроль за дотриманням трудового законодавства;

18) забезпечення права працівників на участь в управлінні юридичною особою-роботодавцем у порядку і на умовах, визначених законодавством, колективним договором (колективною угодою), статутом юридичної особи;

19) пріоритетного застосування норм міжнародного права у сфері соціально-трудових відносин та здійсненні правосуддя.

**Стаття 3. Заборона дискримінації у сфері праці**

1. Забороняється будь-яка дискримінація у сфері праці, зокрема порушення принципу рівності прав і можливостей, пряме або непряме обмеження прав працівників залежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, сексуальної орієнтації та ґендерної ідентичності, етнічного, соціального та іноземного походження, віку, стану здоров'я, вагітності, інвалідності, підозри чи наявності захворювання на ВІЛ/СНІД, сімейного та майнового стану, сімейних обов'язків, місця проживання, членства у професійній спілці чи іншому об'єднанні громадян, участі у страйку, звернення або наміру звернення до суду чи інших органів за захистом своїх прав або надання підтримки іншим працівникам у захисті їхніх прав, за мовними або іншими ознаками, не пов'язаними з характером роботи або умовами її виконання.

2. Не вважаються дискримінацією у сфері праці встановлені цим Кодексом та законами відмінності, винятки чи переваги, а також обмеження прав працівників, що залежать від властивих певному виду робіт вимог щодо віку, рівня освіти, стану здоров’я, статі тощо або обумовлені необхідністю посиленого соціального та правового захисту деяких категорій осіб. Законами і установчими документами господарських товариств (крім акціонерних), виробничих кооперативів, фермерських господарств, громадських об’єднань, релігійних організацій та заснованих релігійними організаціями юридичних осіб можуть встановлюватися переваги для їх засновників (учасників) і членів при наданні роботи, переведенні на іншу роботу та залишенні на роботі у разі вивільнення.

3. Особи, які вважають, що вони зазнали дискримінації у сфері праці, мають право звернутися до суду із заявою про відновлення порушених прав, відшкодування матеріальної та моральної шкоди. Такі особи зобов’язані навести факти наявності дискримінації. Обов’язок доказування відсутності фактів дискримінації покладається на роботодавця.

**Стаття 4. Заборона примусової праці**

1. Забороняється застосування примусової праці, тобто праці, для якої особа не запропонувала добровільно своїх послуг і виконання якої вимагається від неї під погрозою покарання, застосування насильства тощо, у тому числі як засобу:

політичного впливу чи виховання або як засобу покарання за наявність або висловлювання певних політичних поглядів чи ідеологічних переконань;

підтримання трудової дисципліни;

мобілізації працівників та використання праці для потреб економічного розвитку;

дискримінації за ознаками раси, соціального чи національного походження чи віросповідання;

покарання за участь у страйку.

2. До примусової праці відноситься також робота, яку працівник вимушений виконувати під погрозою покарання, застосування насильства, у той час коли за цим Кодексом він має право відмовитися від її виконання, у тому числі в зв’язку з:

порушенням встановлених строків виплати заробітної плати або виплатою її не в повному обсязі;

виникненням безпосередньої загрози для життя і здоров’я працівника внаслідок порушення вимог законодавства про охорону праці, зокрема незабезпечення його засобами колективного або індивідуального захисту відповідно до встановлених норм.

3. Не вважається примусовою працею:

військова або альтернативна (невійськова) служба, якщо робота має суто військовий чи службовий характер;

робота, що виконується в умовах надзвичайних обставин, тобто у разі оголошення надзвичайного або воєнного стану, лиха або загрози лиха (пожежі, повені, голод, землетруси, епідемії чи епізоотії), а також в інших випадках, що ставлять під загрозу життя чи нормальні життєві умови всього населення або його частини;

робота, яка виконується особою за вироком чи рішенням суду, за умови що така робота виконується під наглядом і контролем відповідного органу державної влади і що особа, яка її виконує, не може бути направлена в розпорядження приватної, юридичної та/або фізичної особи.

**Стаття 5. Особливості регулювання відносин окремих категорій працівників**

1. Особливості регулювання відносин, пов’язані з проходженням служби, визначаються спеціальними законами.

2. Законами України можуть встановлюватися особливості застосування трудового законодавства до окремих категорій працівників (державні службовці, дипломатичні працівники та інші).

3. Праця осіб, які відбувають кримінальне покарання у виді позбавлення волі, регулюється трудовим законодавством у частині, передбаченій спеціальним законом.

4. Відносини священнослужителів, церковнослужителів та осіб, які обіймають виборні посади в релігійних організаціях, регулюються трудовим законодавством, якщо це передбачено статутом (положенням).

5. Відносини членів виробничих кооперативів, фермерських господарств регулюються трудовим законодавством у випадках, якщо це передбачено їх статутом.

6. Трудове законодавство не застосовується у разі, якщо:

роботу виконує фізична особа - суб'єкт підприємницької діяльності самостійно;

роботу виконують члени особистого селянського господарства в цьому господарстві;

фізична особа виконує роботу за цивільно-правовим договором.

7. Трудове законодавство (крім законодавства про охорону праці) не застосовується, якщо:

фізична особа виконує обов’язки члена наглядової ради акціонерного товариства, виконавчого органу товариства, інших відповідних органів управління юридичних осіб, якщо ці обов’язки виконуються на інших підставах, ніж трудовий договір;

фізична особа виконує зобов’язання, взяті нею за цивільним договором, який передбачає виконання нею певної роботи на користь іншої сторони договору.

8. У разі якщо в судовому порядку буде встановлено, що відносини за цивільним договором фактично є трудовими відносинами, до таких відносин застосовуються норми цього Кодексу.

**Стаття 6. Регулювання трудових відносин громадян України, які працюють за межами України**

1. Громадяни України мають право займатися трудовою діяльністю у період тимчасового перебування за кордоном, якщо це не суперечить законодавству України і законодавству країни перебування.

2. Трудовим законодавством України регулюються трудові відносини громадян України, які працюють за кордоном, якщо:

громадяни є працівниками дипломатичної служби України;

громадяни уклали з роботодавцями ‑ резидентами України трудові договори про виконання роботи за кордоном, у тому числі у відокремлених підрозділах резидентів, якщо це не суперечить законодавству країни, на території якої виконується робота;

це передбачено законами чи міжнародними договорами України.

3. Трудові відносини громадян України, які уклали трудові договори про виконання роботи за кордоном з роботодавцями ‑ нерезидентами України (далі ‑ іноземні роботодавці), регулюються законодавством країни, в якій виконується робота, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України та укладеним трудовим договором.

4. Права та законні інтереси громадян України, які тимчасово працюють за кордоном, захищаються відповідно до угод, укладених між Україною та іншими державами та законодавством країни перебування.

**Стаття 7. Регулювання трудових відносин іноземців та осіб без громадянства, які працюють в Україні**

1. Іноземці та особи без громадянства, які на законних підставах перебувають в Україні, мають право займатися трудовою діяльністю, якщо це не суперечить законам чи міжнародним договорам України, згода на обов’язковість яких надана Верховною Радою України.

2. Іноземці та особи без громадянства мають рівні з громадянами України права та обов'язки у трудових відносинах, якщо інше не передбачено законом чи міжнародними договорами України, згода на обов’язковість яких надана Верховною Радою України.

Іноземці та особи без громадянства не можуть призначатися на окремі посади або займатися певною трудовою діяльністю, якщо відповідно до законів України призначення на такі посади або зайняття такою діяльністю пов'язане з належністю до громадянства України.

3. Трудові відносини іноземців та осіб без громадянства, які працюють в Україні, регулюються трудовим законодавством України, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України, згода на обов’язковість яких надана Верховною Радою України.

4. Трудовим законодавством не регулюються трудові відносини:

іноземців та осіб без громадянства, які працюють у складі дипломатичних представництв іноземних держав або представництв міжнародних організацій в Україні, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України;

іноземців та осіб без громадянства, які уклали з іноземними роботодавцями трудові договори про виконання роботи в Україні, якщо інше не передбачено цими договорами або міжнародними договорами України.

**Стаття 8. Регулювання трудових відносин громадян України, які працюють в Україні за трудовими договорами з іноземними роботодавцями**

1. Трудові відносини громадян України, які працюють в Україні за трудовими договорами з іноземними роботодавцями, у тому числі в дипломатичних представництвах іноземних держав, представництвах міжнародних організацій в Україні, регулюються законодавством України, якщо інше не передбачено законами чи міжнародними договорами України.

**Стаття 9. Обчислення строків, пов’язаних з трудовими відносинами**

1. Строки виникнення і припинення трудових прав та обов’язків обчислюються роками, місяцями, тижнями, днями і визначаються цим Кодексом, колективним договором, трудовим договором, рішенням суду.

До строків звернення до органів з розгляду трудових спорів застосовуються положення цивільного законодавства щодо перебігу строків позовної давності.

2. Обчислення строків, з якими цей Кодекс пов’язує виникнення трудових прав і обов’язків, починається з календарної дати, якою визначено початок виникнення таких прав і обов’язків.

3. Обчислення строків, з якими цей Кодекс пов’язує припинення трудових прав і обов’язків, починається з наступного дня після календарної дати, якою визначено закінчення таких прав і обов’язків.

4. Строки, що обчислюються роками, місяцями, закінчуються у відповідне число останнього року, місяця. У разі якщо закінчення строку, що обчислюється місяцями, припадає на місяць, який не має відповідного числа, відповідний строк закінчується в останній день цього місяця. Строк, що обчислюється тижнями, закінчується у відповідний день тижня.

До строків, що обчислюються календарними тижнями, днями, зараховуються також дні державних та релігійних свят і вихідні дні.

До строку, що визначений як півроку або квартал року, застосовуються правила про строки, що обчислюються місяцями. При цьому відлік кварталів ведеться з початку року.

Строк, визначений як півмісяця, розглядається як строк, що обчислюється днями, і дорівнює 15 дням.

5. Якщо останній день відповідного строку припадає на день державного або релігійного свята, вихідний день чи на день, у який відповідно до встановленого режиму роботи не працюють служби чи працівники днем закінчення строку вважається найближчий, що настає за ним, робочий день.

6. Якщо строк встановлено для вчинення дії, вона може бути вчинена до закінчення останнього дня строку. У разі якщо ця дія має бути вчинена в юридичній особі, то строк спливає тоді, коли в цій юридичній особі за встановленими правилами припиняються відповідні операції.

Письмові заяви та повідомлення, здані до відділення поштового зв’язку до закінчення останнього дня строку, вважаються зданими своєчасно.

7. Якщо при визначенні строку не вказано, в яких днях (календарних чи робочих) він обчислюється, вважається, що строк встановлений у календарних днях.

**Глава 2. Нормативно-правові та інші акти, що регулюють трудові відносини**

**Стаття 10. Система нормативно-правових та інших актів, що регулюють трудові відносини**

1. Трудові відносини регулюються Конституцією України, цим Кодексом, законами України, міжнародними договорами України, укладеними в установленому законом порядку, актами Президента України та Кабінету Міністрів України (далі - трудове законодавство).

2. Трудові відносини регулюються також генеральною, галузевими (міжгалузевими), територіальними угодами, колективним та трудовим договорами. Сторони колективних угод, колективних договорів, трудового договору мають право врегулювати в угоді чи договорі відносини, не врегульовані трудовим законодавством.

Умови колективних договорів або колективних угод, що погіршують порівняно з трудовим законодавством становище працівників, є недійсними. Включення таких умов до колективних договорів і колективних угод забороняється.

Забороняється включати до трудових договорів умови, що погіршують становище працівників порівняно з трудовим законодавством, колективними договорами та колективними угодами.

3. У випадках, передбачених трудовим законодавством, колективними угодами та колективними договорами, трудові відносини можуть регулюватися локальними нормативними актами роботодавця.

4. Цим Кодексом, законами та іншими нормативно-правовими актами України, колективними угодами, колективними договорами, трудовими договорами можуть встановлюватися пільги для працівників, зокрема для жінок, неповнолітніх працівників, працівників з інвалідністю, працівників із сімейними обов’язками та інших категорій працівників.

**Стаття 11. Акти трудового законодавства**

1. Основу трудового законодавства України становить Конституція України.

2. Основним актом трудового законодавства України є цей Кодекс.

3. Актами трудового законодавства є також закони, що приймаються відповідно до Конституції України та цього Кодексу і містять норми, що регулюють трудові відносини.

Законами можуть встановлюватися особливості регулювання трудових відносин працівників аварійно-рятувальних служб, членів екіпажів морських, річкових та повітряних суден, працівників, які працюють у районах з особливими природними, географічними і геологічними умовами, та інших категорій працівників.

Якщо суб'єкт права законодавчої ініціативи подав до Верховної Ради України законопроект, що передбачає регулювання трудових відносин в інший спосіб, ніж передбачено цим Кодексом, він зобов'язаний одночасно подати проект закону про внесення змін до Трудового кодексу України. Поданий законопроект розглядається Верховною Радою України одночасно з відповідним проектом закону про внесення змін до Трудового кодексу України.

4. Трудові відносини можуть регулюватися актами Президента України у випадках, встановлених Конституцією України.

5. Актами трудового законодавства є постанови Кабінету Міністрів України, що видаються у випадках, встановлених Конституцією України, цим Кодексом та законами України.

6. Інші органи державної влади, органи влади Автономної Республіки Крим, органи місцевого самоврядування можуть видавати нормативно-правові акти, що регулюють трудові відносини, а також документи нормативно-технічного характеру лише у випадках, встановлених Конституцією України, цим Кодексом та законами України.

7. Центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері праці та соціальної політики, здійснює нормативне регулювання трудових відносин відповідно до його повноважень. Інші центральні органи виконавчої влади видають нормативно-правові та інші акти, що регулюють трудові відносини, в межах своїх повноважень, за умови погодження таких актів з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері праці та соціальної політики.

8. Акти трудового законодавства обов’язкові для застосування на всій території України, якщо ними не передбачено інше.

**Стаття 12. Локальні нормативні акти роботодавця**

1. Роботодавець має право видавати локальні нормативні акти у сфері праці в межах своєї компетенції шляхом видання наказів, розпоряджень, рішень тощо за погодженням з профспілками, членами яких є працівники, на яких поширюється дія відповідного акту.

2. Локальні нормативні акти не можуть суперечити актам трудового законодавства, генеральній, галузевій (міжгалузевій), територіальній угодам, колективному договору.

Норми локальних нормативних актів, що погіршують становище працівників порівняно з встановленим трудовим законодавством та іншими нормативно-правовими актами, що містять норми трудового права, колективним договором, генеральною, галузевою (міжгалузевою), територіальною угодами, не підлягають застосуванню. У таких випадках застосовуються трудове законодавство та інші нормативно-правові акти, що містять норми права, колективний договір, генеральна, галузева (міжгалузева), територіальна угоди.

3. Роботодавець зобов’язаний довести видані локальні нормативні акти до відома всіх працівників. Якщо акт стосується конкретного робочого місця чи конкретної посади (посадова інструкція, інструкція про порядок виконання робіт, безпеки та гігієни праці тощо), працівник ознайомлюється з ним під розпис у триденний строк з дня його видання.

4. Працівник не несе відповідальності за дії чи бездіяльність, що стали наслідком невиконання роботодавцем обов’язку щодо ознайомлення працівника з локальним нормативним актом роботодавця.

**Стаття 13. Міжнародні договори**

1. Міжнародний договір України, що регулює трудові відносини, згода на обов'язковість якого надана Верховною Радою України, є частиною національного трудового законодавства.

2. Якщо в міжнародному договорі України, укладеному в установленому законом порядку, містяться інші правила, ніж встановлені відповідним актом трудового законодавства, застосовуються правила відповідного міжнародного договору, крім випадків встановлення для працівників законами, іншими нормативно-правовими актами України, колективними угодами та колективними договорами, трудовими договорами більш сприятливих умов або більш високого рівня захисту їхніх прав.

**Стаття 14. Дія актів трудового законодавства в часі**

1. Акти трудового законодавства регулюють відносини, що виникли з дня набрання такими актами чинності.

2. Акт трудового законодавства не має зворотної дії в часі, крім випадків пом'якшення або скасування ним матеріальної чи дисциплінарної відповідальності особи.

3. Якщо трудові відносини виникли раніше і регулювалися актом трудового законодавства, що втратив чинність, новий акт законодавства застосовується до прав та обов'язків, що виникли з дня набрання ним чинності.

**Стаття 15. Аналогія**

1. Якщо трудові відносини не врегульовані цим Кодексом, іншими актами трудового законодавства, колективними угодами, колективними договорами та трудовими договорами, вони регулюються тими правовими нормами цього Кодексу, інших актів трудового законодавства, що регулюють подібні за змістом трудові відносини (аналогія закону).

2. У разі неможливості використання аналогії закону для регулювання трудових відносин вони регулюються відповідно до загальних засад законодавства (аналогія права).

**Стаття 16. Застосування актів законодавства однакової юридичної сили у разі їх неузгодженості**

1. У разі виявлення неузгодженості між актами законодавства однакової юридичної сили, що регулюють трудові відносини, застосовується акт, який є спеціальним щодо відповідних відносин. Якщо неможливо зробити висновок про те, який акт є спеціальним, застосовується акт, прийнятий пізніше.

2. У разі якщо норма закону чи іншого акта законодавства, виданого на підставі закону, або норми різних законів чи різних актів законодавства припускають неоднозначне (множинне) трактування прав та обов'язків працівника і роботодавця, внаслідок чого є можливість прийняти рішення на користь і працівника, і роботодавця, рішення приймається на користь працівника.

**Стаття 17. Порядок оприлюднення актів трудового законодавства**

1. Акти трудового законодавства є публічними та підлягають оприлюдненню у визначеному законодавством порядку.

2. Органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування забезпечують оприлюднення, безоплатний та вільний доступ до виданих ними відповідно до цього Кодексу актів трудового законодавства.

**Глава 3. Суб’єкти трудових відносин**

**Стаття 18. Сторони та суб’єкти трудових відносин**

1. Сторонами трудових відносин є працівник і роботодавець.

2. Суб’єктами, які можуть брати участь у трудових відносинах, є:

1) професійні спілки, їх організації та об’єднання профспілок, а на локальному рівні (підприємство, установа, організація, фізична особа ‑ роботодавець) у разі відсутності первинної профспілкової організації ‑ вільно обрані працівниками представники (представник);

2) роботодавець (уповноважені представники (представник) роботодавця), організації роботодавців та їх об’єднання;

3) інші суб’єкти, визначені цим Кодексом.

**Стаття 19. Працівник**

1. Працівник – це фізична особа, яка уклала з роботодавцем трудовий договір та перебуває в трудових відносинах з ним.

2. Працівником може бути особа, яка досягла шістнадцятирічного віку. Для окремих категорій працівників законом може бути встановлено вищий віковий ценз.

3. Працівником може бути особа, яка досягла п’ятнадцятирічного віку, з якою трудовий договір укладається за наявності письмової згоди одного з батьків або особи, яка їх замінює.

4. Для підготовки молоді до праці допускається прийняття на роботу учнів загальноосвітніх і професійно-технічних навчальних закладів (для виконання легкої роботи, що не завдає шкоди здоров’ю і не порушує процес навчання) у вільний від навчання час після досягнення ними чотирнадцятирічного віку за письмовою згодою одного з батьків або особи, яка їх замінює. Перелік видів легкої роботи, до виконання якої можуть залучатися особи, які не досягли п’ятнадцятирічного віку, затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері праці та соціальної політики.

5. В організаціях кінематографії, театральних, концертно-видовищних та інших творчих організаціях дозволяється за письмовою згодою одного з батьків або особи, яка їх замінює, приймати на роботу осіб, які не досягли чотирнадцятирічного віку, для участі в концертах, виставах, інших заходах, а також у створенні кінофільмів або інших творів мистецтва, якщо це не завдає шкоди їхньому здоров’ю, моральному розвитку і процесу навчання. Прийняття на роботу в таких випадках допускається за наявності дозволу органу опіки та піклування і за умови погодження умов та оплати праці з цим органом. При цьому трудовий договір з боку працівника підписує неповнолітній і один із його батьків, або особа, яка їх замінює.

**Стаття 20. Основні права працівника**

1. Основними правами працівника є:

право на працю, яку він вільно обирає або на яку вільно погоджується, та право на припинення трудових відносин;

право на рівні можливості та рівне ставлення до нього при вирішенні питань щодо працевлаштування, винагороди за працю рівної цінності, професійного зростання або звільнення;

право на повагу до його честі, гідності, на конфіденційність особистої інформації та на їх захист;

право на захист від безробіття, на професійну підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації;

право неповнолітніх на особливий захист від фізичного та морального ризику у зв’язку з трудовими відносинами;

право працюючих жінок на особливий захист у разі материнства;

право працівників з інвалідністю на професійну і трудову реабілітацію, професійну адаптацію;

право працівників-мігрантів на захист їхніх трудових прав;

право працівників із сімейними обов’язками на захист від дискримінації та на узгодження за можливості їхніх трудових обов’язків із сімейними;

право на належні, безпечні та здорові умови праці, включаючи право на отримання інформації щодо умов праці та вимог охорони праці на робочому місці;

право на справедливу оплату за працю, не нижчу за визначену законом мінімальну заробітну плату, та своєчасну її виплату в повному обсязі;

право на належні виробничо-побутові умови, пов’язані з виконанням працівником обов’язків за трудовим договором;

право на забезпечення державних гарантій і компенсацій, визначених цим Кодексом, законами та іншими актами трудового законодавства;

право на підтвердження результатів неформального професійного навчання;

право на відпочинок;

право вимагати від роботодавця дотримання вимог трудового законодавства, колективного і трудового договорів;

право на об’єднання у професійні спілки;

право на участь у веденні колективних переговорів;

право на страйк;

право на відшкодування шкоди, заподіяної здоров’ю або майну у зв’язку з виконанням трудових обов’язків;

право на захист від необґрунтованого звільнення;

право на захист своїх трудових прав, у тому числі в суді;

право на відмову від виконання роботи у зв’язку з виникненням прямої загрози життю чи здоров’ю працівника, у тому числі внаслідок порушення вимог законодавства про охорону праці, зокрема незабезпечення працівника засобами колективного або індивідуального захисту відповідно до встановлених норм, а також внаслідок виконання роботи, не передбаченої трудовим договором;

право відмовитися від виконання роботи у зв’язку з невиплатою заробітної плати у встановлений строк або виплатою її не в повному розмірі.

Перелік прав працівника, визначений цією статтею, не є вичерпним.

**Стаття 21. Основні обов’язки працівника**

1. Основними обов’язками працівника є:

особисте і сумлінне виконання своїх обов’язків за трудовим договором;

дотримання трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог локальних нормативних актів роботодавця;

виконання встановлених норм праці та завдань роботодавця;

дотримання вимог нормативно-правових актів з охорони праці;

дбайливе ставлення до майна роботодавця;

негайне повідомлення роботодавця про загрозу життю чи здоров’ю працівників, збереженню їхнього майна;

повідомлення роботодавця про причини відсутності на роботі;

повага честі, гідності та інших особистих немайнових прав роботодавця;

відшкодування шкоди, заподіяної майну роботодавця винними діями під час виконання трудових обов’язків;

нерозголошення державної таємниці;

інші обов'язки, передбачені законом, колективним договором, трудовим договором з працівником або локальним нормативним актом роботодавця.

**Стаття 22. Роботодавець**

1. Роботодавець – це юридична або фізична особа, яка в межах трудових відносин використовує працю фізичних осіб.

2. Роботодавцем може бути фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність.

3. Юридична особа може бути роботодавцем незалежно від організаційно-правової форми, форми власності, галузевої належності, підпорядкування та інших ознак.

4. Повноваження юридичної особи як роботодавця реалізуються її органами та посадовими особами відповідно до законодавства, установчих документів та локальних нормативних актів роботодавця.

У разі здійснення окремих повноважень роботодавця стосовно певних працівників загальними зборами, установчими документами або локальними нормативними актами роботодавця визначається постійно діючий орган чи посадова особа, яка вирішує невідкладні питання, пов’язані з реалізацією працівником своїх прав та виконанням ним обов’язків. Невизначення такого органу чи посадової особи або тимчасова відсутність посадової особи не є перешкодою для реалізації трудових прав працівника.

Установчими документами або локальними нормативними актами роботодавця частина повноважень у сфері трудових відносин може передаватися керівникам відокремлених підрозділів юридичних осіб.

**Стаття 23. Основні права роботодавця**

1. Основними правами роботодавця є:

право на добір працівників, у тому числі шляхом проведення конкурсу, тестування;

право на укладення, зміну та розірвання трудового договору з працівником;

право вимагати від працівника належного виконання роботи відповідно до умов трудового договору, дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог локальних нормативних актів роботодавця, нормативно-правових актів з охорони праці, дбайливого ставлення до переданого йому майна, для виконання своїх трудових обов’язків;

право на ведення колективних переговорів з метою укладення колективних угод, колективних договорів;

право заохочувати працівників за результатами виконання трудових обов’язків;

право на застосовування до працівників, винних у невиконанні своїх трудових обов’язків, дисциплінарного стягнення;

право на відшкодування шкоди, заподіяної працівником внаслідок невиконання або неналежного виконання ним своїх трудових обов’язків;

право видавати локальні нормативні акти;

право на створення організацій роботодавців та участь у їх діяльності;

право на захист своїх прав та законних інтересів, у тому числі в суді;

право на формування кваліфікаційних вимог до своїх працівників.

Перелік прав роботодавців, визначений цією статтею, не є вичерпним.

**Стаття 24. Основні обов’язки роботодавця**

1. Основними обов’язками роботодавця є:

повага честі, гідності та інших особистих прав працівника;

дотримання вимог трудового законодавства;

створення працівникам належних, безпечних та здорових умов праці, включаючи обов’язок надання інформації про умови праці та вимоги з охорони праці на робочому місці;

своєчасна виплата працівникам заробітної плати та здійснення інших виплат, передбачених законодавством, колективними угодами, колективним та трудовим договорами;

здійснення загальнообов’язкового державного соціального страхування працівників;

створення працівникам належних виробничих та побутових умов, пов’язаних з виконанням ними обов’язків за трудовим договором;

письмове інформування працівників, які виконують роботу за трудовим договором на визначений строк, про появу вакансії на виконання роботи за трудовим договором на невизначений строк;

забезпечення працівників засобами колективного та індивідуального захисту згідно з вимогами актів трудового законодавства, колективних угод, колективного та трудового договорів;

сприяння створенню передбачених актами трудового законодавства, колективними угодами, колективним договором умов для здійснення своїх повноважень виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) або вільно обраними працівниками представниками (представником);

участь у колективних переговорах відповідно до закону;

надання на вимогу працівників повної та достовірної інформації щодо їхньої трудової діяльності, а також безоплатне надання працівникам копій документів, пов’язаних з виконанням трудових обов’язків, що містять їхні персональні дані;

надання працівникам та їх представникам повної і достовірної інформації, необхідної для ведення колективних переговорів та здійснення контролю за виконанням умов колективного договору;

забезпечення захисту та конфіденційності персональних даних працівника в порядку, встановленому законодавством, а також у будь-який час на вимогу працівника ознайомлення його з персональними даними, внесення змін до них у разі їх невідповідності фактичним даним;

на підставі письмових заяв працівників, які є членами професійної спілки, щомісячно безкоштовно утримувати із заробітної плати та перераховувати на рахунок профспілкової організації членські профспілкові внески;

відрахування коштів первинним профспілковим організаціям на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу в розмірах, передбачених колективними договорами, але не менше 0,3 відсотка фонду оплати праці.

Перелік обов’язків роботодавців, визначений цією статтею, не є вичерпним.

**Стаття 25. Право роботодавця на добір працівників**

1. Роботодавець має право приймати на роботу осіб, які безпосередньо звертаються до нього або за сприянням центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, його територіальних органів чи суб’єктів господарювання, які надають послуги з посередництва у працевлаштуванні.

2. Роботодавцю при доборі працівників забороняється висувати будь-які вимоги дискримінаційного характеру, в тому числі в рекламі про вакансії (прийом на роботу), а також вимагати від особи, яка шукає роботу, інформацію про її сімейний стан, особисте життя та іншу інформацію, не пов’язану з професійною діяльністю.

3. У випадках, передбачених законодавством, установчими документами або локальними нормативними актами роботодавця, колективним договором, вибір серед кандидатів на зайняття робочого місця (посади) здійснюється роботодавцем шляхом проведення конкурсу.

**Стаття 26. Встановлення вимог до працівників**

1. Вимоги до працівників встановлюються законодавством із дотриманням вимог щодо недопущення дискримінації у сфері праці. Такі вимоги можуть стосуватися, зокрема наявності у працівника відповідної освіти, професійної підготовки, досвіду трудової діяльності, віку. Роботодавці можуть встановлювати вимоги, що не суперечать законодавству та безпосередньо пов’язані з професійною діяльністю працівника.

2. Обов’язковість наявності громадянства України та знання державної мови, як умова виконання роботи за певними посадами, може встановлюватися лише законом.

3. Вимоги до працівників, що встановлюються кваліфікаційними характеристиками, є рекомендаційними, якщо законодавством не визначена їх обов’язковість.

4. Законодавством може встановлюватися вимога щодо допуску працівників до окремих видів робіт лише за наявності документа про присвоєння відповідної кваліфікації.

5. Стосовно окремих категорій працівників законом може передбачатися складення присяги.

**Стаття 27. Медичний огляд осіб під час прийняття на роботу**

1. Медичний огляд осіб під час прийняття на роботу є обов’язковим у випадках, передбачених цим Кодексом та законами. Обов’язкові медичні огляди працівників проводяться за рахунок коштів роботодавця.

2. Строк, протягом якого особа зобов’язана пройти медичний огляд, встановлює роботодавець з урахуванням умов проходження такого огляду. Якщо особа, яка бажає працевлаштуватися, без поважної причини пропустила цей строк, роботодавець має право відмовити їй у прийнятті на роботу.

**Стаття 28. Відмова у прийнятті на роботу**

1. Роботодавець має право вільного вибору серед кандидатів на зайняття робочого місця (посади). Забороняється необґрунтована відмова у прийнятті на роботу, тобто відмова без будь-яких мотивів або з підстав, що не стосуються кваліфікації чи професійних якостей працівника, або з підстав, не передбачених законом.

2. Роботодавець не має права приймати на роботу осіб, яким ця робота протипоказана за станом здоров’я, що підтверджується медичним висновком, або всупереч установленим законом обмеженням на використання праці певних категорій осіб на певних роботах.

3. Забороняється відмова у прийнятті на роботу осіб, запрошених на роботу, молодих спеціалістів, які закінчили вищий навчальний заклад і в установленому порядку направлені на роботу до роботодавця, інших осіб, з якими роботодавець відповідно до закону зобов'язаний укласти трудовий договір.

4. На вимогу особи, якій відмовлено у прийнятті на роботу, роботодавець зобов’язаний письмово повідомити про причину такої відмови, яка має відповідати законодавству.

**Стаття 29. Контроль за виконанням працівниками трудових обов’язків**

1. Роботодавець має право контролювати виконання працівниками трудових обов’язків, у тому числі з використанням технічних засобів, якщо це зумовлено особливостями виробництва, на умовах, визначених колективним договором, з обов’язковим письмовим попередженням працівників до початку застосування таких засобів. Під час здійснення контролю не допускаються дії, що принижують честь і гідність або порушують інші права працівників. Відомості, отримані при здійсненні контролю, не можуть передаватися особам, до трудових обов’язків яких не належить отримання таких відомостей, або прийняття на їх підставі відповідних управлінських рішень.

2. Роботодавець не вправі контролювати особисті розмови працівників, в тому числі по телефону, якщо їх ведення не є порушенням внутрішнього трудового розпорядку або локальних нормативних актів.

3. Порушення роботодавцем правил цієї статті є підставою для пред’явлення працівником вимоги про відшкодування матеріальної і моральної шкоди, завданої таким порушенням.

**КНИГА ДРУГА**

**Виникнення та припинення трудових відносин**

**Трудовий договір**

**Глава 1. Трудові відносини і трудовий договір**

**Стаття 30. Виникнення трудових відносин**

1. Трудові відносини - це відносини між працівником і роботодавцем, що передбачають виконання особисто працівником роботи (трудової функції) в інтересах, під керівництвом та контролем роботодавця за оплату, визначену трудовим договором, з обов’язковим додержанням працівником правил внутрішнього трудового розпорядку при забезпечені роботодавцем належних, безпечних та здорових умов праці.

Трудовими відносинами є відносини, відповідно до яких працівник виконує певну роботу в інтересах роботодавця незалежно від форми домовленості про це, за наявності трьох і більше ознак:

1) особисте виконання працівником трудової функції (роботи за посадою відповідно до штатного розкладу, професії, спеціальності з вказівкою на кваліфікацію; конкретний вид роботи, що доручається працівникові) за вказівкою та під контролем роботодавця;

2) робота виконується за визначеним роботодавцем графіком або правилами внутрішнього трудового розпорядку;

3) робота виконується на визначеному або погодженому з роботодавцем робочому місці;

4) працівник виконує роботи подібні до роботи, що виконується штатними працівниками роботодавця;

5) організація умов праці, зокрема надання засобів виробництва (обладнання, інструментів, матеріалів, сировини) забезпечується роботодавцем;

6) тривалість робочого часу та часу відпочинку встановлюється роботодавцем;

7) періодично (два і більше разів на місяць) працівникові надається оплату за роботу, виконувану в інтересах роботодавця;

8) оплата за виконану роботу є єдиним джерелом доходу працівника або становить 75 і більше відсотків його доходу протягом шести календарних місяців сумарно на рік.

Укладення цивільно-правових договорів, що фактично регулюють трудові відносини між працівником і роботодавцем, не допускається.

2. Підставою для виникнення трудових відносин є трудовий договір, який укладається між роботодавцем і працівником до початку роботи працівника за цим договором.

У випадках, передбачених законодавством, установчими документами або локальними нормативними актами роботодавця, колективним договором, трудовий договір укладається (змінюється) на підставі:

1) призначення на посаду;

2) обрання на посаду;

3) результатів конкурсу;

4) рішення суду.

3. Трудові відносини виникають з дня укладення трудового договору або з іншого дня, зазначеного у трудовому договорі, але не раніше дати укладення трудового договору.

4. Трудові відносини виникають також з дня початку виконання працівником роботи за наказом (розпорядженням) чи з дозволу роботодавця. Дозволом роботодавця вважається дозвіл, наданий особою, яка уповноважена від його імені укладати трудові договори.

5. Трудові відносини виникають із встановленого у трудовому договорі дня початку виконання роботи також у разі, якщо працівник не розпочав роботу у відповідний день через хворобу або з інших поважних причин, що визначені сторонами трудового договору.

6. У разі покладення судом на роботодавця обов’язку укласти з працівником трудовий договір трудові відносини вважаються такими, що виникли з дати, зазначеної у рішенні суду.

**Стаття 31. Трудовий договір**

1. Трудовий договір ‑ це угода між працівником і роботодавцем, за якою працівник зобов’язується особисто виконувати роботу, визначену цією угодою, з додержанням трудового законодавства, правил внутрішнього трудового розпорядку, колективного договору, локальних нормативних актів роботодавця в інтересах, під керівництвом та контролем роботодавця, а роботодавець - надати працівникові роботу за цією угодою, забезпечувати належні, безпечні та здорові умови праці, належні санітарно-побутові умови та своєчасно і в повному обсязі виплачувати заробітну плату та здійснювати інші виплати, передбачені трудовим договором, колективним договором (угодою), чинним законодавством.

2. Працівник має право укладати трудовий договір до свого звільнення з попереднього місця роботи. У такому разі в трудовому договорі зазначається дата набрання ним чинності. У трудовому договорі зазначається, що виконання роботи є основним місцем роботи чи робота виконуватиметься за сумісництвом.

3. Трудовий договір набирає чинності з дня його укладення або з дати, визначеної сторонами трудового договору, але не раніше дати укладення трудового договору.

**Стаття 32. Зміст трудового договору**

1. У трудовому договорі зазначаються:

прізвище, ім'я, по батькові працівника та найменування роботодавця (прізвище, ім'я, по батькові роботодавця - фізичної особи), обов'язкові умови, а також додаткові умови, наявність яких не є обов'язковою;

відомості про документи, що засвідчують особу працівника і роботодавця - фізичної особи;

ідентифікаційний номер платника податків (для роботодавців, за винятком роботодавців - фізичних осіб, які є індивідуальними підприємцями);

відомості про представника роботодавця, що підписав трудовий договір, і підстава, в силу якої він наділений відповідними повноваженнями;

місце і дата укладення трудового договору.

2. Обов’язковими умовами трудового договору є:

1) місце роботи (із зазначенням структурного підрозділу роботодавця - юридичної особи) або іншого місця роботи, якщо виконання трудової функції працівника здійснюється на умовах дистанційної (надомної) роботи);

2) дата набрання чинності трудовим договором, а в разі укладення трудового договору на визначений строк ‑ також тривалість цього строку та підстави для укладення строкового трудового договору відповідно до цього Кодексу;

3) трудова функція, яку виконуватиме працівник: найменування професії, спеціальності з вказівкою на кваліфікацію, посади відповідно до встановленої класифікації професій та кваліфікаційних характеристик;

4) умови оплати праці (тому числі розмір тарифної ставки або окладу (посадового окладу) працівника, доплати, надбавки і заохочувальні виплати);

5) режим праці та відпочинку, якщо він відрізняється від загальних правил, встановлених у даного роботодавця;

6) гарантії і компенсації за роботу зі шкідливими і (або) небезпечними умовами праці, якщо працівник приймається на роботу у відповідних умовах, з зазначенням характеристик умов праці на робочому місці;

7) умови, що визначають в необхідних випадках характер роботи (роз'їзний характер роботи, польові умови праці, робота вахтовим методом, інший характер);

8) умови праці на робочому місці.

3. До додаткових умов належать інші умови трудового договору щодо випробування, професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівника. Додатковими умовами можуть встановлюватися обов’язки роботодавця щодо поліпшення умов праці, виробничого побуту, умов відпочинку, надання працівникові соціально-побутових пільг, здійснення соціально-культурного обслуговування тощо.

Додаткові умови можуть бути включені до трудового договору після його укладення шляхом підписання додатку до трудового договору його сторонами.

Додаткові умови щодо надання роботодавцем матеріальних благ чи послуг (передача майна у власність або користування, оплата вартості навчання тощо), а також особливості розірвання трудового договору з урахуванням набутої кваліфікації працівника, його стажу роботи, вартості наданих матеріальних благ тощо визначаються окремою угодою.

4. За угодою сторін до трудового договору можуть включатися права і обов’язки працівника і роботодавця, встановлені трудовим законодавством, локальними нормативними актами роботодавця, а також права і обов’язки, що випливають з умов колективного договору, колективної угоди. Невключення до трудового договору будь-яких із зазначених прав і (або) обов’язків працівника і роботодавця не може розглядатися як відмова від реалізації цих прав або виконання цих обов’язків.

4. Обов’язкові та додаткові умови, визначені в трудовому договорі, можуть бути змінені лише за згодою сторін у письмовій формі, крім випадків, встановлених цим Кодексом або законом.

5. Інші умови праці, не визначені у трудовому договорі, визначаються відповідно до трудового законодавства, колективного договору та локальних нормативних актів роботодавця.

**Стаття 33. Форма трудового договору**

1. Трудовий договір укладається в письмовій формі у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу. Один примірник трудового договору передається працівнику, другий зберігається у роботодавця. Отримання працівником примірника трудового договору має бути підтверджено підписом працівника на примірнику трудового договору, що зберігається у роботодавця. Зміни до трудового договору оформлюються в такому самому порядку.

2. Трудовий договір підписується його сторонами та скріплюється печаткою роботодавця, крім випадку, якщо роботодавець не зобов’язаний її мати згідно із законом.

**Стаття 34. Типові трудові договори**

1. Типові трудові договори затверджуються у випадках, передбачених законом, центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у відповідній сфері, за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері праці та соціальної політики. Положення типових трудових договорів є обов’язковими, якщо інше не передбачено законом. При укладенні трудового договору на основі типового сторони можуть включити до нього умови, не передбачені типовим трудовим договором, за умови що вони не суперечать йому.

**Стаття 35. Строк трудового договору**

1. Трудові договори можуть укладатися на невизначений і на визначений строк.

2. Якщо законом не встановлено інше, трудовий договір вважається укладеним на невизначений строк.

**Стаття 36. Виконання заступником керівника обов’язків керівника**

1. Роботодавець має право покласти на заступника керівника виконання обов’язків тимчасово відсутнього керівника на весь час його відсутності без доплати за це, якщо інше не передбачено законодавством або трудовим договором.

2. Якщо посада керівника стала вакантною, тимчасове покладання на заступника обов’язків керівника допускається лише за його згодою з оплатою відповідно до посади керівника.

**Стаття 37. Умова трудового договору про випробування при прийнятті на роботу**

1. З метою перевірки відповідності працівника роботі, яка йому доручається, при прийнятті на роботу допускається погодження роботодавцем і працівником умови про випробування з дотриманням вимог, встановлених статтею 39 цього Кодексу. Така умова вважається погодженою, якщо домовленість про неї зафіксована у трудовому договорі. У разі недосягнення домовленості про встановлення випробування роботодавець має право відмовити працівнику у прийнятті на роботу.

2. У період випробування трудові відносини працівника регулюються трудовим законодавством, колективним договором з урахуванням особливостей, встановлених цим Кодексом.

**Стаття 38. Особи, для яких не встановлюється випробування при прийнятті на роботу**

1. Випробування при прийнятті на роботу не встановлюється для таких осіб:

1) неповнолітніх;

2) звільнених з військової чи альтернативної (невійськової) служби, які вперше стають до роботи протягом року після такого звільнення;

3) призначених на посаду;

4) обраних на посаду;

5) переможців конкурсного відбору на заміщення вакантних посад;

6) які пройшли стажування з відривом від основної роботи;

7) які закінчили професійно-технічні чи вищі навчальні заклади і вперше стають до роботи за здобутою професією (спеціальністю);

8) вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років;

9) які запрошені на роботу в порядку переведення від іншого роботодавця за погодженням між роботодавцями;

10) осіб з інвалідністю, направлених на роботу відповідно до рекомендацій медико-соціальної експертизи;

11) з якими укладається трудовий договір строком до одного року;

12) внутрішньо переміщених осіб.

**Стаття 39. Строк випробування при прийнятті на роботу**

1. Строк випробування при прийнятті на роботу не може перевищувати трьох місяців, а для працівників за робітничими професіями - одного місяця. Строк випробування тривалістю до шести місяців може встановлюватися для керівників юридичних осіб, їх заступників, головних бухгалтерів та їх заступників, керівників відокремлених підрозділів юридичних осіб, а також для інших категорій працівників у випадках, передбачених законом.

2. До строку випробування не зараховуються дні, коли працівник фактично не працював, незалежно від причин.

**Стаття 40. Результати випробування**

1. Результати випробування визначаються роботодавцем.

2. У разі встановлення роботодавцем невідповідності працівника виконуваній роботі або займаній посаді роботодавець має право протягом строку випробування звільнити такого працівника, письмово попередивши його про це за три дні, з обов’язковим зазначенням підстав невідповідності працівника, без виплати вихідної допомоги.

3. Якщо строк випробування закінчився, а працівник продовжує працювати, розірвання трудового договору допускається лише з підстав, встановлених цим Кодексом.

4. У разі невиконання роботодавцем встановленого в частині 2 цієї статті обов’язку про інформування працівника, останній може бути поновлений на роботі за рішенням суду.

**Стаття 41. Умови трудового договору про нерозголошення державної таємниці**

1. У разі укладення (зміни) трудового договору, що передбачає роботу з допуском до державної таємниці, працівник у письмовій формі приймає зобов’язання про нерозголошення державної таємниці. Розголошення державної таємниці тягне за собою відповідальність, встановлену законом.

**Стаття 42. Дистанційна (надомна) робота**

1. Під час укладення трудового договору або пізніше сторони можуть домовитися про виконання працівником роботи дистанційно. Умови такої роботи встановлюються у трудовому договорі.

2. Дистанційна (надомна) робота – це робота, яку працівник виконує поза місцем знаходження роботодавця, його філії, представництва, іншого відокремленого структурного підрозділу (включаючи розташовані в іншій місцевості), поза стаціонарним робочим місцем, території або об’єкта, який прямо або побічно знаходиться під контролем роботодавця, в тому числі за умови використання для виконання роботи (трудової функції) інформаційно- комунікаційних технологій.

3. Дистанційний (надомний) працівник – це особа, з якою укладений трудовий договір про дистанційну (надомну) роботу.

4. Порядок та умови забезпечення працівників, які виконують дистанційну (надомну) роботу, обладнанням, інструментами, документацією, іншими необхідними для його роботи засобами та (або) порядок компенсації працівникові використання ним власного обладнання, інструментів, інших необхідних для його роботи засобів, а також відшкодування інших витрат, пов’язаних з виконанням роботи дистанційно, встановлюються трудовим договором.

5. Дистанційна (надомна) робота не може бути протипоказана працівнику за станом здоров'я і повинна виконуватися ним в умовах, які відповідають вимогам охорони праці. Відповідальність за виконання вимог охорони праці покладається на працівника.

**Стаття 43. Сумісництво**

1. Сумісництвом є виконання працівником у вільний від основної роботи час іншої оплачуваної роботи на підставі трудового договору.

2. Працівник має право укладати кілька трудових договорів про роботу за сумісництвом.

3. Робота за сумісництвом може виконуватися працівником за місцем основної роботи (внутрішнє сумісництво) або в іншого роботодавця (зовнішнє сумісництво).

4. Тривалість робочого часу при роботі за сумісництвом не повинна перевищувати чотирьох годин на день. У дні, коли за основним місцем роботи працівник вільний від виконання трудових обов’язків, він може працювати за сумісництвом повний робочий день (зміну). Протягом одного місяця (іншого облікового періоду) тривалість робочого часу при роботі за сумісництвом не повинна перевищувати половини місячної норми робочого часу (норми робочого часу за інший обліковий період), встановленої для відповідної категорії працівників. Зазначені обмеження не застосовуються у випадку, коли за основним місцем роботи працівник тимчасово припинив виконання роботи відповідно до частини першої статті 268 цього Кодексу.

5. Не допускається робота за сумісництвом на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, якщо основна робота працівника пов’язана з такими умовами, а також осіб, які не досягли вісімнадцятирічного віку, вагітних жінок, а також інших осіб у випадках, встановлених законом. Трудовим законодавством, колективним або трудовим договором можуть встановлюватися обмеження щодо роботи за сумісництвом.

6. Припинення трудових відносин із працівником, який працює за сумісництвом, з виплатою вихідної допомоги здійснюється з підстав, передбачених цим Кодексом або законом, а також у разі:

1) укладення трудового договору з працівником, для якого ця робота буде основним місцем роботи;

2) обмеження сумісництва у зв’язку з особливими умовами або режимом праці.

Про наступне звільнення з підстав, зазначених у пунктах 1 і 2 цієї частини, роботодавець зобов’язаний попередити працівника не пізніше ніж за два тижні.

**Стаття 44. Обов’язковість умов трудового договору**

1. Умови трудового договору є обов’язковими для сторін, крім тих, які відповідно до закону є недійсними.

**Стаття 45. Недійсність умов трудового договору**

1. Трудовий договір є недійсним у разі його укладення:

1) з особами без дотримання вимог частин третьої - п’ятої статті 19 цього Кодексу;

2) з особою, визнаною у встановленому порядку недієздатною;

3) в інших випадках, встановлених цим Кодексом або законом.

2. Трудовий договір може бути визнаний недійсним за рішенням суду, якщо його укладено:

1) під впливом омани, погрози, примусу;

2) в інших випадках, встановлених цим Кодексом або законом.

3. Умови трудового договору є недійсними, якщо вони:

1) погіршують становище працівника порівняно з трудовим законодавством і колективним договором;

2) мають дискримінаційний характер.

**Стаття 46. Наслідки недійсності трудового договору або окремих його умов**

1. Недійсність окремих умов трудового договору не тягне за собою визнання недійсності трудового договору. У такому разі роботодавець зобов’язаний, за згодою працівника, внести до трудового договору відповідні зміни. Якщо сторони трудового договору не дійдуть згоди щодо зміни його умов, застосовуються норми трудового законодавства або колективного договору.

2. Недійсність трудового договору може бути підставою для припинення трудових відносин відповідно до статті 104 цього Кодексу, якщо неможливо усунути умови, що спричинили недійсність трудового договору, та продовжити трудові відносини згідно з вимогами закону.

3. Недійсність трудового договору або окремих його умов не тягне за собою обов’язок працівника повернути роботодавцеві отримані ним заробітну плату, інші матеріальні блага, крім матеріальних цінностей, які були видані йому для використання з метою виконання обов'язків за трудовим договором.

4. Недійсність трудового договору або окремих його умов не звільняє роботодавця від обов’язку здійснити всі виплати працівнику за час фактичного виконання роботи.

**Стаття 47. Обов’язок роботодавця надати працівникові роботу**

1. Роботодавець зобов’язаний надати працівникові обумовлену трудовим договором роботу у визначений у договорі строк.

2. У разі відмови роботодавця надати працівникові роботу відповідно до укладеного трудового договору працівник має право на визнання трудових відносин такими, що виникли з дня, визначеного трудовим договором, із стягненням заробітної плати з розрахунку тарифної ставки (окладу) до дня початку роботи.

**Стаття 48. Обов’язок працівника стати до роботи**

1. Працівник зобов’язаний стати до роботи в день, визначений трудовим договором, а якщо трудовим договором цей день не встановлено - наступного робочого дня після укладення трудового договору.

2. Якщо в день, визначений відповідно до частини першої цієї статті, працівник без поважної причини не став до роботи, роботодавець має право відмовити працівникові в наданні роботи. У такому разі вважається, що трудові відносини не виникли, локальний нормативний акт роботодавця та трудовий договір підлягають скасуванню і на працівника покладається обов'язок повернути роботодавцеві отримані гарантійні та компенсаційні виплати.

**Стаття 49. Документи та відомості про особу, що подаються під час укладення трудового договору**

1. Під час укладення трудового договору забороняється вимагати документи та відомості про особу, подання яких не передбачено цією статтею.

2. Під час укладення трудового договору особою подаються:

1) заява про прийняття на роботу (із зазначенням, чи є ця робота основним місцем роботи, чи роботою за сумісництвом);

2) паспорт громадянина України, а у разі його відсутності інший документ, що посвідчує особу;

3) довідка центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну податкову політику, про присвоєння ідентифікаційного номера платника податків (реєстраційний номер облікової картки платника податків), крім осіб, які відмовилися від прийняття такого номера та відповідно до закону мають відмітку в паспорті;

4) документ про спеціальну освіту (спеціальність, кваліфікацію), якщо робота, на яку претендує особа, потребує спеціальних знань;

5) трудова книжка (у разі її наявності і за бажанням працівника).

3. За власною ініціативою особа може подати разом із заявою про прийняття на роботу характеристики, рекомендації, інші документи, складений нею інформаційний листок (резюме) про здобуття спеціальних знань, досвід роботи тощо.

4. У випадках, передбачених законом, для виконання певних видів робіт чи роботи в окремих сферах діяльності може передбачатися обов’язкове подання під час укладення трудового договору додаткових документів та відомостей про особу, а для зайняття окремих посад, визначених законом, ‑ проведення спеціальної перевірки осіб, які претендують на зайняття таких посад.

5. За наявності письмової згоди особи, яка претендує на роботу, та в межах, визначених цією згодою, роботодавець може збирати інформацію про попередню роботу особи. Особа має право на ознайомлення з інформацією, зібраною про неї. Відмова особи від надання письмової згоди на збирання інформації про неї не може бути підставою для відмови в укладенні трудового договору.

**Стаття 50. Облік трудової діяльності працівника**

1. Облік трудової діяльності працівника здійснюється в електронній формі в реєстрі застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов’язкового державного соціального страхування у визначеному законом порядку.

2. Роботодавець на вимогу працівника зобов’язаний вносити до трудової книжки, що зберігається у працівника, записи про прийняття на роботу, переведення та звільнення з роботи.

**Стаття 51. Укладення трудового договору з особою, обраною на посаду**

1. Обрання на посаду здійснюється у випадках, передбачених законом або установчими документами роботодавця.

Прийняття рішення про обрання на посаду є підставою для укладення трудового договору з обраною особою у строки, встановлені законодавством, рішенням про обрання та згодою сторін. Якщо цей строк не встановлено, трудовий договір має бути укладений наступного робочого дня після обрання.

2. Відмова обраної на посаду особи без поважних причин від укладення трудового договору протягом тижня після закінчення строків, установлених частиною першою цієї статті, дає роботодавцеві право відмовити зазначеній особі в укладенні трудового договору.

**Стаття 52. Укладення трудового договору на підставі результатів конкурсу**

1. Конкурсний відбір проводиться у випадках, передбачених трудовим законодавством або установчими документами роботодавця.

Конкурсний відбір не проводиться у разі:

1) укладення трудового договору з особами, направленими в рахунок квоти або нормативу робочих місць;

2) укладення строкового трудового договору для заміщення працівника, за яким зберігається місце роботи;

3) укладення строкового трудового договору на строк до одного року;

4) укладення трудового договору з особами, які навчалися за рахунок коштів роботодавця;

5) в інших випадках, передбачених законодавством чи колективним договором.

2. Інформація про проведення конкурсу оголошується публічно. Для проведення конкурсу створюється комісія, яка приймає рішення більшістю голосів. Порядок проведення конкурсу затверджується роботодавцем.

3. З переможцем конкурсу укладається трудовий договір у строк, визначений умовами проведення конкурсу. Якщо цей строк не встановлено, трудовий договір укладається наступного робочого дня після оголошення результатів конкурсу.

4. Відмова переможця конкурсу без поважних причин від укладення трудового договору протягом тижня після закінчення встановленого строку дає роботодавцеві право відмовити зазначеній особі у прийнятті на роботу.

5. Порушення встановленого порядку проведення конкурсу тягне за собою відповідальність згідно із законом.

**Стаття 53. Призначення на посаду**

1. Призначення на посаду здійснюється у випадках, передбачених законодавством, органами чи посадовими особами, яким надано такі повноваження.

2. З особою, призначеною на посаду, укладається трудовий договір у строки, визначені законодавством або актом про призначення на посаду. Якщо цей строк не встановлено, трудовий договір укладається наступного робочого дня після прийняття акта про призначення особи на посаду.

3. Відмова особи, призначеної на посаду, від укладення трудового договору протягом тижня після закінчення встановленого строку дає роботодавцеві право відмовити зазначеній особі у прийнятті на роботу.

**Стаття 54. Укладення трудового договору на підставі рішення суду**

1. Зособою, яку за рішенням суду має бути прийнято на роботу, роботодавець зобов’язаний укласти трудовий договір та допустити її до роботи не пізніше наступного робочого дня з дня отримання рішення суду. Зволікання з допуском до роботи такої особи тягне за собою виплату їй роботодавцем заробітної плати за весь період затримки з розрахунку посадового окладу.

**Стаття 55. Обмеження спільної роботи родичів**

1. Обмеження спільної роботи близьких родичів або інших близьких осіб (батьки, подружжя, брати, сестри, діти, а також батьки, брати, сестри і діти подружжя) може запроваджуватися роботодавцем, якщо у зв’язку з виконанням трудових обов’язків вони безпосередньо підпорядковані або підконтрольні один одному.

2. Для юридичних осіб публічного права порядок запровадження обмеження спільної роботи близьких родичів або інших близьких осіб встановлюється Кабінетом Міністрів України.

**Стаття 56. Обов’язок роботодавця надати працівникові інформацію до початку його роботи за трудовим договором**

1. До початку роботи за укладеним трудовим договором роботодавець зобов’язаний:

1) роз’яснити працівникові його права та обов’язки і поінформувати під розпис про умови праці, наявність на робочому місці, де він працюватиме, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров’я, його права на пільги і компенсацію за роботу в таких умовах відповідно до законодавства і колективного договору.

Робоче місце - це місце, де працівник має виконувати свої трудові обов’язки або куди необхідно прямувати для виконання ним трудових обов’язків, під керівництвом та прямим або опосередкованим контролем роботодавця;

2) ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку, колективним договором та посадовою (робітничою) інструкцією;

3) визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами;

4) провести інструктаж (навчання, перевірку знань) з охорони праці та пожежної безпеки.

2. Про прийняття працівника на роботу роботодавець зобов’язаний видати наказ (розпорядження), ознайомити з ним працівника під розпис до початку роботи, та надати йому копію наказу (розпорядження).

**Глава 2. Трудові відносини на визначений строк**

**Стаття 57. Умови укладення трудового договору на визначений строк**

1. Трудовий договір укладається на визначений строк у випадках, коли трудові відносини не можуть бути встановлені на невизначений строк з урахуванням характеру наступної роботи, або умов її виконання, та в інших випадках, передбачених законодавчими актами.

2. Якщо роботодавець не доведе факт погодження сторонами строкового характеру трудових відносин до їх виникнення, трудові відносини вважаються такими, що виникли на невизначений строк.

**Стаття 58. Права сторін трудового договору, укладеного на визначений строк**

1. Сторони трудового договору, укладеного на визначений строк, мають такі самі права і несуть такі самі обов’язки, як і сторони трудового договору, укладеного на невизначений строк.

2. Закінчення строку дії трудового договору є підставою для припинення трудових відносин відповідно до статті 79 цього Кодексу.

3. Якщо після закінчення строку трудового договору трудові відносини фактично тривають, трудовий договір вважається продовженим на невизначений строк на тих самих умовах, якщо інше не встановлено законом.

Якщо трудовий договір, укладений на визначений строк, за цією самою трудовою функцією укладається з працівником повторно (два і більше разів), і перерва між звільненням та прийняттям на роботу становить менше двох тижнів, трудовий договір вважається продовженим на невизначений строк.

4. Працівник і роботодавець мають право домовитися про продовження трудових відносин, установлених на визначений строк, у разі необхідності завершення виконання роботи, визначеної трудовим договором, укладеним на визначений строк. У такому разі трудові відносини припиняються із завершенням роботи у повному обсязі. Продовження трудових відносин для завершення виконання роботи не вважається продовженням трудових відносин на невизначений строк.

**Глава 3. Зміна умов трудового договору**

**Стаття 59. Заборона зміни умов трудового договору**

1. Роботодавець не має права безписьмовоїзгоди працівника змінювати умови трудового договору, зокрема, вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої цим договором, змінювати умови праці, умови оплати праці тощо, крім випадків, встановлених цим Кодексом та законом.

2. Доручення працівнику виконання роботи, що виходить за межі трудового договору, кваліфікується як переведення на іншу роботу і потребує **п**исьмової згоди працівника, якщо інше не встановлено цим Кодексом.

**Стаття 60. Підстави зміни умов трудового договору**

1. Умови трудового договору можуть змінюватися внаслідок:

1) зміни істотних умов праці;

2) переміщення;

3) переведення на іншу роботу.

2. Зміна найменування посади, яку обіймає працівник, без зміни трудових обов’язків, що покладаються на працівника, не вважається зміною умов трудового договору.

**Стаття 61. Зміна істотних умов праці**

1. У зв’язку із змінами в організації виробництва і праці, зокрема із запровадженням нових технологій, техніки, виробництва, раціоналізації робочих місць, нових форм організації праці, допускається зміна істотних умов праці (системи та розміру оплати праці, режиму роботи, встановлення чи скасування неповного робочого дня, інших умов праці, визначених у колективному договорі) при продовженні працівником роботи за тією самою трудовою функцією.

2. 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.

3. Якщо колишні істотні умови праці неможливо зберегти, а працівник не згодний на продовження роботи в нових умовах, а також на переведення на іншу роботу, трудовий договір припиняється на підставі статті 85 цього Кодексу.

**Стаття 62. Переміщення**

1. Роботодавець має право без письмової згоди працівника, якщо інше не передбачено трудовим договором, перемістити його на інше робоче місце, в інший структурний підрозділ у тій самій місцевості, доручити роботу на іншому обладнанні в межах його трудової функції, якщо це не протипоказано за станом здоров’я, без зміни істотних умов праці.

Якщо внаслідок переміщення змінюються умови транспортної доступності (наявність транспорту загального користування і звичайної для цієї місцевості витрати коштів і часу на проїзд (переміщення) від місця проживання до місця роботи), переміщення дозволяється лише за письмовою згодою працівника. У разі відсутності такої згоди працівника трудовий договір припиняється на підставі статті 85 цього Кодексу.

**Стаття 63. Переведення на іншу роботу**

1. Переведенням на іншу роботу вважається тимчасове або постійне виконання працівником роботи, не передбаченої трудовим договором.

2. Переведення на іншу роботу, крім випадків, встановлених цим Кодексом або законом, дозволяється лише за письмовою згодою працівника та оформлюється шляхом укладення нового або внесення змін до раніше укладеного трудового договору.

**Стаття 64. Право працівника на переведення на іншу роботу на підставі медичного висновку**

1. Працівника, який тимчасово потребує за станом здоров’я надання легшої роботи або роботи з іншими умовами праці, роботодавець повинен перевести, за його згодою, на таку роботу на строк, зазначений у медичному висновку. Оплата праці при цьому здійснюється відповідно до частини другої статті 227 цього Кодексу. За відсутності такої роботи або згоди на переведення працівник, який не може виконувати роботу за основним місцем роботи, але може виконувати іншу роботу без порушення процесу лікування, має право на допомогу по тимчасовій непрацездатності.

2. За наявності медичного висновку на підставі заяви працівника роботодавець зобов’язаний перевести працівника на легшу роботу або на роботу з іншими умовами праці без обмеження строку відповідно до медичного висновку. Роботодавець не має права відмовити працівникові в переведенні на іншу роботу відповідно до медичного висновку за наявності такої роботи або можливості створити відповідне робоче місце. У разі виникнення потреби в набутті іншої професії навчання працівника за заявкою роботодавця здійснюється центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, його територіальними органами, а на роботодавця покладається обов’язок надати роботу відповідно до спеціальності та кваліфікації, отриманої працівником за результатами такого навчання.

3. У разі відмови працівника від переведення на роботу з іншими умовами праці або відсутності у роботодавця відповідної роботи трудовий договір припиняється на підставі пункту 1 частини першої статті 92 цього Кодексу.

**Стаття 65. Тимчасове переведення на іншу роботу за погодженням між роботодавцем і працівником**

1. Роботодавець має право тимчасово перевести працівника на іншу роботу, в тому числі на вільне робоче місце чи вакантну посаду, за його письмовою згодою.

Строк тимчасового переведення на вільне робоче місце чи вакантну посаду не може перевищувати шести місяців. Якщо протягом цього строку не укладено трудовий договір з іншим працівником на невизначений строк, працівник, тимчасово переведений на цю роботу (посаду), за його письмовою згодою вважається переведеним на невизначений строк з укладанням нового трудового договору.

2. Роботодавець за домовленістю з іншим роботодавцем має право в разі простою (тимчасового зупинення роботи, зумовленого відсутністю організаційних або технічних умов, необхідних для її виконання, обставинами непереборної сили або іншими обставинами) тимчасово перевести працівника за його письмовою згодою на роботу до іншого роботодавця з оплатою праці за виконану роботу, за умови дотримання гарантії збереження середньої заробітної плати, яку працівник мав на попередньому місці роботи та виплати компенсації працівнику транспортних витрат, витрат на тимчасовий найм житла і оплату комунальних послуг. Строк такого переведення не може перевищувати трьох місяців.

3. Після закінчення строку тимчасового переведення працівникові надається робота, яку він виконував до переведення.

**Стаття 66. Тимчасове переведення на іншу роботу без згоди працівника**

1. Роботодавець має право перевести працівника строком до одного місяця на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, без його згоди з оплатою праці за виконану роботу, але не нижче середньої заробітної плати за попередньою роботою, якщо така робота не протипоказана працівникові за станом здоров’я, лише для запобігання або ліквідації наслідків стихійного лиха, епідемій, епізоотій, виробничих аварій, а також усунення інших обставин, що становлять або можуть становити загрозу життю чи здоров’ю, умовам життєдіяльності людей.

2. Тимчасове переведення на іншу роботу, передбачену частиною першою цієї статті, вагітних жінок, працівників із сімейними обов’язками, які мають дитину віком до шести років або дитину з інвалідністю, осіб віком до 18 років, працівників з інвалідністю, а також осіб, які фактично здійснюють догляд за особою з інвалідністю І або ІІ групи, дозволяється лише за їхньою письмовою згодою.

**Стаття 67. Правонаступництво у трудових відносинах**

1. Правонаступництвом у трудових відносинах вважається продовження трудових відносин з працівниками у разі зміни власника юридичної особи, передачі цілісних майнових комплексів юридичної особи, її структурних підрозділів в оренду, реорганізації юридичної особи роботодавця (злиття, приєднання, поділу, перетворення), а також у разі ліквідації юридичної особи і створення на базі її майна іншої юридичної особи, яка продовжує ту саму діяльність, що й ліквідована юридична особа. У разі правонаступництва трудові відносини з працівниками продовжуються.

Роботодавець зобов’язаний у тижневий строк поінформувати про факт правонаступництва працівників та виборний орган первинної профспілкової організації (профспілкового представника), а в разі її відсутності – вільно обраних представників (представника) працівників.

Правонаступник має право звільнити працівників лише з підстав, передбачених цим Кодексом або законом.

2. Зміна підпорядкованості, найменування юридичної особи не тягне за собою припинення трудових відносин.

**Глава 4. Призупинення трудових відносин. Відсторонення від роботи**

**Стаття 68. Призупинення дії трудового договору**

1. Призупинення дії трудового договору - це тимчасове звільнення роботодавця від обов'язку забезпечувати працівника роботою і тимчасове звільнення працівника від обов'язку виконувати роботу за укладеним трудовим договором. Призупинення дії трудового договору не тягне за собою припинення трудових відносин.

На весь період призупинення дії трудового договору права і обов’язки сторін, крім зазначених у абзаці першому цієї частини, продовжують діяти, якщо інше не передбачено трудовим законодавством, колективним чи трудовим договором.

2. За працівником на час призупинення дії трудового договору зберігається повністю або частково заробітна плата чи виплачується компенсація у порядку та випадках, встановлених цим Кодексом, законом, колективним чи трудовим договором.

3. Дія трудового договору призупиняється на строк:

1) виконання працівником державних або громадських обов'язків;

2) пошуку працівником іншої роботи за домовленістю з роботодавцем;

3) попередження роботодавцем працівника про розірвання трудового договору у зв’язку з виявленою невідповідністю працівника займаній посаді або виконуваній роботі за станом здоров’я, якщо неможливе переведення працівника за його згодою на іншу роботу;

4) застосування до працівника запобіжного заходу, що виключає можливість виконання ним роботи;

5) відсторонення працівника від роботи;

6) відсутності працівника на роботі та інформації про причини такої відсутності ‑ до двох місяців;

7) навчання працівника за направленням роботодавця;

8) законного страйку, якщо працівник бере участь у такому страйку, у порядку, передбаченому законом;

9) призову працівника на військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період ‑ до закінчення особливого періоду або до дня фактичного звільнення з військової служби;

10) продовження військової служби за контрактом працівника, призваного на військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період, який підлягав звільненню з військової служби, - до закінчення особливого періоду або до дня фактичного звільнення з військової служби;

11) в інших випадках тимчасового звільнення працівника від виконання роботи (посадових обов’язків), передбачених законом.

**Стаття 69. Підстави відсторонення від роботи**

1. Відсторонення від роботи полягає в тому, що працівник тимчасово не допускається до виконання обов’язків, передбачених трудовим договором.

2. Підстави відсторонення працівника від роботи встановлюються цим Кодексом та законом.

3. Законом може передбачатися відсторонення працівника від роботи із збереженням заробітної плати повністю або частково, відсторонення з виплатою працівнику за час його відсторонення допомоги по тимчасовій непрацездатності або відсторонення без збереження заробітної плати.

4. Відсторонення від роботи оформляється наказом (розпорядженням) роботодавця, з яким працівник ознайомлюється невідкладно під підпис.

**Стаття 70. Відсторонення від роботи працівника, який перебуває у стані алкогольного, наркотичного або токсичного сп’яніння**

1. Роботодавець зобов’язаний відсторонити працівника від роботи, якщо він перебуває у стані алкогольного, наркотичного або токсичного сп’яніння. Якщо робота пов’язана з управлінням джерелом підвищеної небезпеки, з небезпечними умовами праці або вимагає особливої точності, роботодавець зобов’язаний відсторонити працівника, за наявності в нього залишкових ознак сп’яніння, а також працівника, який перебуває під впливом медичних препаратів, якщо це може перешкоджати виконанню роботи.

Якщо внаслідок сп’яніння працівник неспроможний адекватно і осмислено сприймати навколишні умови, що перешкоджає оформленню відсторонення його від роботи згідно з вимогами частини четвертої статті 69 цього Кодексу, роботодавець забезпечує складення акта про перебування працівника в такому стані за підписами трьох очевидців, а також направлення його до медичного закладу для проведення медичного огляду з отриманням відповідного висновку. У такому разі наказ (розпорядження) про відсторонення працівника від роботи видається на підставі зазначеного акта, а ознайомлення працівника з цим наказом (розпорядженням) здійснюється в перший день після допуску його до роботи.

2. На вимогу працівника, якого відсторонено від роботи у зв’язку з перебуванням у стані алкогольного, наркотичного або токсичного сп’яніння, а також у зв’язку з наявністю залишкових ознак такого сп’яніння чи перебуванням працівника під впливом медичних препаратів, що може перешкоджати належному виконанню роботи, яка потребує особливої точності, роботи, пов’язаної з управлінням джерелом підвищеної небезпеки чи з небезпечними умовами праці, роботодавець зобов’язаний забезпечити проведення медичного огляду працівника з отриманням відповідного висновку. Якщо медичним висновком не підтверджуються обставини, що стали підставою для відсторонення працівника від роботи, роботодавець зобов’язаний виплатити працівникові середню заробітну плату за час відсторонення.

3. Відсторонення від роботи з підстав, визначених цією статтею, здійснюється без збереження заробітної плати, крім випадків, коли стан сп’яніння був наслідком впливу виробничих факторів або медичних препаратів, прийнятих як засіб лікування.

**Стаття 71. Відсторонення від роботи працівника з метою захисту інших осіб від інфекційних хвороб, уникнення загрози життю чи здоров’ю працівника або інших осіб**

1.Працівники, які відповідно до законодавства підлягають обов’язковому профілактичному щепленню проти інфекційних хвороб, і працівники, які зобов’язані періодично проходити медичний огляд, у разі ухилення від профілактичного щеплення (крім випадків наявності медичних протипоказань) або медичного огляду відсторонюються від роботи без збереження заробітної плати.

2. Працівники, які відповідно до законодавства підлягають обов’язковому профілактичному щепленню проти інфекційних хвороб, і працівники, які зобов’язані періодично проходити медичний огляд, у разі ухилення від профілактичного щеплення (крім випадків наявності медичних протипоказань) або медичного огляду відсторонюються від роботи без збереження заробітної плати. У разі подальшого ухилення від профілактичного щеплення або медичного огляду працівник підлягає звільненню з роботи відповідно до частини третьої статті 92 цього Кодексу без дотримання вимоги про попередження про наступне звільнення.

3. У разі виявлення в результаті медичного огляду невідповідності стану здоров’я працівника виконуваній роботі та якщо продовження роботи створює загрозу поширення інфекційних хвороб або є небезпечним для життя чи здоров’я працівника або інших осіб, працівник має бути відсторонений від роботи до вирішення питання про його переведення на іншу роботу або звільнення. За працівником у таких випадках зберігається середня заробітна плата на весь час відсторонення.

**Стаття 72. Відсторонення від роботи працівника з метою забезпечення вимог охорони праці**

1. Роботодавець зобов’язаний відсторонити від роботи без збереження заробітної плати працівника, який порушує вимоги охорони праці, не застосовує встановлені нормами засоби індивідуального чи колективного захисту та/або який не пройшов інструктаж (навчання, перевірку знань) з питань охорони праці чи пожежної безпеки, якщо роботодавцем створено умови для забезпечення та проведення відповідного навчання у встановлений законодавством строк.

За наявності достатніх підстав вважати, що продовження роботи працівником, який під час перевірки виявив незадовільні знання з охорони праці чи пожежної безпеки, може заподіяти шкоду життю чи здоров’ю людей, самому працівникові, довкіллю, майну власника або інших осіб, роботодавець може відсторонити працівника від роботи до повторної перевірки знань. У разі виявлення під час повторної перевірки незадовільних знань з питань охорони праці чи пожежної безпеки працівник відсторонюється від роботи без збереження заробітної плати.

2. Якщо законодавством установлено обов’язок працівника мати під час виконання трудових обов’язків документ, що підтверджує наявність необхідної для виконання цієї роботи кваліфікації та допуску до неї, працівник відстороняється від роботи до пред’явлення відповідного документа роботодавцеві.

3. Посадові особи центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони праці, та його територіальних органів мають право видавати роботодавцю вимогу про відсторонення від роботи працівників, які порушують вимоги законодавства про охорону праці.

4. На час відсторонення від роботи відповідно до цієї статті працівник має право на збереження середньої заробітної плати, якщо порушення, що були підставою для відсторонення, сталися не з його вини.

**Стаття 73. Відсторонення від роботи працівника на час проведення службового розслідування і дисциплінарного провадження**

1. За наявності достатніх підстав вважати, що виконання працівником трудових обов’язків може становити загрозу життю чи здоров’ю людей, заподіяти шкоду вихованню дітей та молоді, майну роботодавця або інших осіб, порушувати нормальну роботу юридичної особи, та в інших випадках, передбачених законом, роботодавець має право відсторонити працівника від роботи на час проведення службового розслідування і дисциплінарного провадження. На час відсторонення від роботи відповідно до цієї статті за працівником зберігається середня заробітна плата, крім випадків, коли вина працівника доведена в установленому порядку.

2. У разі видання наказу (розпорядження) про застосування дисциплінарного стягнення виплачена працівнику середня заробітна плата за час проведення службового розслідування та дисциплінарного провадження підлягає поверненню.

**Стаття 74. Інші підстави відсторонення працівників від роботи**

1. З метою забезпечення громадської безпеки, охорони життя і здоров’я людей, запобігання аваріям та катастрофам законодавством може передбачатися щоденне обстеження стану здоров’я відповідних категорій працівників та відсторонення працівників від роботи за результатами такого обстеження.

2. Законом можуть установлюватися інші підстави відсторонення працівників від роботи із збереженням заробітної плати, без такого збереження або з відшкодуванням втраченої працівником заробітної плати за час відсторонення в порядку, встановленому законом.

**Стаття 75. Допуск працівника до роботи після закінчення строку відсторонення від роботи**

1. Якщо працівника, відстороненого від роботи, не звільнено з роботи відповідно до цього Кодексу, він має право бути допущеним до роботи після усунення підстав, з яких він був відсторонений від роботи.

2. Про допуск працівника до роботи видається наказ (розпорядження), якщо в наказі (розпорядженні) про відсторонення його від роботи не визначено строк відсторонення.

**Глава 5. Припинення трудових відносин**

**§1. Загальні положення про припинення трудових відносин**

**Стаття 76. Умови припинення трудових відносин**

1. Трудові відносини можуть бути припинені лише з підстав, у порядку і на умовах, визначених цим Кодексом або законом.

Трудовий договір може бути розірваний лише за однією з підстав.

**Стаття 77. Підстави припинення трудових відносин**

1. Підставами припинення трудових відносин є:

1) закінчення строку трудового договору (стаття 79 цього Кодексу);

2) згода сторін (стаття 80 цього Кодексу);

3) переведення працівника на роботу до іншого роботодавця (стаття 81 цього Кодексу);

4) розірвання трудового договору за ініціативою працівника (стаття 82 цього Кодексу);

5) розірвання трудового договору за ініціативою роботодавця (статті 85, 91 - 96 цього Кодексу).

6) рішення вищого органу управління або наглядової ради роботодавця про припинення повноважень (відкликання) голови і членів наглядової ради та/або виконавчого органу, а також будь-яких інших працівників, якщо їх призначення (обрання) та звільнення (відкликання) належить до компетенції вищого органу управління або наглядової ради відповідно до установчих документів роботодавця;

7) укладення трудового договору всупереч вимогам Закону України «Про запобігання корупції», встановленим для осіб, які звільнилися або іншим чином припинили діяльність, пов’язану з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, протягом року з дня її припинення;

8) незалежні від волі сторін підстави (статті 97 – 104 цього Кодексу);

9) підстави, передбачені трудовим договором (стаття 105 цього Кодексу).

2. Законом можуть бути передбачені додаткові підстави для припинення трудових відносин за ініціативою роботодавця з окремими категоріями працівників або за певних умов.

**Стаття 78. Особливості припинення трудових відносин, встановлених на строк до двох місяців**

1. Працівник, з яким укладено трудовий договір на строк до двох місяців, має право розірвати його за власною ініціативою достроково, попередивши про це роботодавця за три календарні дні.

2. Крім підстав, встановлених цим Кодексом та законом, трудовий договір, укладений на строк до двох місяців, може бути достроково розірваний за ініціативою роботодавця у разі:

1) припинення роботи на строк більше одного тижня з причин виробничого характеру;

2) нез’явлення працівника на роботу протягом більше двох тижнів підряд, у тому числі внаслідок тимчасової непрацездатності, крім випадків передбачених абзацом другим цього пункту.

У разі втрати працездатності внаслідок трудового каліцтва або професійного захворювання, а також у разі якщо законодавством встановлено більш тривалий строк збереження місця роботи (посади) при певному захворюванні, за працівником, трудовий договір з яким укладено на строк до двох місяців, місце роботи (посади) зберігається до відновлення працездатності або встановлення інвалідності;

3) невиконання чи неналежного виконання працівником трудових обов’язків без поважних причин.

3. Про наступне звільнення у зв’язку із скороченням роботодавець зобов’язаний попередити працівника, трудовий договір з яким укладено на строк до двох місяців, не пізніше ніж за тиждень. У разі скорочення чисельності працівників роботодавець зобов’язаний запропонувати таким працівникам іншу роботу, якщо це передбачено колективним договором.

4. Особливості строкових трудових відносин, визначені в цій статті, застосовуються і в разі укладення трудового договору на визначений строк для заміщення тимчасово відсутнього працівника на строк до чотирьох місяців.

**§ 2. Припинення трудових відносин у зв’язку із закінченням строку трудового договору, переведенням до іншого роботодавця та за згодою сторін**

**Стаття 79. Припинення трудових відносин у зв’язку із закінченням строку трудового договору**

1. Трудові відносини, що виникли на підставі трудового договору, укладеного на визначений строк, у зв’язку із закінченням строку такого договору, в тому числі у зв’язку із закінченням строку виконання певної роботи, про що роботодавець письмово попереджає працівника не пізніше ніж за три робочі дні до дати припинення.

2. Трудовий договір, укладений на час виконання працівником обов’язків тимчасово відсутнього працівника, припиняється не пізніше наступного дня після повернення цього працівника на роботу. Якщо працівника в цей строк не звільнено, трудові відносини з ним можуть бути припинені лише з інших підстав, визначених цим Кодексом.

**Стаття 80. Розірвання трудового договору за згодою сторін**

1. Трудовий договір може бути розірвано в будь-який час за домовленістю між працівником і роботодавцем (згодою сторін).

**Стаття 81. Переведення працівника на роботу до іншого роботодавця**

1. Працівника за його письмовоюзгодою може бути переведено на роботу до іншого роботодавця за погодженням між роботодавцями.

2. Роботодавець, який бажає укласти трудовий договір з працівником, який працює в іншого роботодавця, у порядку переведення, направляє письмове звернення про таке переведення до роботодавця, у якого працює працівник. Зазначене звернення підлягає розгляду роботодавцем протягом тижня з дня його отримання.

За наслідками розгляду звернення роботодавець може розірвати трудовий договір з працівником у зв‘язку з його переведенням на роботу до іншого роботодавця або відмовити у такому переведенні, про що він повідомляє працівника та роботодавця.

3. Працівник, звільнений у зв’язку з переведенням на роботу до іншого роботодавця, зобов’язаний укласти з новим роботодавцем трудовий договір стати у строк визначений за їх згодою.

4. Працівнику, запрошеному на роботу в порядку переведення до іншого роботодавця за погодженням між роботодавцями, не може бути відмовлено в укладенні трудового договору.

**§3. Припинення трудових відносин у зв’язку з розірванням трудового договору за ініціативою працівника**

**Стаття 82. Розірвання трудового договору за ініціативою працівника**

1. Працівник має право в будь-який час за власною ініціативою розірвати трудовий договір, попередивши про це роботодавця за два тижні шляхом подання письмової заяви.

Працівник має право до закінчення строку випробування розірвати трудовий договір за власною ініціативою шляхом подання письмової заяви про це за три робочі дні до визначеного ним дня звільнення.

2. Забороняється відмовляти у прийнятті заяви про розірвання трудового договору через відсутність погодження її з будь-якими посадовими особами.

3. Заява про розірвання трудового договору може бути надіслана поштою. Днем подання такої заяви вважається день відправлення її працівником.

4. Працівник незалежно від згоди роботодавця може відкликати раніше подану роботодавцеві заяву про розірвання трудового договору шляхом подання відповідної заяви протягом строку попередження про звільнення. Роботодавець вправі відмовити у задоволенні такої заяви, якщо на місце працівника запрошено іншу особу, якій неможливо відмовити в укладенні трудового договору відповідно до вимог цього Кодексу.

5. Якщо сторони не домовилися про інше, трудові відносини припиняються через два тижні після подання працівником заяви про розірвання трудового договору. Роботодавець зобов’язаний внести зміни до графіка виходу працівників на роботу, щоб робочий час працівника в останній день роботи (день звільнення) закінчувався не пізніше закінчення робочого часу працівників, які проводять розрахунки з працівниками та ведуть трудові книжки працівників, або в інший спосіб забезпечити внесення запису про звільнення до трудової книжки та видачу працівникові, який звільняється, належної йому заробітної плати в останній день роботи.

6. Роботодавець зобов’язаний організувати приймання матеріальних цінностей від працівника, який подав заяву про розірвання трудового договору, з таким розрахунком, щоб воно було закінчено до встановленого строку припинення трудових відносин.

У разі якщо у строк, встановлений для передачі матеріальних цінностей, вона не була закінчена, за письмовою згодою працівника дата його звільнення може бути перенесена на час, необхідний для закінчення передачі матеріальних цінностей. За відсутності такої згоди дата звільнення не може бути змінена, матеріальні цінності, які не були передані працівником до моменту звільнення, приймаються комісією у складі не менше трьох осіб, які призначаються роботодавцем. Роботодавець має право звернутися до суду з позовом про стягнення вартості незданих працівником матеріальних цінностей у строки, визначені статтею 381 цього Кодексу.

7. Проведення службового розслідування або відкриття дисциплінарного провадження стосовно працівника не є підставою для зміни дати звільнення, якщо сторони не домовилися про інше.

8. Протягом строку відбування покарання у виді виправних робіт забороняється розірвання трудового договору за ініціативою засудженого працівника (за власним бажанням) без дозволу уповноваженого органу з питань пробації.

Дозвіл на звільнення може бути наданий після перевірки обґрунтованості заяви засудженого та за наявності довідки з нового місця роботи про можливість його працевлаштування.

**Стаття 83. Право працівника на визначення дня звільнення з роботи у разі розірвання трудового договору за власною ініціативою**

1. За наявності поважних причин для розірвання трудового договору працівник має право на власний розсуд визначити день звільнення з роботи. Таким днем може бути будь-який робочий день, починаючи з наступного дня після подання працівником заяви про розірвання трудового договору до закінчення строку попередження, визначеного частиною першою статті 82 цього Кодексу.

2. Поважними причинами, що дають працівникові право на визначення дня звільнення з роботи в разі розірвання трудового договору за власною ініціативою, визнаються:

1) неможливість продовжувати роботу за станом здоров’я або неможливість проживання в даній місцевості за станом здоров’я, що підтверджується медичною довідкою;

2) вагітність, необхідність догляду за дитиною віком до 15 років, дитиною з інвалідністю, хворим членом сім’ї відповідно до медичного висновку чи особою з інвалідністю I групи;

3) обрання на посаду в результаті виборів;

4) оголошення переможцем конкурсу;

5) призначення на посаду;

6) порушення роботодавцем трудового законодавства, колективного або трудового договору;

7) переведення чоловіка або дружини на роботу в іншу місцевість;

8) вступ до навчального закладу;

9) вихід на пенсію;

10) інші поважні причини.

3. Працівник зобов’язаний додати до заяви про розірвання трудового договору за власною ініціативою з визначенням дня звільнення документи, що підтверджують наявність поважних причин, крім випадків, передбачених пунктом 6 частини другої цієї статті, а також якщо роботодавцеві відомі обставини, що стали причиною розірвання трудового договору за ініціативою працівника.

**Стаття 84. Неприпустимість дій, спрямованих на припинення трудових відносин за ініціативою працівника проти його волі**

1. Забороняється шляхом застосування насильства, погроз, введення в оману або в інший спосіб примушувати працівника до припинення трудових відносин за його ініціативою проти його волі.

**§ 4. Розірвання трудового договору за ініціативою роботодавця**

**Стаття 85. Право роботодавця на розірвання трудового договору у зв’язку із скороченням**

1. У разі зміни умов економічного, технологічного, структурного, організаційного характеру, що викликані потребою роботодавця чи змінами в організації виробництва та праці (ліквідація, злиття, поділ, перетворення, скорочення чисельності або штату працівників), у разі відмови працівника працювати у зв’язку із зміною істотних умов праці, а також у разі припинення фізичною особою функцій роботодавця трудовий договір може бути розірваний у зв’язку із скороченням.

2. При проведенні скорочення чисельності працівників роботодавець має право в межах однорідних професій і посад здійснити перестановку (перегрупування) працівників і перевести більш кваліфікованого працівника, посада якого скорочується, за його згодою на іншу посаду, звільнивши з неї з цих підстав менш кваліфікованого працівника.

**Стаття 86. Обов’язок роботодавця щодо проведення консультацій у зв’язку із скороченням**

1. У разі необхідності здійснення заходів, що передбачають звільнення працівників у зв’язку із скороченням, роботодавець повинен не пізніше як за три місяці до намічуваних звільнень надати виборному органу первинної профспілкової організації (профспілковому представнику) обґрунтоване подання про причини наступного звільнення, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про строки проведення звільнення, критерії визначення працівників, які підлягатимуть звільненню, а також інші заходи. Порядок проведення консультацій з цих питань визначається колективним договором.

2. Виборний орган первинної профспілкової організації (профспілковий представник) має право вносити пропозиції роботодавцю, до органів державної влади, органів місцевого самоврядування про перенесення строків, тимчасове зупинення або скасування заходів, пов’язаних із звільненням працівників у зв’язку із скороченням, які є членами відповідної профспілки, що є обов’язковими для розгляду та прийняття рішення.

**Стаття 87. Порядок звільнення у зв’язку із скороченням**

1. Про наступне звільнення у зв’язку із скороченням роботодавець зобов’язаний письмово попередити працівника не пізніше ніж за два місяці. За письмовою згодою сторін трудового договору двомісячний строк попередження може бути зменшений до одного місяця. У такому разі за невідпрацьований до закінчення двомісячного строку попередження час роботодавець зобов’язаний виплатити працівникові грошову компенсацію у розмірі середньомісячної заробітної плати.

2. Працівник може бути звільнений з роботи у зв’язку із скороченням не пізніше ніж протягом чотирьох місяців після попередження.

3. Протягом строку попередження працівнику за його бажанням може надаватися вільний від роботи час для самостійного працевлаштування із збереженням заробітної плати, але не більше одного робочого дня на тиждень. Вільний від роботи день визначається за домовленістю сторін.

4. За письмовою домовленістю сторін трудового договору попередження про наступне звільнення у зв’язку із скороченням може бути замінено грошовою компенсацією у розмірі, встановленому колективним договором, але не менше двох розмірів середньомісячної заробітної плати.

5. У випадку, коли працівник знайшов нове місце роботи протягом строку попередження про звільнення у зв’язку зі скороченням, роботодавець зобов’язаний провести звільнення в день, вказаний працівником.

6. Звільнення працівника у зв’язку із скороченням допускається, за умови відсутності можливості переведення його за згодою на іншу роботу, що відповідає спеціальності та кваліфікації працівника, а за відсутності такої роботи - на іншу роботу, на яку він згоден та яку може виконувати за станом здоров’я і кваліфікацією.

7. Роботодавець зобов’язаний запропонувати працівникові вакантні робочі місця (вакантні посади), що відповідають зазначеним вимогам, які з’являються протягом усього періоду з дня попередження працівника до дня його звільнення.

**Стаття 88. Обов’язки роботодавця щодо запобігання масовому звільненню працівників у зв’язку із скороченням**

1. У разі виникнення загрози масового звільнення працівників у зв’язку із скороченням роботодавець для запобігання масовому звільненню може з урахуванням пропозицій виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) тимчасово застосувати:

1) обмеження або припинення прийняття на роботу нових працівників;

2) обмеження надурочних робіт та робіт у вихідні дні;

3) зупинення роботи окремих структурних підрозділів чи юридичної особи загалом з наданням працівникам за їхньою згодою відпусток без збереження заробітної плати або з частковим її збереженням на строк до двох місяців;

4) запровадження для працівників окремих структурних підрозділів або юридичної особи загалом режиму неповного робочого часу на строк, що не перевищує шість місяців, але не менше половини норми робочого часу;

5) поетапне звільнення працівників у зв’язку із скороченням;

6) надання працівникам можливості професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації;

7) інші передбачені колективними угодами і колективним договором заходи, рекомендовані центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, його територіальними органами, а також за підсумками консультацій з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником).

2. Критерії визначення масового звільнення працівників у зв’язку із скороченням встановлюються законом.

3. Колективним договором можуть встановлюватися більш сприятливі критерії масового звільнення працівників у зв’язку із скороченням порівняно із законом, а також заходи із запобігання та мінімізації негативних наслідків масового звільнення.

**Стаття 89. Переважне право на залишення на роботі у разі проведення скорочення**

1. У разі проведення скорочення переважне право на залишення на роботі надається працівникам з вищою кваліфікацією і продуктивністю праці.

2. За рівних умов щодо кваліфікації та продуктивності праці перевага в залишенні на роботі надається працівникам:

1) із сімейними обов’язками - за наявності двох і більше утриманців;

2) у сім’ї яких немає інших осіб із самостійним джерелом доходів;

3) які мають триваліший безперервний стаж роботи в цього роботодавця;

4) які навчаються за направленням роботодавця чи підвищують кваліфікацію без відриву від роботи;

5) які отримали, працюючи в цього роботодавця, трудове каліцтво або професійне захворювання;

6) із числа прийнятих на роботу протягом останніх двох років у рахунок квоти або нормативу робочих місць;

7) із числа колишніх військовослужбовців строкової служби, військової служби за призовом під час мобілізації, на особливий період, військової служби за призовом осіб офіцерського складу та осіб, які проходили альтернативну (невійськову) службу, - протягом двох років з дня звільнення зі служби;

8) працівникам, яким залишилося менше трьох років до настання пенсійного віку, при досягненні якого особа має право на отримання пенсійних виплат.

3. Перевага в залишенні на роботі може надаватися іншим категоріям працівників, якщо це передбачено законом чи колективним договором.

4. Працівник, який має переважне право на залишення на роботі з кількох підстав, встановлених частиною другою цієї статті або іншим законом чи колективним договором, не може бути звільнений у зв’язку із скороченням за наявності працівників, які мають таке право за меншої кількості підстав. За наявності у працівників переважного права на залишення на роботі з рівної кількості підстав переважне право має той із них, підстава якого названа в частині другій цієї статті раніше.

**Стаття 90. Переважне право на укладення трудового договору у разі поворотного прийняття на роботу**

1. Працівник, з яким розірвано трудовий договір з підстав, передбачених статтею 85 цього Кодексу, протягом одного року має право на укладення трудового договору у разі поворотного прийняття на роботу, якщо роботодавець проводить прийняття на роботу працівників відповідної професії (кваліфікації).

2. Роботодавець протягом 5 календарних днів після прийняття рішення про набір на роботу працівників відповідної професії (кваліфікації) зобов’язаний письмово сповістити працівників, які мають право на поворотне прийняття на роботу, про своє рішення. Роботодавець зобов’язаний прийняти на роботу зазначених працівників, якщо вони звернулись з проханням про прийняття на роботу не пізніше 20 днів після отримання сповіщення роботодавця. Невиконання роботодавцем цього обов’язку тягне за собою обов’язок роботодавця сплатити на користь працівника грошову суму в розмірі тарифної ставки (окладу) за відповідною професією (кваліфікацією) або посадою за три місяці.

3. Переважне право на укладення трудового договору надається особам, зазначеним у статті 89 цього Кодексу.

4. Умови відновлення соціально-побутових пільг, які працівник мав до звільнення, визначаються колективним договором.

**Стаття 91. Розірвання трудового договору за ініціативою роботодавця у зв’язку з невиконанням або неналежним виконанням працівником своїх трудових обов’язків**

1. Трудовий договір за ініціативою роботодавця у зв’язку з невиконанням або неналежним виконанням працівником трудових обов’язків може бути розірвано у разі:

1) систематичного невиконання або неналежного виконання працівником трудових обов’язків без поважних причин. Систематичним вважається невиконання або неналежне виконання трудових обов’язків працівником, до якого щонайменше двічі протягом року застосовувалося дисциплінарне стягнення та на день порушення ці стягнення не знято;

2) прогулу (відсутності на роботі більше одного робочого дня без поважних причин);

3) появи на роботі в робочий час у нетверезому стані, стані наркотичного чи токсичного сп’яніння;

4) розкрадання за місцем роботи майна роботодавця або іншої особи, навмисного його знищення чи пошкодження, що встановлено рішенням суду, яке набрало законної сили, чи постановою іншого органу, до компетенції якого належить застосування адміністративного стягнення;

5) грубого порушення працівником вимог охорони праці, пожежної безпеки або безпеки руху на транспорті, якщо це призвело до нещасного випадку на виробництві або аварії чи створило реальну загрозу таких наслідків, підтверджену в установленому порядку.

2. Крім підстав, передбачених частиною першою цієї статті, трудовий договір може бути розірвано за ініціативою роботодавця у разі:

1) одноразового грубого порушення трудових обов’язків керівником юридичної особи (філії, представництва, відділення чи іншого відокремленого підрозділу), його заступником, головним бухгалтером, його заступником, головним інженером;

2) розголошення державної таємниці або у разі відмови у наданні допуску до державної таємниці або скасування допуску до державної таємниці, якщо виконання покладених на нього обов'язків вимагає доступу до державної таємниці у зв’язку з виконанням трудових обов’язків;

3) вчинення винних дій керівником юридичної особи, внаслідок чого заробітна плата виплачувалася несвоєчасно або в розмірі нижче встановленої законом мінімальної заробітної плати;

4) вчинення винних дій працівником, який безпосередньо обслуговує грошові або товарні цінності, що дало роботодавцеві підстави для втрати довіри до такого працівника, в тому числі у разі, якщо ці дії не пов’язані безпосередньо з роботою;

5) вчинення аморального проступку працівником, який виконує виховні функції, в тому числі у разі, якщо ці дії не пов’язані безпосередньо з роботою;

6) порушення керівником, членами виконавчого органу товариства прав його засновників (учасників).

3. Інші підстави для розірвання трудового договору за ініціативою роботодавця з окремими категоріями працівників можуть бути передбачені законом.

**Стаття 92. Розірвання трудового договору за ініціативою роботодавця у зв’язку з виявленням невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі**

1. Трудовий договір може бути розірвано за ініціативою роботодавця у зв’язку з виявленням невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі, за умови попередження працівника про звільнення не пізніше ніж за два тижні, якщо виявлена невідповідність є наслідком:

1) стану здоров’я працівника, який перешкоджає продовженню виконанню роботи, що підтверджується відповідним медичним висновком;

2) недостатньої кваліфікації працівника, що підтверджується результатами атестації, іншими доказами оцінювання результатів роботи;

3) втрати працівником права на керування транспортними засобами або інших дозволів, необхідних для виконання обумовленої трудовим договором роботи.

2. Роботодавець має право звільнити працівника на підставі частини першої цієї статті, якщо неможливе переведення працівника за його згодою на іншу роботу, що відповідає стану здоров’я і спеціальності (кваліфікації) працівника. У разі необхідності відповідно до вимог частини другої статті 64 цього Кодексу проводиться навчання працівника новій професії.

3. Трудовий договір може бути розірвано за ініціативою роботодавця без попередження про звільнення у разі ухилення працівника від обов’язкового профілактичного щеплення проти інфекційних хвороб або від періодичного проходження медичного огляду (частина друга статті 72 цього Кодексу).

**Стаття 93. Розірвання трудового договору за ініціативою роботодавця у зв’язку з нез’явленням працівника на роботу внаслідок тимчасової непрацездатності**

1. Трудовий договір може бути розірвано за ініціативою роботодавця у зв’язку з нез’явленнямпрацівника на роботу протягом більш як чотирьох місяців підряд внаслідок тимчасової непрацездатності, не враховуючи часу відпустки у зв’язку з вагітністю та пологами.

2. За працівником, який тимчасово втратив працездатність у зв’язку з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням, місце роботи (посада) зберігається до відновлення працездатності або встановлення інвалідності.

3. За працівником, хворим на туберкульоз, місце роботи зберігається на весь період тимчасової непрацездатності, крім випадків, коли продовження роботи хворим на туберкульоз протипоказане, у тому числі як контактній особі. У такому разі звільнення працівника здійснюється на підставі пункту 1 частини першої статті 92 цього Кодексу.

**Стаття 94. Розірвання трудового договору за ініціативою роботодавця у зв’язку з поновленням на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу**

1. Трудовий договір з працівником може бути розірвано за ініціативою роботодавця у зв’язку з поновленням працівника, який раніше виконував цю роботу, за рішенням суду, за умови неможливості переведення працівника, трудовий договір з яким розривається, на іншу роботу за його згодою.

**Стаття 95. Розірвання трудового договору за ініціативою роботодавця у зв’язку з відсутністю працівника на роботі понад чотири місяці**

1. Трудовий договір може бути розірвано за ініціативою роботодавця у зв’язку з відсутністю працівника на роботі та інформації про причини такої відсутності понад чотири місяці.

**Стаття 96. Розірвання трудового договору за ініціативою роботодавця у разі встановлення невідповідності працівника виконуваній роботі або займаній посаді протягом строку випробування**

1. Трудовий договір може бути розірвано за ініціативою роботодавця у разі встановлення невідповідності працівника виконуваній роботі або займаній посаді протягом строку випробування у порядку, передбаченому частиною другою статті 40 цього Кодексу.

**§ 5. Припинення трудових відносин з незалежних від волі сторін підстав**

**Стаття 97. Припинення трудових відносин з керівником юридичної особи за пропозицією профспілкового органу**

1. Трудовий договір з керівником юридичної особи може бути розірвано за пропозицією виборного органу первинної профспілкової організації або профспілки, до складу якої входить первинна профспілкова організація, якщо керівник порушує трудове законодавство, ухиляється від укладення колективного договору або не виконує зобов’язань за ним.

2. Аргументована пропозиція виборного органу первинної профспілкової організації або профспілки, до складу якої входить первинна профспілкова організація, надсилається органу, посадовій особі, до компетенції яких належить вирішення питання про розірвання трудового договору з керівником юридичної особи, і є обов’язковою для розгляду протягом двох тижнів з дня її отримання.

3. За результатами розгляду пропозиції орган чи посадова особа, до компетенції яких належить вирішення питання про розірвання трудового договору з керівником юридичної особи, приймає рішення про його звільнення на підставі цієї статті або надсилає виборному органу первинної профспілкової організації або профспілки, до складу якої входить первинна профспілкова організація, аргументовану письмову відповідь щодо причин відхилення його пропозиції.

4. У разі відхилення пропозиції виборного органу первинної профспілкової організації або профспілки, до складу якої входить первинна профспілкова організація, або неотримання ним відповіді у зазначений строк виборний орган має право звернутися до суду.

**Стаття 98. Припинення трудових відносин у зв’язку з призовом або вступом працівника на військову службу, направленням на альтернативну (невійськову) службу**

1. Роботодавець зобов’язаний звільнити з роботи працівника у зв’язку з його призовом чи вступом на військову службу або направленням на альтернативну (невійськову) службу після отримання заяви працівника та документа, що підтверджує зазначені обставини. У такому разі звільнення працівника здійснюється не пізніше наступного дня після подання заяви, якщо в ній не визначено інший строк.

**Стаття 99. Припинення трудових відносин у зв’язку з набранням законної сили рішенням суду, яке виключає можливість продовження роботи, та у разі скасування рішення про поновлення на роботі**

1. Трудовий договір підлягає розірванню у зв’язку з набранням законної сили рішенням суду, виконання якого виключає можливість продовження працівником роботи.

2. Роботодавець зобов’язаний розірвати трудовий договір у разі набрання законної сили рішенням суду, яке виключає можливість продовження працівником роботи, у триденний строк з дня отримання копії відповідного судового рішення.

3. Роботодавець може розірвати трудовий договір у разі набрання законної сили рішенням суду апеляційної чи касаційної інстанції, яке скасовує судове рішення про поновлення працівника на роботі, протягом місяця з дня його отримання.

**Стаття 100. Припинення трудових відносин з неповнолітнім працівником на вимогу його батьків або осіб, які їх замінюють, чи відповідних органів**

1. Батьки неповнолітнього працівника або особи, які їх замінюють, а також відповідні органи державної влади чи органи місцевого самоврядування мають право вимагати припинення трудових відносин з неповнолітнім працівником, якщо їх продовження загрожує його здоров’ю або не відповідає його інтересам. На обґрунтовану вимогу зазначених осіб роботодавець зобов’язаний звільнити неповнолітнього працівника з роботи.

**Стаття 101. Припинення трудових відносин у разі смерті роботодавця ‑ фізичної особи, визнання його безвісно відсутнім або оголошення померлим**

1. Трудовий договір припиняється у разі смерті роботодавця - фізичної особи або з набранням законної сили рішення суду про визнання фізичної особи безвісно відсутньою чи про оголошення її померлою. Вимоги щодо заробітної плати, гарантійних і компенсаційних виплат, що належать працівникові, пред’являються спадкоємцям роботодавця в порядку, передбаченому цивільним законодавством.

**Стаття 102. Припинення трудових відносин у разі смерті працівника, визнання його безвісно відсутнім або оголошення померлим**

1. Трудовий договір припиняється у разі смерті працівника, визнання його судом безвісно відсутнім або оголошення померлим з дня смерті або дня набрання законної сили рішенням суду.

**Стаття 103. Припинення трудових відносин у разі порушення правил укладання трудового договору**

1. Трудові відносини припиняються в разі укладення трудового договору з працівником, який відповідно до законодавства не мав права виконувати роботу (займати посаду) передбачену трудовим договором, якщо зазначені порушення не можуть бути усунені.

2. У разі якщо порушення правил укладення трудового договору сталося не з вини працівника, такий працівник може бути звільнений на цій підставі лише в разі його відмови від переведення або неможливості переведення на іншу роботу (посаду).

3. У разі якщо порушення правил укладення трудового договору сталося з вини працівника, такий працівник може бути звільнений роботодавцем з цієї підстави незалежно від можливості переведення його на іншу роботу (посаду).

4. Припинення трудових відносин з працівником, з яким було укладено трудовий договір в всупереч рішенню суду про заборону займатися певними видами діяльності або займати певні посади, настає не пізніше дня, наступного за днем вручення роботодавцеві відповідного судового рішення або вимоги органу державної влади.

**Стаття 104. Припинення трудових відносин внаслідок настання надзвичайних обставин, що перешкоджають їх продовженню**

1. Трудові відносини з працівником може бути припинено внаслідок настання надзвичайних обставин, що перешкоджають їх продовженню (воєнні дії, катастрофа, стихійне лихо, епідемія чи інші надзвичайні обставини), якщо така обставина оголошена органом державної влади у порядку, встановленому законом.

**Стаття 105. Припинення трудових відносин з підстав, передбачених трудовим договором**

1. Трудовим договором, укладеним з керівником юридичної особи, можуть бути встановлені додаткові порівняно з цим Кодексом підстави припинення трудових відносин.

**Глава 6. Порядок звільнення працівників**

**Стаття 106. Обмеження розірвання трудового договору**

1. Забороняється розірвання трудового договору за ініціативою роботодавця в період тимчасової непрацездатності працівника, крім випадків ліквідації юридичної особи - роботодавця або припинення фізичною особою виконання функцій роботодавця.

2. Забороняється розірвання трудового договору за ініціативою роботодавця в період перебування працівника у відпустці, крім розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця у разі ліквідації юридичної особи - роботодавця або припинення фізичною особою виконання функцій роботодавця.

3. Забороняється розірвання трудового договору за ініціативою роботодавця в період перебування працівника у відрядженні.

**Стаття 107. Обмеження розірвання трудового договору з працівниками, які не досягли вісімнадцятирічного віку**

1. Розірвання трудового договору з працівниками, які не досягли вісімнадцятирічного віку, за ініціативою роботодавця не допускається, крім випадків ліквідації юридичної особи - роботодавця або припинення фізичною особою виконання функцій роботодавця. Розірвання трудового договору з працівниками, які не досягли вісімнадцятирічного віку, допускається, за умови отримання згоди служби у справах дітей, крім підстав, визначених статтею 95 цього Кодексу.

**Стаття 108. Заборона розірвання трудового договору з вагітними жінками, працівниками із сімейними обов’язками, які мають дітей, та одинокими матерями (батьками)**

1. Забороняється розірвання трудового договору з вагітними жінками за ініціативою роботодавця, крім випадків ліквідації юридичної особи ‑ роботодавця без правонаступництва, припинення фізичною особою виконання функцій роботодавця.

2. Забороняється розірвання трудового договору за ініціативою роботодавця з працівниками із сімейними обов’язками, які мають дітей віком до трьох років, а у випадках, передбачених частиною другою статті 196 цього Кодексу, – до шести років або дитину з інвалідністю, одинокими матерями (батьками), які мають дітей віком до 15 років, крім випадків ліквідації юридичної особи ‑ роботодавця без правонаступництва, припинення фізичною особою виконання функцій роботодавця.

**Стаття 109. Припинення трудових відносин з членами виборних органів профспілок**

1. Члени виборного органу первинної профспілкової організації (профспілковий представник) можуть бути звільнені за ініціативою роботодавця лише за наявності попередньої згоди виборного органу, членами якого вони є, а також вищестоящого виборного органу цієї профспілки, крім випадків ліквідації юридичної особи ‑ роботодавця без правонаступництва.

2. З працівниками, які ранішеобиралися до складу виборного органу первинної профспілкової організації (профспілковим представником), не може бути розірваний трудовий договір за ініціативою роботодавця протягом року після закінчення строку, на який вони обиралися, крім випадків ліквідації юридичної особи ‑ роботодавця без правонаступництва.

3. З вільно обраними представниками працівників, якщо вони здійснюють представництво всіх працівників, може бути розірваний трудовий договір за ініціативою роботодавця лише за наявності попередньої згоди зборів (конференції) працівників, якими вони були обрані, крім випадків ліквідації юридичної особи ‑ роботодавця без правонаступництва.

**Стаття 110. Заборона розірвання трудового договору з мотивів досягнення працівником пенсійного віку чи отримання ним права на пенсію**

1. Забороняється розірвання трудового договору за ініціативою роботодавця з мотивів досягнення працівником пенсійного віку чи отримання права на пенсію або допомогу, що призначається замість пенсії, крім випадків, встановлених законом.

**Стаття 111. Забезпечення захисту працівників від необгрунтованого звільнення**

1. Розірвання трудового договору з працівниками з підстав, передбачених статтями 85 (крім випадків ліквідації юридичної особи - роботодавця або припинення фізичною особою виконання функцій роботодавця), 91, 92, 93, 95, 96 цього Кодексу, повинно передувати надання їм можливості надати підтвердження рівня кваліфікації, продуктивності праці, сумлінного ставлення до виконання трудових обов’язків, правомірності своїх дій чи бездіяльності, надати пояснення з приводу допущених порушень чи неналежного виконання трудових обов’язків, які мають бути в обов’язковому порядку розглянуті роботодавцем до прийняття рішення про розірвання трудового договору зпрацівником.

**Стаття 112. Розірвання трудового договору за ініціативою роботодавця за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником)**

1. Розірвання трудового договору з підстав, передбачених статтею 85 (крім випадків ліквідації юридичної особи - роботодавця або припинення фізичною особою виконання функцій роботодавця), пунктами 1 - 3 частини першої та пунктами 4, 5 частини другої статті 91, пунктами 1 і 2 частини першої статті 92, статтею 93, статтею 95 цього Кодексу, допускається лише після попереднього погодження з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником), що діє у юридичній особі, членом якої є працівник.

**Стаття 113. Порядок погодження з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) розірвання трудового договору за ініціативою роботодавця**

1. У випадках, передбачених статтею 112 цього Кодексу, роботодавець надсилає запит до виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника), що діє в юридичній особі, про погодження розірвання трудового договору з працівником, який є членом цієї профспілки. Якщо працівник одночасно є членом кількох профспілок, що діють у юридичній особі, запит про погодження розірвання з ним трудового договору розглядає виборний орган первинної профспілкової організації, до якої звернувся роботодавець. До запиту додаються проект наказу (розпорядження) про звільнення та документи, що підтверджують наявність підстав для звільнення.

2. Запит роботодавця розглядається у присутності працівника (його представника) та особи, уповноваженої роботодавцем. Якщо працівник або його представник не з’явився на засідання, розгляд запиту роботодавця відкладається до наступного засідання. У разі повторної неявки працівника (його представника) запит роботодавця розглядається за відсутності працівника (його представника).

При розгляді запиту виборний орган первинної профспілкової організації (профспілковий представник) перевіряє відповідність пропозиції роботодавця про розірвання трудового договору трудовому законодавству та дотримання процедури розірвання трудового договору.

3. Виборний орган первинної профспілкової організації (профспілковий представник) повинен розглянути запит роботодавця і прийняти рішення протягом 14 календарних днів з дня отримання запиту. Рішення виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) викладається в письмовій формі і не пізніше наступного дня після його прийняття надсилається роботодавцю. У разі відмови виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) у погодженні розірвання трудового договору з працівником, в його рішенні мають бути викладені обґрунтовані підстави такої відмови.

У разі неотримання роботодавцем у зазначений строк рішення виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) або отримання необгрунтованого рішення про відмову у погодженні розірвання трудового договору роботодавець має право звільнити працівника без погодження з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником).

4. Роботодавець має право розірвати трудовий договір з працівником протягом одного місяця з дня отримання рішення відповідного виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) про погодження розірвання трудового договору з працівником.

5. У разі звільнення працівника всупереч рішенню виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) цей орган (представник) та/або працівник можуть оскаржити до суду таке звільнення.

**Стаття 114. День звільнення працівника з роботи**

1. Днем звільнення працівника з роботи є останній день фактичного виконання працівником трудових обов’язків, а у випадках, передбачених статтею 119 цього Кодексу, - останній день відпустки.

2. Працівник, якому роботодавець відповідно до вимог статті 117 цього Кодексу зобов’язаний забезпечити повернення до місцезнаходження роботодавця, не може бути звільнений з роботи раніше дня повернення до місцезнаходження роботодавця.

3. Днем звільнення працівника у разі скасування рішення суду про його поновлення на роботі є день, наступний за днем набрання законної сили відповідним рішенням суду.

**Стаття 115. Оформлення звільнення**

1. Про розірвання трудового договоруз працівником роботодавець зобов’язаний видати наказ (розпорядження). У наказі (розпорядженні) зазначаються фактичні обставини, що стали причиною звільнення, та відповідно до закону формулюється підстава, за якою припиняються трудові відносини, з посиланням на відповідну статтю (частину, пункт) цього Кодексу, закону.

2. У трудовій книжці, якщо роботодавець веде її на вимогу працівника, робиться запис про звільнення з зазначенням статті (частини, пункту) цього Кодексу і наводиться формулювання підстави звільнення.

**Стаття 116. Видача працівнику документів у разі звільнення**

1. У день звільнення працівникові видається трудова книжка (якщо роботодавець її вів) з записом про звільнення, а у разі розірвання трудового договору за ініціативою роботодавця і у випадках, коли трудова книжка не велась – також засвідчена роботодавцем копія наказу (розпорядження) про звільнення. На вимогу працівника роботодавець зобов'язаний видати йому рекомендаційну характеристику. Якщо працівник у день звільнення не працював, роботодавець зобов'язаний видати зазначені документи на першу особисту вимогу працівника або за письмовою заявою працівника, засвідченою в установленому законом порядку, або надіслати їх поштою (рекомендованим листом).

2. Роботодавцю забороняється надавати третім особам будь-яку інформацію про підстави припинення трудових відносин та інші відомості про працівника, крім надання їх на прохання працівника та в інших випадках, передбачених законом.

**Стаття 117. Обов’язок роботодавця при звільненні працівника забезпечити його повернення до місцезнаходження роботодавця**

1. Якщо на день звільнення працівник через особливості роботи (роз’їзний характер роботи, виконання роботи в польових умовах, вахтовим методом тощо) перебуває поза місцезнаходженням роботодавця, роботодавець зобов’язаний забезпечити повернення працівника у строки, що забезпечують працівнику можливість отримати в день звільнення необхідні документи і належні йому заробітну плату, гарантійні, компенсаційні та інші виплати за місцезнаходженням роботодавця. Повернення працівника здійснюється за рахунок коштів роботодавця, а в необхідних випадках і його засобами.

2. У разі втрати морським або річковим судном права плавання під Державним Прапором України трудові відносини членів екіпажу та їх повернення в Україну регулюються законодавством України з урахуванням особливостей, встановлених міжнародними договорами, угодами, колективними і трудовими договорами.

**Стаття 118. Обов’язок роботодавця провести розрахунок з працівником, з яким припинено трудові відносини**

1. Роботодавець зобов’язаний провести з працівником, з яким припинено трудові відносини, у день звільнення розрахунок із заробітної плати, гарантійних, компенсаційних та інших виплат. Якщо працівник у день звільнення не працював, зазначені суми мають бути виплачені не пізніше наступного робочого дня після пред’явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок.

2. У разі виникнення спору про розмір сум, що належать працівникові при звільненні, роботодавець повинен у строк, зазначений у частині першій цій статті, виплатити неоспорювану ним суму.

3. У разі невиплати з вини роботодавця сум, що належать звільненому працівникові, у день звільнення роботодавець повинен виплатити працівникові його середньомісячну заробітну плату за весь час затримки до дня фактичного розрахунку.

**Стаття 119. Реалізація права на відпустку в разі звільнення працівника**

1. За письмовою заявою працівника одночасно із звільненням йому надаються невикористані дні щорічних трудових відпусток і соціальних відпусток працівникам із сімейними обов’язками, які мають дітей (стаття 199 цього Кодексу). Датою звільнення в такому разі є останній день відпустки. Тривалість відпустки при цьому визначається з включенням до стажу роботи, що дає право на відпустку, періоду відпустки. У такому разі до початку відпустки працівникові видаються належно оформлені документи, передбачені статтею 116 цього Кодексу. У цей самий строк проводиться розрахунок із заробітної плати, гарантійних, компенсаційних та інших виплат.

2. У разі звільнення працівника у зв’язку із закінченням строку трудового договору невикористані дні щорічної трудової відпустки і соціальних відпусток працівникам із сімейними обов’язками, які мають дітей (стаття 199 цього Кодексу), з подальшим звільненням можуть бути надані за його письмовою заявою і тоді, коли час відпустки повністю або частково виходить за межі строку дії договору. У такому разі днем звільнення є останній день відпустки.

**Стаття 120. Гарантійні виплати за невикористані відпустки в разі звільнення працівника**

1. У разі звільнення працівника гарантійні виплати здійснюються за всі невикористані працівником дні щорічних трудових відпусток і соціальних відпусток працівникам із сімейними обов’язками, які мають дітей (стаття 199 цього Кодексу).

2. У разі якщо працівник не виявив бажання щодо надання йому невикористаних днів відпусток, одночасно із звільненням йому здійснюються гарантійні виплати за всі дні невикористаної щорічної трудової відпустки, а також соціальної відпустки працівникам із сімейними обов’язками, які мають дітей, за всі роки до дня звільнення без будь-яких обмежень.

3. Якщо працівник до звільнення пропрацював частину робочого року, гарантійні виплати здійснюються пропорційно до відпрацьованого часу за кількість днів відпустки, що визначається з точністю до однієї десятої. При округленні частини менше п’яти сотих не враховуються, а частини, що дорівнюють або перевищують п’ять сотих, враховуються як одна десята.

4. У разі звільнення керівних, педагогічних, наукових, науково-педагогічних працівників, спеціалістів навчальних закладів, які до звільнення пропрацювали не менше десяти місяців, гарантійні виплати здійснюються за невикористані ними дні щорічних відпусток з розрахунку повної їх тривалості.

5. Гарантійні виплати за дні невикористаної працівником відпустки здійснюються в день його звільнення.

**КНИГА ТРЕТЯ**

**Умови праці**

**Глава 1. Характеристики умов праці**

**Стаття 121. Умови праці**

1. Умови праці – це сукупність факторів виробничого середовища і трудового процесу, що впливають на виконання працівником трудових обов’язків, його працездатність та здоров’я.

**Стаття 122. Оптимальні, безпечні та допустимі умови праці**

1. Оптимальні умови праці - це умови, за яких не лише зберігається здоров’я працівників, а й створюються передумови для підтримання високого рівня працездатності.

2. Безпечні умови праці – це умови праці, за яких вплив на працівників шкідливих та небезпечних виробничих факторів усунуто або рівні такого впливу не перевищують гранично допустимих значень.

3. Допустимі умови праці – це умови, що характеризуються такими рівнями впливу факторів виробничого середовища і трудового процесу, які не перевищують встановлених гігієнічних нормативів (а можливі зміни функціонального стану організму відновлюються за час регламентованого відпочинку або до початку наступної зміни) та не повинні справляти несприятливого впливу на стан здоров’я працівника та/або його нащадків у найближчому і віддаленому періодах.

**Стаття 123. Шкідливі та небезпечні умови праці**

1. Шкідливі умови праці – це умови праці, що характеризуються рівнями впливу шкідливих виробничих факторів, які перевищують гігієнічні нормативи та можуть справляти несприятливий вплив на організм працівника та/або його нащадків.

2. Шкідливі умови праці визначаються шляхом проведення атестації робочих місць за умовами праці (комплексної оцінки усіх факторів виробничого середовища і трудового процесу, супутніх соціально-економічних факторів, що впливають на здоров'я і працездатність працівників у процесі трудової діяльності) у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

3. Небезпечні умови праці – це умови, що характеризуються рівнями впливу шкідливих факторів виробничого середовища і трудового процесу, які протягом робочої зміни (або її частини) створюють загрозу для життя, високий ризик виникнення гострих професійних уражень.

**Стаття 124. Шкідливий виробничий фактор**

1. Шкідливий виробничий фактор – це фактор виробничого середовища і трудового процесу, вплив якого на працівника за певних умов (інтенсивність, тривалість дії тощо) може спричинити професійне або виробничо зумовлене захворювання, тимчасове або стійке зниження працездатності, збільшення частоти соматичних та інфекційних захворювань, призвести до погіршення стану здоров’я працівника та/або його нащадків.

**Стаття 125. Особливий характер праці**

1. Особливий характер праці – це роботи, що виконуються з високим рівнем нервово-емоційного та інтелектуального навантаження, в особливих природних географічних і геологічних умовах або умовах підвищеного ризику для здоров’я.

**Стаття 126. Важкість праці**

1. Важкість праці - це характеристика трудового процесу, що відображає рівень загальних енерговитрат, переважне навантаження на опорно-руховий апарат, серцево-судинну, дихальну та інші системи працівника. Важкість праці характеризується рівнем загальних енерговитрат організму або фізичним динамічним навантаженням, масою вантажу, що піднімається і переміщується, загальною кількістю стереотипних робочих рухів, величиною статичного навантаження, робочою позою, переміщенням у просторі.

**Стаття 127. Напруженість праці**

1. Напруженість праці - це характеристика трудового процесу, що відображає навантаження переважно на центральну нервову систему, органи чуття, емоційну сферу працівника.

2. До факторів, що характеризують напруженість праці, належать інтелектуальні, сенсорні, емоційні навантаження, ступінь монотонності навантажень, режими праці тощо.

**Стаття 128. Роз’їзний характер роботи**

1. Роз’їзний характер роботи - це виконання робіт поза місцезнаходженням роботодавця, що пов’язано з поїздками в межах обслуговуваних працівником дільниць, рухом транспортних засобів, частими передислокаціями робочого місця та може передбачати неможливість щоденного повернення працівника до місця його постійного проживання. Перелік робіт (посад), що мають роз’їзний характер, визначається у колективному договорі.

**Стаття 129. Польові умови праці**

1. Польові умови праці - це виконання робіт у пошукових, геологічних та наукових експедиціях або виконання пошуково-рятувальних робіт, що здійснюється в умовах, не пристосованих для щоденного відпочинку, якщо відсутня можливість щоденного повернення працівника до місця постійного чи тимчасового проживання (вахтового містечка, готелю, квартири чи іншого комфортного житла).

**Стаття 130. Вахтовий метод**

1. Вахтовий метод передбачає виконання робіт поза місцем постійного проживання працівників, коли не може забезпечуватися їх щоденне повернення до місця постійного проживання.

2. Працівники, які залучаються до роботи за вахтовим методом, у період перебування на об’єкті виконання робіт проживають у спеціально створеному роботодавцем вахтовому містечку, що складається з комплексу будинків і споруд, призначених для забезпечення життєдіяльності залучених працівників під час виконання ними робіт та міжзмінного відпочинку.

3. Час перебування в дорозі від місця постійного проживання до місця роботи та у зворотному напрямку включається до робочого часу і компенсується в розмірі добових.

**Глава 2. Робочий час**

**§1. Тривалість робочого часу**

**Стаття 131. Визначення робочого часу та його склад**

1. Робочий час – це час, протягом якого працівник відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку і умов трудового договору повинен виконувати трудові обов’язки. Відповідно до трудового законодавства до робочого часу можуть включатися інші періоди часу.

2. До складу робочого часу включається час виконання працівником трудових обов’язків, підготовчо-завершальний період (час отримання трудового завдання, матеріалів та інструментів, товарів, ознайомлення з технічною документацією, відповідно до якої має виконуватися робота, час підготовки і прибирання робочого місця, здавання готової продукції тощо), час перерв для внутрішньозмінного відпочинку, задоволення особистих потреб, обігрівання тощо.

Особливості віднесення підготовчо-завершального періоду до робочого часу щодо окремих видів робіт встановлюються трудовим законодавством.

3. Колективним чи трудовим договором можуть визначатися окремі періоди, що додатково включаються до складу робочого часу. Повністю або частково до складу робочого часу може включатися час, протягом якого працівник перебуває поза місцем виконання трудових обов’язків у режимі готовності стати до виконання трудових обов’язків.

4. Час, необхідний для прибуття працівника до місця виконання трудових обов’язків, до робочого часу не включається, крім випадків, якщо виконання трудових обов’язків передбачає пересування від одного об’єкта до іншого, якщо інше не визначено колективним договором.

**Стаття 132. Нормальний робочий час**

1. Нормальна тривалість робочого часу становить 40 годин на тиждень.

2. Колективним договором, локальним нормативним актом роботодавця може бути встановлена менша тривалість робочого часу.

Зменшення тривалості тижневої норми робочого часу не тягне за собою будь-якого зменшення розміру оплати праці.

**Стаття 133. Скорочений робочий час**

1. Скорочений робочий час встановлюється:

1) для працівників віком від 16 до 18 років - 36 годин на тиждень, для осіб віком від 15 до 16 років - 24 години на тиждень;

2) для працівників, зайнятих на роботах із шкідливими умовами праці, - не більш як 36 годин на тиждень.

2. Перелік виробництв, цехів, професій і посад зі шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочений робочий час, і тривалість скороченого робочого часу встановлюються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері праці та соціальної політики, за погодженням з всеукраїнськими об’єднаннями організацій роботодавців та всеукраїнськими об’єднаннями профспілок.

3. Законом може встановлюватися скорочений робочий час для окремих категорій працівників (педагогічних, медичних та інших).

4. Тривалість робочого часу учнів, які працюють у вільний від навчання час, не може перевищувати 12 годин на тиждень для осіб віком до 16 років і 18 годин на тиждень ‑ для осіб віком від 16 до 18 років. Оплата праці учнів здійснюється пропорційно до відпрацьованого часу, зазначеного у пункті 1 частини першої цієї статті.

**Стаття 134. Неповний робочий час**

1. Неповний робочий час може встановлюватися за згодою сторін трудового договору.

2. Неповний робочий час може встановлюватися для працівників на роботах з нормальним і скороченим робочим часом.

3. Роботодавець зобов'язаний встановити неповний робочий час за письмовою заявою вагітній жінці, особам із сімейними обов’язками, які мають дитину віком до 15 років або дитину з інвалідністю, працівнику, який здійснює догляд за хворим членом сім’ї відповідно до медичного висновку, членом сім’ї – особою з інвалідністю І групи, працівнику, а також особі з інвалідністю відповідно до медичного висновку.

Працівникам, які навчаються без відриву від роботи в аспірантурі, протягом четвертого року навчання надається один вільний від роботи день на тиждень.

4. У разі встановлення неповного робочого часу оплата праці здійснюється у порядку, визначеному статтею 230 цього Кодексу.

5. Встановлення неповного робочого часу не тягне за собою будь-яких обмежень обсягу трудових прав працівників.

**Стаття 135. Тривалість робочого часу напередодні державних і релігійних свят**

1. Тривалість робочого часу в дні, які безпосередньо передують дню державного чи релігійного свята (стаття 161 цього Кодексу), скорочується на одну годину.

2. На безперервно діючих підприємствах, на окремих видах робіт, де з технологічних та інших причин неможливе зменшення тривалості робочого часу в передсвятковий день, і цей час не входить до підсумованого обліку робочого часу, виконання роботи в такий день понад встановлену тривалість робочого часу компенсується наданням працівникові додаткового часу відпочинку або за згодою працівника - оплатою за нормами, передбаченими для надурочних робіт (стаття 233 цього Кодексу).

**Стаття 136. Тривалість робочого часу в нічний та вечірній час**

1. Нічним вважається час з двадцять другої до шостої години.

Працівники, які працюють у нічний час не менше трьох годин щоденного робочого часу та не менше четвертої частини річної норми робочого часу, вважаються нічними працівниками.

2. У разі восьмигодинної тривалості робочого часу в нічний час встановлена тривалість робочого часу скорочується на одну годину. Якщо тривалість роботи є меншою, ніж вісім годин, тривалість робочого часу в нічний час скорочується пропорційно. Ці правила не поширюються на працівників, для яких встановлено скорочений робочий час (пункти 1 і 2 частини першої статті 133 цього Кодексу), на працівників, які працюють на безперервно діючих підприємствах, та під час виконання окремих видів робіт, де неможливе зменшення тривалості робочого часу, на працівників, з якими укладено трудовий договір про роботу в нічний час, якщо інше не передбачено колективним договором.

3. Вечірнім вважається час з вісімнадцятої до двадцять другої години.

**§ 2. Режим робочого часу**

**Стаття 137. Встановлення режиму робочого часу працівників**

1. Режим робочого часу працівників встановлюється правилами внутрішнього трудового розпорядку відповідно до режиму роботи юридичної особи ‑ роботодавця. Режим робочого часу працівників, зайнятих у роботодавця - фізичної особи, визначається за згодою сторін.

2. Незалежно від встановленого режиму робочого часу тривалість робочого часу не може бути більше встановленої Кодексом або визначеної відповідно до нього.

3. Роботодавець зобов’язаний вести облік робочого часу, фактично відпрацьованого кожним працівником.

Облік робочого часу працівників, які самостійно планують свій робочий час чи працюють за відрядними завданнями, не ведеться.

**Стаття 138. П’ятиденний і шестиденний робочий тиждень**

1. Для працівників встановлюється, як правило, п’ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями. При п’ятиденному робочому тижні тривалість щоденної роботи (зміни), як правило, має бути однаковою. За наявності достатніх підстав інше може встановлюватися колективним договором з дотриманням установленої тривалості робочого тижня (статті 132 і 133 цього Кодексу).

2. П’ятиденний робочий тиждень з однаковою щоденною тривалістю робочого часу визнається основним видом режиму робочого часу і є базовим для обчислення норми робочого часу при встановленні іншого режиму роботи (шестиденний робочий тиждень, підсумований облік робочого часу, неповний робочий час тощо).

3. В юридичних особах, де за характером виробництва та умовами роботи запровадження п’ятиденного робочого тижня є недоцільним, колективним договором встановлюється шестиденний робочий тиждень з одним вихідним днем, але не більше встановленої тривалості робочого тижня (статті 132 і 133 цього Кодексу). За відсутності первинної профспілкової організації (профспілкового представника) п’ятиденний чи шестиденний робочий тиждень встановлюється роботодавцем самостійно.

**Стаття 139. Чергування працівників**

1. У разі якщо відповідно до законодавства, колективного договору або правил внутрішнього трудового розпорядку допускається залучення працівників до чергування, час чергування зараховується до їх робочого часу. Чергування полягає в обов’язку працівника перебувати на визначеному роботодавцем робочому місці з метою вирішення невідкладних питань, не пов’язаних з трудовими обов’язками цього працівника, а також для передачі інформації.

До чергування забороняється залучати осіб, зазначених у частині першій статті 141 цього Кодексу.

Працівник може бути залучений до чергування не більше одного разу на місяць. Тривалість чергування і роботи, як правило, не повинна перевищувати тривалості щоденного робочого часу працівника.

Чергування оформлюється наказом (розпорядженням) роботодавця, погодженим з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником), та доводиться до відома працівника не пізніше ніж за день до початку чергування.

2. Якщо про необхідність чергування роботодавцю відомо до початку календарного місяця, залучення до чергування здійснюється згідно з графіком виходу на роботу (частина сьома статті 143 цього Кодексу) або графіком змінності, що затверджується відповідно до частини четвертої статті 143 цього Кодексу. Графік чергування має передбачати дні відпочинку, що надаються працівникам у зв’язку із залученням їх до чергування після закінчення роботи, у вихідні дні, дні державних і релігійних свят (стаття 161 цього Кодексу). Якщо залучення працівника до чергування не передбачено графіком виходу на роботу або графіком змінності, і це призвело до перевищення норми робочого часу, встановленої на тиждень або обліковий період (у разі застосування підсумованого обліку робочого часу), день відпочинку у зв’язку із залученням працівника до чергування визначається за згодою між роботодавцем і працівником.

3. У разі ненадання дня відпочинку працівникові, якого було залучено до чергування, що призвело до перевищення норми робочого часу за місяць або обліковий період (у разі застосування підсумованого обліку робочого часу), час чергування оплачується відповідно до статті 233 цього Кодексу. Час чергування у дні державних і релігійних свят (стаття 161 цього Кодексу) оплачується відповідно до статті 234 цього Кодексу незалежно від надання дня відпочинку у зв’язку із залученням працівника до роботи в такий день.За згодою між працівником та роботодавцем день відпочинку може приєднуватися до щорічної трудової відпустки.

**Стаття 140. Тривалість щоденної роботи**

1. Тривалість щоденної роботи в межах робочого тижня, як правило, має бути однаковою. Колективним договором може бути продовжена тривалість щоденної роботи, але не більш як до 12 годин, за умови дотримання встановленої тривалості робочого часу, визначеної законом.

2. Тривалість щоденної роботи (зміни) не може перевищувати:

1) для працівників віком від 15 до 16 років - 5 годин, віком від 16 до 18 років - 7 годин;

2) учнів загальноосвітніх і професійно-технічних навчальних закладів, які у вільний від навчання час виконують легшу роботу, що не завдає шкоди здоров’ю і не порушує процес навчання, віком від 14 до 16 років - 2,5 години, віком від 16 до 18 років - 4 години;

3) для працівників з інвалідністю - відповідно до медичного висновку, виданого у встановленому порядку.

3. Для працівників, зайнятих на роботах із шкідливими умовами праці, тривалість щоденної роботи не може перевищувати:

при 36-годинному робочому тижні - 8 годин;

при 30-годинній і менше тривалості робочого тижня - 6 годин.

**Стаття 141. Заборона залучення до роботи в нічний час**

1. Забороняється залучення до роботи в нічний час:

1) вагітних жінок;

2) неповнолітніх працівників, крім тих, які беруть участь у виконанні та/або створенні творів мистецтва;

3) інших категорій працівників, визначених законом.

2. Робота в нічний час працівників з інвалідністю допускається лише за їхньою письмовою згодою і за умови, що це не суперечить рекомендаціям медико-соціальної експертної комісії.

3. Працівники із сімейними обов’язками (стаття 288 цього Кодексу), які мають дітей віком до 15 років, дитину з інвалідністю чи здійснюють відповідно до медичного висновку догляд за хворим членом сім’ї, можуть залучатися до роботи в нічний час лише за їхньою письмовою згодою.

4. Порядок роботи в нічний час професійних творчих працівників організацій кінематографії, теле- і відеознімальних колективів, театрів, театральних і концертних організацій, цирків, засобів масової інформації, професійних спортсменів може встановлюватися колективним або трудовим договором.

**Стаття 142. Початок і закінчення роботи**

1. Час початку і закінчення щоденної роботи встановлюється трудовим договором, правилами внутрішнього трудового розпорядку, колективним договором.

**Стаття 143. Графіки змінності та графіки виходу на роботу**

1. Робота виконується у дві, три або чотири зміни, якщо для ефективного використання обладнання, збільшення обсягів виробництва чи надання послуг або з іншою метою встановлюється тривалість виробничого процесу, що перевищує тривалість щоденної роботи працівників.

2. При змінній роботі працівники (групи працівників, об’єднані у зміни) чергуються у змінах рівномірно в порядку, встановленому колективним договором.

3. Кожна група працівників (зміна) виконує роботу протягом встановленої тривалості робочого часу згідно з графіком змінності, що затверджується роботодавцем за погодженням з профспілками, членами яких є працівники, на яких поширюється дія графіка змінності.

4. Перехід груп працівників з однієї зміни в іншу, як правило, здійснюється через кожний робочий тиждень у години, визначені графіком змінності.

5. Графіки змінності, що затверджуються на строк понад один місяць або без обмеження строку, доводяться до відома працівників не пізніше ніж за два тижні до їх запровадження.

6. Графіки змінності, що встановлюються на один місяць, доводяться до відома працівників не пізніше ніж за тиждень до початку місяця.

7. Встановлення графіків змінності на строк менше одного місяця не допускається.

8. Роботодавець може змінювати графіки змінності в порядку, встановленому частиною третьою цієї статті.

9. Переведення працівника з однієї зміни (групи працівників, які виходять на роботу в однакові для всієї групи день і час) в іншу допускається з повідомленням працівника не пізніш як за два тижні до переведення.

10. Призначення працівника на роботу протягом двох змін підряд забороняється.

11. Якщо у зв’язку з виробничо-технічними та організаційними умовами вихідні дні надаються працівникам почергово або за підсумованим обліком робочого часу, роботодавець зобов’язаний затверджувати графіки виходу працівників на роботу з дотриманням вимог частин третьої, четвертої цієї статті.

**Стаття 144. Підсумований облік робочого часу**

1. В юридичних особах з безперервним циклом виробництва, а також на окремих виробництвах, у цехах, дільницях, відділеннях і на деяких видах робіт, де за умовами виробництва (роботи) не може бути додержана встановлена для даної категорії працівників денна або тижнева тривалість робочого часу, допускається запровадження підсумованого обліку робочого часу, з тим щоб тривалість робочого часу за обліковий період не перевищувала нормальної тривалості робочого часу за відповідний обліковий період (статті 132 та 133).

2. Підсумований облік робочого часу запроваджується роботодавцем за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником), а в разі його відсутності - з іншим уповноваженим на представництво органом/вільно обраними представниками (представником) працівників.

3. Обліковий період встановлюється в колективному договорі і може вимірюватися місяцем, кварталом або півріччям. Він охоплює робочий час і години роботи у вихідні і святкові дні, години відпочинку. Денна або тижнева тривалість робочого часу, встановлена графіком, може коливатися протягом облікового періоду, але загальна тривалість роботи за обліковий період має дорівнювати нормі робочого часу в обліковому періоді.

4. Перевищення тривалості робочого часу в окремі дні облікового періоду при збереженні норми робочого часу за обліковий період може компенсуватися наданням у цьому періоді додаткових днів відпочинку або зменшенням тривалості роботи в інші дні.

5. Час, відпрацьований понад норму тривалості робочого часу за обліковий період, компенсується у порядку, встановленому для надурочних робіт.

6. Загальна кількість надурочних годин за обліковий період визначається як різниця між фактично відпрацьованим часом і нормою робочого часу за цей період. При підрахунку нормальної тривалості робочого часу за обліковий період виключаються дні, які за графіком або розпорядком роботи припадають на час, упродовж якого працівник відповідно до законодавства був звільнений від виконання своїх трудових обов’язків (відпустка, виконання державних або громадських обов’язків, тимчасова непрацездатність тощо).

7.У разі припинення трудового договору до закінчення облікового періоду працівник має право на компенсацію за час, відпрацьований від початку облікового періоду до дня звільнення, на умовах, встановлених цією статтею.

**Стаття 145. Поділ робочого дня на частини**

1. На роботах з особливими умовами і характером праці, а також у разі виконання робіт, обсяг яких змінюється протягом робочого дня (зміни), робочий день може бути поділений на частини, за умови що загальна тривалість робочого часу протягом дня не перевищує встановлену тривалість щоденної роботи. Поділ робочого дня на частини запроваджується роботодавцем за погодженням з працівником відповідно до трудового договору. Оплата праці при запровадженні поділу робочого дня на частини здійснюється в підвищеному розмірі (стаття 232 цього Кодексу).

**Стаття 146. Гнучкий режим робочого часу**

1. За погодженням між працівником і роботодавцем у порядку, встановленому колективним договором, може запроваджуватися гнучкий режим робочого часу з визначенням часу, коли працівник зобов’язаний перебувати на своєму робочому місці, часу, коли працівник має право на свій розсуд визначати час початку і закінчення роботи, а також часу використання, в межах цього часу, перерви для відпочинку і харчування.

2. При цьому має дотримуватися встановлена для даного працівника денна тривалість робочого часу чи тижнева тривалість робочого часу, чи тривалість робочого часу за певний обліковий період з дотриманням вимог статей 132, 133, 1400, а у відповідних випадках - статті 134 цього Кодексу.

**Стаття 147. Особливості режиму роботи у разі встановлення неповного робочого часу**

1. У разі встановлення неповного робочого часу режим роботи визначається за погодженням між роботодавцем та працівником і може передбачати неповний робочий день (зміну), неповний робочий тиждень або поєднання неповного робочого дня і неповного робочого тижня.

**Стаття 148. Працівники, які самостійно планують свій робочий час**

1. Керівники юридичних осіб та відокремлених підрозділів, працівники, які працюють на умовах дистанційної (надомної) роботита інші категорії працівників, визначені колективним договором чи правилами внутрішнього трудового розпорядку, планують свій робочий час самостійно, якщо інше не визначено у трудовому договорі. Законодавством може передбачатися право працівників самостійно планувати свій робочий час, за умови дотримання строків виконання робіт, щодо яких встановлено строк (наукові, науково-педагогічні працівники та інші).

**Стаття 149. Обов’язок працівників дотримуватися режиму робочого часу**

1. Працівники зобов’язані дотримуватися режиму робочого часу, встановленого правилами внутрішнього трудового розпорядку відповідно до трудового законодавства, колективного та трудового договорів.

2. У разі неможливості виходу на роботу у зв’язку з тимчасовою непрацездатністю або з інших причин працівник зобов’язаний з урахуванням наявних можливостей невідкладно повідомити роботодавця про виникнення обставин, що перешкоджають виходу на роботу.

3. Якщо у зв’язку із залученням до роботи у вихідний день чи з інших причин працівник відповідно до трудового законодавства має право на відпочинок в інший день, ніж визначений для нього як вихідний (право на відгул), день відпочинку встановлюється за погодженням між роботодавцем і працівником.

**§3. Робота понад норму робочого часу**

**Стаття 150. Підстави роботи понад норму робочого часу**

1. Підстави роботи понад норму робочого часу встановлюються виключно цим Кодексом.

**Стаття 151. Надурочні роботи**

1. Надурочними вважаються роботи, що проводяться понад денну норму робочого часу, встановлену законом, графіком виходу на роботу (змінності), і понад норму робочого часу за обліковий період (у разі застосування підсумованого обліку робочого часу).

**Стаття 152. Обмеження надурочних робіт**

1. Надурочні роботи, як правило, не допускаються.

2. Роботодавець може застосовувати надурочні роботи лише за письмовою згодою працівника та з обов’язковим попереднім повідомленням виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) у разі:

1) проведення робіт, необхідних для забезпечення оборони країни, а також для відвернення стихійного лиха, запобігання виробничій аварії або усунення їх наслідків;

2) проведення необхідних громадських робіт для усунення випадкових або несподіваних обставин, що порушують функціонування об’єктів водопостачання, газопостачання, опалення, освітлення, каналізації, транспорту, зв’язку;

3) необхідності закінчення розпочатої роботи, яка внаслідок непередбачених обставин чи випадкової затримки з технічних причин не могла бути закінчена в нормальний робочий час, якщо її припинення може призвести до псування або загибелі майна чи створити загрозу життю або здоров’ю людей, а також у разі необхідності проведення невідкладного ремонту машин, верстатів, споруд або іншого устаткування, якщо їх несправність зумовлює зупинення робіт для значної кількості працюючих;

4) необхідності виконання вантажно-розвантажувальних робіт з метою недопущення або усунення простою рухомого складу чи скупчення вантажів у пунктах відправлення і призначення;

5) необхідності продовження роботи у зв’язку з нез’явленням на роботу працівника, якщо робота не допускає перерви. У такому разі роботодавець зобов’язаний невідкладно вжити заходів до заміни працівника.

**Стаття 153. Заборона залучення до надурочних робіт**

1. До надурочних робіт забороняється залучати вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років, неповнолітніх працівників, працівників, які навчаються в загальноосвітніх і професійно-технічних навчальних закладах ‑ у дні занять.

Трудовим законодавством можуть бути передбачені й інші категорії працівників, яких заборонено залучати до надурочних робіт.

2. Працівники з інвалідністю можуть залучатися до надурочних робіт лише за їхньою згодою та за умови, що це не суперечить рекомендаціям медико-соціальної експертної комісії.

**Стаття 154. Граничні норми застосування надурочних робіт**

1. Надурочні роботи не можуть становити для працівника більше чотирьох годин протягом двох днів підряд і більше 120 годин на рік.

2. Роботодавець зобов’язаний вести облік надурочних робіт, що виконуються кожним працівником.

**Глава 3. Час відпочинку**

**Стаття 155. Види часу відпочинку**

1. Видами часу відпочинку є:

1) перерви впродовж робочого дня (зміни);

2) щоденний (міжзмінний) відпочинок;

3) вихідні дні (щотижневий безперервний відпочинок);

4) дні державних та релігійних свят, робота в які не проводиться;

5) відпустки.

**Стаття 156. Перерви впродовж робочого дня (зміни)**

1. Упродовж робочого дня (зміни) працівникам надається перерва для відпочинку і харчування тривалістю не більше двох годин і не менше однієї години, час якого не включається до складу робочого часу, якщо інше не передбачено колективним договором.

2. Час надання перерви для відпочинку і харчування, її тривалість встановлюються колективним договором, правилами внутрішнього трудового розпорядку або локальним нормативним актом роботодавця, прийнятим за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілкового представника). Час надання перерви для відпочинку і харчування може передбачатися трудовим договором.

3. Працівник використовує час перерви для відпочинку і харчування на власний розсуд.

4. На роботах, де через умови виробництва (праці) надання перерви для відпочинку і харчування є неможливим, роботодавець повинен забезпечити працівникові можливість відпочинку і харчування протягом робочого часу. Перелік таких робіт, а також місце для відпочинку і харчування встановлюються колективним договором або локальним нормативним актом роботодавця, прийнятим за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілкового представника).

5. На певних видах робіт працівникам упродовж робочого часу надаються перерви, обумовлені специфікою роботи, організації виробництва і праці. Види цих робіт, тривалість перерв та порядок їх використання встановлюються трудовим законодавством та/або колективним договором, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

Працівникам, які в холодну пору року працюють на відкритому повітрі або у неопалюваних приміщеннях, вантажникам на вантажно-розвантажувальних роботах та іншим працівникам на умовах і в порядку, передбачених колективним договором, надаються спеціальні перерви для обігрівання та відпочинку, час яких включається до складу робочого часу.

Працівникам, які в теплу пору року працюють на відкритому повітрі або у приміщеннях в умовах впливу температур, що перевищують допустимі санітарно-гігієнічні норми, на умовах і в порядку, передбачених колективним договором, надаються спеціальні перерви для охолодження та відпочинку, час яких включається до складу робочого часу.

6. Працівники мають право на короткострокові перерви санітарно-гігієнічного призначення, час яких включається до складу робочого часу.

**Стаття 157. Тривалість щоденного (міжзмінного) відпочинку**

1. Тривалість щоденного (міжзмінного) відпочинку не може становити менше 12 годин.

У разі переходу з однієї зміни в іншу тривалість щотижневого безперервного відпочинку не може становити менше подвійної тривалості робочого часу у попередній зміні з урахуванням часу перерви для відпочинку і харчування. Ця норма не поширюється на випадки застосування підсумованого обліку робочого часу.

**Стаття 158. Тривалість щотижневого безперервного відпочинку**

1. Тривалість щотижневого безперервного відпочинку не може становити менш як 42 години, крім випадків застосування підсумованого обліку робочого часу та випадків, передбачених частиною другою статті 160 цього Кодексу.

**Стаття 159. Вихідні дні**

1. Кожен працівник має право на щотижневий безперервний відпочинок, який передбачає надання вихідних днів. У разі застосування п’ятиденного робочого тижня працівникам надаються два вихідні дні на тиждень, а при застосуванні шестиденного робочого тижня - один вихідний день. Право працівників на щотижневий безперервний відпочинок забезпечується також у разі застосування підсумованого обліку робочого часу, крім випадків, якщо це неможливо у зв’язку з характером роботи та особливостями організації праці (вахтовий метод, польові умови праці тощо).

2. Загальним вихідним днем є неділя. Другий вихідний день у разі застосування п’ятиденного робочого тижня встановлюється колективним договором і, як правило, повинен надаватися поряд із загальним вихідним днем.

3. У разі якщо робота не може бути перервана в загальний вихідний день у зв’язку з виробничо-технічними та організаційними умовами, а також у разі застосування підсумованого обліку робочого часу вихідні дні надаються кожній групі працівників почергово в різні дні тижня згідно з колективним чи трудовим договором або локальним нормативним актом роботодавця, погодженим з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником).

4. Допускається залучення до роботи в загальний вихідний день професійних творчих працівників організацій кінематографії, теле- і відеознімальних колективів, театрів, театральних і концертних організацій, цирків, засобів масової інформації, професійних спортсменів та інших, за умови надання працівникові можливості реалізувати право на щотижневий безперервний відпочинок в інші дні тижня відповідно до графіка виходу на роботу.

5. У разі якщо вихідний день збігається з днем державного або релігійного свята (стаття 161 цього Кодексу), вихідний день переноситься на наступний після державного або релігійного свята робочий день. Таке перенесення зменшує тривалість робочого часу у відповідному періоді, що повинно враховуватися незалежно від режиму робочого часу і способу його обліку.

6. Виконання працівником роботи в загальний вихідний день у випадках передбачених цією статтею та відповідно до графіка виходу на роботу (графіка змінності) не є перевищенням (порушенням) норми робочого часу і не є підставою для отримання права на оплату праці в подвійному розмірі.

7. З метою створення сприятливих умов для використання днів державних і релігійних свят (стаття 162 цього Кодексу), а також раціонального використання робочого часу Кабінет Міністрів України не пізніше ніж за три місяці до святкових днів може рекомендувати керівникам підприємств, установ та організацій перенести вихідні та робочі дні у порядку і на умовах, установлених законодавством, для працівників, яким встановлено п'ятиденний робочий тиждень.

У разі застосування рекомендації Кабінету Міністрів України роботодавець не пізніше ніж за два місяці до святкових днів видає наказ (розпорядження) про перенесення вихідних та робочих днів, погоджений з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником).

**Стаття 160. Заборона залучення працівників до роботи у вихідні дні**

1. Забороняється залучати працівників до роботи у дні, які є для них вихідними.

2. Залучення працівників до роботи у вихідні дні допускається, як виняток, у таких випадках:

1) для запобігання виробничій аварії, катастрофі або усунення їх наслідків, наслідків стихійного лиха;

2) для запобігання нещасним випадкам, загибелі або псуванню майна;

3) для виконання невідкладних, непередбачуваних робіт, від негайного виконання яких залежить у подальшому нормальна робота юридичної особи загалом чи її окремих підрозділів.

3. Залучення працівників до роботи у дні, які є для них вихідними, здійснюється за письмовим наказом (розпорядженням) роботодавця, з яким відповідні працівники ознайомлюються до початку роботи у вихідний день. Копія наказу (розпорядження) про залучення працівників до роботи в день, який є для них вихідним, передається виборному органу первинної профспілкової організації (профспілковому представнику) не пізніше наступного робочого дня після його підписання.

4. Якщо у зв’язку із залученням до роботи у вихідний день працівник не вимагає надання іншого дня відпочинку, ця робота оплачується відповідно до статті 234 цього Кодексу (понад заробітну плату за відпрацьовану норму робочого часу). Інший день відпочинку на вимогу працівника надається з урахуванням його побажання у межах календарного року або може приєднуватися до щорічної трудової відпустки. Виплата заробітної плати за роботу у вихідний день проводиться при виплаті заробітної плати за місяць, у якому проводилася робота у вихідний день.

**Стаття 161. Дні державних і релігійних свят, робота в які не проводиться**

1. Днями державних свят, робота в які не проводиться, є:

1) 1 січня - Новий рік;

2) 8 березня - Міжнародний жіночий день;

3) 1 травня - Міжнародний день солідарності трудящих;

4) 9 травня - День Перемоги;

5) 28 червня - День Конституції України;

6) 24 серпня - День незалежності України;

7) 14 жовтня - День захисника України.

2. Днями релігійних свят, робота в які не проводиться, є:

1) 7 січня і 25 грудня - Різдво Христове;

2) один день (неділя) - Пасха (Великдень);

3) один день (неділя) - Трійця.

3. За поданням релігійних громад інших (неправославних) конфесій, зареєстрованих в Україні, роботодавець надає особам, які сповідують відповідні релігії, до трьох днів відпочинку протягом року для святкування великих релігійних свят з відпрацюванням цих днів за погодженням між працівником та роботодавцем (у вихідні дні або шляхом продовження роботи після закінчення робочого дня (зміни), але не більш як на чотири години).

**Стаття 162. Залучення працівників до роботи в дні державних і релігійних свят**

1. Робота в дні державних і релігійних свят (стаття 161 цього Кодексу) забороняється.

2. У дні державних і релігійних свят (стаття 161 цього Кодексу) допускаються роботи, припинення яких неможливе через виробничо-технічні умови (безперервне виробництво, роботи, викликані необхідністю обслуговування населення, невідкладні ремонтні та вантажно-розвантажувальні роботи тощо). На таких роботах працівники зобов’язані виконувати трудові обов’язки відповідно до графіка виходу на роботу (графіка змінності) без додаткового наказу (розпорядження) роботодавця.

3. Залучення працівників до роботи в дні державних і релігійних свят (стаття 161 цього Кодексу), за їхньою згодою допускається також у випадках, встановлених частиною другою статті 161 цього Кодексу.

4. Допускається залучення до роботи в дні державних і релігійних свят (стаття 161 цього Кодексу) професійних творчих працівників організацій кінематографії, теле- і відеознімальних колективів, театрів, театральних і концертних організацій, цирків, засобів масової інформації, професійних спортсменів.

5. Залучення працівників до роботи в дні державних і релігійних свят (стаття 161 цього Кодексу) у порядку, встановленому частинами третьою і четвертою цієї статті, здійснюється за письмовим наказом (розпорядженням) роботодавця, з яким відповідні працівники ознайомлюються до початку роботи в день державного або релігійного свята. Копія наказу (розпорядження) про залучення працівників до роботи в день державного або релігійного свята не пізніше наступного дня після його підписання передається виборному органу первинної профспілкової організації (профспілковому представнику).

6. Робота в дні державних і релігійних свят (стаття 161 цього Кодексу) з 0 годин до 24 години оплачується відповідно до статті 234 цього Кодексу. У випадках, передбачених частинами третьою і четвертою цієї статті, якщо залучення до роботи в день державного або релігійного свята призводить до перевищення норми робочого часу, на вимогу працівника йому надається інший день відпочинку, що не позбавляє права працівника на оплату праці в такий день відповідно до статті 234 цього Кодексу.

**Глава 4. Відпустки**

**§1. Загальні положення про відпустку**

**Стаття 163. Право працівників на відпустку**

1. Кожен працівник має право на відпустку.

**Стаття 164. Гарантії права на відпустку**

1. Право на відпустку забезпечується:

1) гарантованим наданням відпустки визначеної тривалості із збереженням на період відпустки місця роботи (посади) та умов праці;

2) здійсненням гарантійної виплати на період відпустки в розмірі середньої заробітної плати;

3) забороною заміни відпустки гарантійною виплатою, крім випадків, передбачених цим Кодексом.

2. Законодавством, колективним чи трудовим договором можуть бути передбачені інші гарантії права на відпустку.

**Стаття 165. Право працівника на використання відпустки на власний розсуд**

1. Працівник вправі використовувати час наданої йому відпустки на власний розсуд.

2. Час відпусток, що мають цільове призначення (пункти 2, 4 частини першої статті 166 цього Кодексу), повинен використовуватися відповідно до такого призначення.

**Стаття 166. Види відпусток**

1. Встановлюються такі види відпусток:

1) щорічні трудові відпустки:

основна трудова відпустка мінімальної тривалості (стаття 171 цього Кодексу);

основна трудова відпустка подовженої тривалості (стаття 172 цього Кодексу);

додаткова трудова відпустка за роботу із шкідливими і важкими умовами праці (стаття 174 цього Кодексу);

додаткова трудова відпустка за особливий характер праці (стаття 175 цього Кодексу);

додаткова трудова відпустка за роботу на умовах ненормованого робочого часу (стаття 176 цього Кодексу);

додаткова трудова відпустка за стаж роботи (стаття 177 цього Кодексу);

інші додаткові трудові відпустки, передбачені законом;

2) творча відпустка (стаття 187 цього Кодексу);

3) заохочувальні відпустки (стаття 188 цього Кодексу);

4) відпустки у зв’язку з навчанням:

у загальноосвітніх навчальних закладах (стаття 189 цього Кодексу);

у професійно-технічних навчальних закладах (стаття 190 цього Кодексу);

у вищих навчальних закладах, навчальних закладах післядипломної освіти та аспірантурі (стаття 191 цього Кодексу);

профспілковим (стаття 192 цього Кодексу;

5) соціальні відпустки:

у зв’язку з вагітністю та пологами (стаття 193 цього Кодексу);

у зв’язку з народженням дитини особам, що доглядають дитину (стаття 194 цього Кодексу);

для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку (стаття 196 цього Кодексу);

у зв’язку з усиновленням дитини (стаття 188 цього Кодексу);

працівникам із сімейними обов’язками, які мають дітей (стаття 199 цього Кодексу);

6) відпустки без збереження заробітної плати, що надаються:

в силу суб’єктивного права працівника (стаття 200 цього Кодексу);

за згодою сторін (стаття 201 цього Кодексу).

**Стаття 167. Право на встановлення інших відпусток**

1. Законом, а також колективними договорами можуть встановлюватися й інші види відпусток, крім передбачених у статті 166 цього Кодексу.

**Стаття 168. Визначення тривалості відпусток**

1. Тривалість відпусток визначається цим Кодексом, законами та іншими нормативно-правовими актами у сфері праці, колективними або трудовими договорами і незалежно від режимів та графіків роботи розраховується в календарних днях.

2. Дні державних і релігійних свят, робота в які не проводиться (стаття 161 цього Кодексу), при визначенні тривалості щорічної трудової відпустки, соціальної відпустки працівникам із сімейними обов’язками, які мають дітей (стаття 199 цього Кодексу), і заохочувальної відпустки (стаття 188 цього Кодексу) не враховуються.

3. Працівникам, з якими укладено трудовий договір на визначений строк, тривалість щорічних трудових відпусток визначається відповідно до відпрацьованого ними часу.

4. До щорічних трудових відпусток не включаються дні тимчасової непрацездатності працівника, засвідченої в установленому порядку, які збігаються з періодом відпустки, а також дні відпустки у зв’язку з вагітністю та пологами.

**Стаття 169. Наказ (розпорядження) роботодавця про надання відпустки**

1. Про надання працівникові відпустки роботодавець зобов’язаний видати наказ (розпорядження), підставою для якого є письмова заява працівника. У наказі (розпорядженні) роботодавець зобов’язаний зазначити дати початку і закінчення відпустки.

У разі якщо наказ (розпорядження) про надання чи відмову у наданні відпустки не видано, працівник не має права на власний розсуд визначати день початку відпустки. При ненаданні відпустки у визначений графіком період за кожен день затримки працівнику додається один день до основної відпустки, але не більше ніж 14 днів.

**Стаття 170. Облік відпусток**

1. Роботодавець зобов’язаний у встановленому порядку вести облік відпусток, які надаються працівникам.

2. Роботодавець зобов’язаний щороку, а також у будь-який час на прохання працівника ознайомлювати його з даними обліку відпусток, які його стосуються.

**§2. Щорічна основна трудова відпустка**

**Стаття 171. Щорічна основна трудова відпустка мінімальної тривалості**

1. Щорічна основна трудова відпустка встановлюється тривалістю не менш як 28 календарних днів за кожний робочий рік.

2. Робочий рік відлічується з дати виникнення трудових відносин (стаття 30 цього Кодексу).

**Стаття 172. Щорічна основна трудова відпустка подовженої тривалості**

1. Щорічна основна трудова відпустка подовженої тривалості надається:

1) воєнізованому складу воєнізованої гірничо-рятувальної служби ‑ тривалістю 30 календарних днів;

2) керівним працівникам навчальних закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічним, науково-педагогічним та науковим працівникам ‑ тривалістю до 56 календарних днів у порядку, що затверджується Кабінетом Міністрів України;

3) працівникам з інвалідністю ‑ тривалістю 30 календарних днів;

4) працівникам, які не досягли вісімнадцятирічного віку, ‑ тривалістю 31 календарний день.

2. Законом може бути встановлена подовжена тривалість щорічної основної трудової відпустки для інших категорій працівників (суддів, прокурорів, державних службовців, працівників, які працюють на території, що зазнала радіоактивного забруднення, та інших).

**Стаття 173. Обчислення стажу роботи, що дає право на щорічну основну трудову відпустку**

1. До стажу роботи, що дає право на щорічну основну трудову відпустку (статті 171, 173 цього Кодексу), зараховується:

1) час фактичної роботи (у тому числі на умовах неповного робочого часу) протягом робочого року, за який надається відпустка;

2) час, коли працівник фактично не працював, але за ним зберігалися місце роботи (посада) та заробітна плата повністю або частково (у тому числі час вимушеного прогулу, спричиненого незаконним звільненням або переведенням на іншу роботу) чи здійснювалися інші виплати, передбачені цим Кодексом;

3) час, коли працівник фактично не працював, але за ним зберігалося місце роботи (посада) і йому виплачувалася допомога за загальнообов’язковим державним соціальним страхуванням, крім відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку;

4) час навчання з відривом від роботи тривалістю менше 10 місяців на денних відділеннях професійно-технічних навчальних закладів, якщо безпосередньо після закінчення навчання працівника прийнято на роботу, в тому числі за направленням;

5) час навчання новим професіям (спеціальностям) осіб, звільнених у зв’язку із скороченням (стаття 85 цього Кодексу), якщо навчання безпосередньо передувало виникненню трудових відносин, у межах яких у працівника виникло право на відпустку;

6) час, коли працівник фактично не працював, але за ним зберігалося місце роботи (посада) і йому не виплачувалася заробітна плата у випадках, визначених статтею 200 цього Кодексу, крім відпустки без збереження заробітної плати для догляду за дитиною до досягнення нею шестирічного віку, а якщо дитина хвора на цукровий діабет I типу (інсулінозалежна) - до досягнення шістнадцятирічного віку, а якщо дитина є особою з інвалідністю підгрупи А І групи - до досягнення вісімнадцятирічного віку;

7) інші періоди роботи, передбачені трудовим законодавством.

2. Якщо працівник, переведений до іншого роботодавця, повністю або частково не використав щорічну основну трудову відпустку і не одержав за неї грошову компенсацію, до стажу роботи, що дає право на щорічну основну трудову відпустку, зараховується час, за який він не використав цю відпустку за попереднім місцем роботи.

**§3. Щорічні додаткові трудові відпустки**

**Стаття 174. Щорічна додаткова трудова відпустка за роботу із шкідливими і важкими умовами праці**

1. Щорічна додаткова трудова відпустка за роботу із шкідливими і важкими умовами праці тривалістю до 35 календарних днів надається працівникам, зайнятим на роботах, пов’язаних з негативним впливом на здоров’я шкідливих виробничих факторів. Список виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість на роботах в яких дає право працівникам на щорічну додаткову трудову відпустку, затверджується Кабінетом Міністрів України. Колективним договором цей список може бути розширено за результатами атестації робочих місць.

2. Фактична тривалість щорічної додаткової трудової відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці встановлюється колективним чи трудовим договором залежно від результатів атестації робочих місць за умовами праці та часу зайнятості працівника в цих умовах.

**Стаття 175. Щорічна додаткова трудова відпустка за особливий характер праці**

1. Щорічна додаткова трудова 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. Список виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов’язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та в умовах підвищеного ризику для здоров’я, що дає право на щорічну додаткову трудову відпустку за особливий характер праці, затверджується Кабінетом Міністрів України.

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

**Стаття 176. Щорічна додаткова трудова відпустка за роботу на умовах ненормованого робочого часу**

1. Щорічна додаткова трудова відпустка за роботу на умовах ненормованого робочого часу надається працівникам тривалістю до семи календарних днів. Список посад, робіт та професій, що дають право на відпустку за роботу на умовах ненормованого робочого часу, визначається колективним чи трудовим договором.

2. Конкретна тривалість щорічної додаткової трудової відпустки за роботу на умовах ненормованого робочого часу встановлюється колективним чи трудовим договором.

**Стаття 177. Щорічна додаткова трудова відпустка за стаж роботи**

1. Щорічна додаткова трудова відпустка за стаж роботи надається:

1) промислово-виробничому персоналу вугільної, сланцевої, металургійної, електроенергетичної промисловості, а також працівникам, зайнятим 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 ‑ тривалістю два календарні дні за кожні два відпрацьовані роки, але не більше чотирьох календарних днів;

2) працівникам воєнізованих гірничорятувальних служб ‑ тривалістю два календарні дні за кожні два відпрацьовані роки, але не більше чотирьох календарних днів.

2. Щорічна додаткова трудова відпустка за стаж роботи може надаватися іншим категоріям працівників (суддям, прокурорам, державним службовцям та іншим) тривалістю і в порядку, визначених законом.

**Стаття 178. Обчислення стажу роботи, що дає право на щорічну додаткову трудову відпустку**

1. До стажу роботи, що дає право на відповідну щорічну додаткову трудову відпустку (статті 174 - 177 цього Кодексу), зараховується:

1) час фактичної роботи із шкідливими і важкими умовами праці, якщо працівник зайнятий у цих умовах не менше половини тривалості робочого дня, встановленої для працівників відповідного виробництва, цеху, професії, - щодо відпустки, передбаченої статтею 174 цього Кодексу;

2) час роботи з особливим характером праці, якщо працівник зайнятий на цих роботах не менше половини тривалості робочого дня - щодо відпустки, передбаченої статтею 175 цього Кодексу;

3) час роботи на умовах ненормованого робочого часу - щодо відпустки, передбаченої статтею 176 цього Кодексу;

4) час роботи на умовах, що дають право на відпустку за стаж роботи, - щодо відпустки, передбаченої статтею 177 цього Кодексу;

5) час роботи вагітних жінок та інших працівників, тимчасово переведених на легшу роботу за станом здоров’я відповідно до медичного висновку, - щодо відпусток, передбачених статтями 174 - 177 цього Кодексу;

6) час перебування у щорічних основній та відповідній додатковій трудових відпустках, передбачених статтями 174 - 177 цього Кодексу;

7) інші періоди, зарахування яких до стажу роботи, що дає право на щорічну додаткову трудову відпустку, передбачено законом.

**§4. Надання та використання щорічної трудової відпустки**

**Стаття 179. Загальна тривалість щорічної трудової відпустки**

1. Загальна тривалість щорічних основної та додаткової трудових відпусток за робочий рік не може перевищувати 59 календарних днів, а для працівників, зайнятих на підземних гірничих роботах, - 69 календарних днів (крім випадків, коли працівникові одночасно повністю або частково надаються відпустки за попередні роки (періоди), що не були використані раніше).

2. Інші види відпусток надаються працівникам понад загальну тривалість щорічних трудових відпусток.

**Стаття 180. Підсумовування щорічних додаткових трудових відпусток**

1. Якщо працівник має право на щорічну додаткову відпустку на підставах, передбачених статтями 174 і 175 цього Кодексу, додаткова відпустка надається лише на одній підставі, обраній працівником.

**Стаття 181. Право на щорічну трудову відпустку за перший рік роботи**

1. Право працівника на щорічні основну та додаткову трудові відпустки повної тривалості в перший рік роботи настає після закінчення шестимісячного строку безперервної роботи.

2. Щорічні основна та додаткові трудові відпустки повної тривалості до настання шестимісячного строку безперервної роботи в перший рік роботи за бажанням працівника надається:

1) жінкам - перед відпусткою у зв’язку з вагітністю та пологами або після неї, особам, зазначеним у частині першій статті 194 цього Кодексу, – перед відпусткою у зв’язку з народженням дитини або після неї, а також працівникам із сімейними обов’язками (стаття 288 цього Кодексу), які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю;

2) працівником з інвалідністю;

3) неповнолітнім працівникам;

4) чоловікам, дружини яких перебувають у відпустці у зв’язку з вагітністю та пологами;

5) особам, звільненим після проходження строкової військової служби, військової служби за призовом під час мобілізації, на особливий період, військової служби за призовом осіб офіцерського складу або альтернативної (невійськової) служби, якщо після звільнення зі служби з ними укладено трудовий договір протягом трьох місяців, не враховуючи часу переїзду до місця проживання;

6) працівникам, які поєднують роботу з навчанням та виявили бажання приєднати відпустку до часу проведення настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів, часу підготовки і захисту дипломного проекту та інших заходів, передбачених навчальною програмою;

7) батькам-вихователям дитячих будинків сімейного типу та прийомним батькам;

8) працівникам, які мають путівку (курсівку) на санаторно-курортне (амбулаторно-курортне) лікування;

9) сумісникам - одночасно з відпусткою за основним місцем роботи;

10) працівникам, які не використали за попереднім місцем роботи повністю або частково щорічну трудову відпустку і не одержали за неї грошову компенсацію;

11) в інших випадках, передбачених законодавством, колективним чи трудовим договором.

3. За згодою між працівником та роботодавцем працівникові може бути повністю або частково надана щорічна трудова відпустка за перший рік роботи до закінчення шести місяців безперервної роботи за відсутності підстав, визначених частиною другою цієї статті.

4. Працівникам, діти яких не досягли вісімнадцятирічного віку і вступають до навчальних закладів, розташованих в іншій місцевості, за їхнім бажанням надається щорічна основна чи додаткова трудова відпустка або їх частина (не менше 12 календарних днів) для супроводження дитини до місця розташування навчального закладу та у зворотному напрямку. За наявності двох або більше дітей зазначеного віку така відпустка надається окремо для супроводження кожної дитини.

**Стаття 182. Право на щорічну трудову відпустку за другий та наступні роки роботи**

1. Працівник має право на щорічні основну і додаткову трудові відпустки за другий та наступні роки в будь-який час відповідного робочого року за погодженням із роботодавцем.

2. Щорічні основну і додаткову трудові відпустки за бажанням працівника у зручний для нього час надається:

1) неповнолітнім працівникам;

2) працівникам з інвалідністю;

3) жінкам перед відпусткою у зв’язку з вагітністю та пологами або після неї;

4) працівникам із сімейними обов’язками (стаття 288 цього Кодексу), які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю;

5) працівникам із сімейними обов’язками (стаття 288 цього Кодексу), які самостійно (без подружжя) виховують одну дитину або більше віком до 15 років;

6) дружинам (чоловікам) військовослужбовців;

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

8) ветеранам війни, особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, а також особам, на яких поширюється законодавство про статус ветеранів війни, жертвам нацистських переслідувань;

9) батькам-вихователям дитячих будинків сімейного типу та прийомним батькам;

10) в інших випадках, передбачених трудовим законодавством, колективним чи трудовим договором.

3. Керівним, педагогічним, науковим, науково-педагогічним працівникам, спеціалістам навчальних закладів щорічні основна та додаткова трудові відпустки повної тривалості в перший та наступні робочі роки надаються в період літніх канікул незалежно від часу прийняття їх на роботу, якщо інше не передбачено колективним чи трудовим договором.

4. Працівникам, які навчаються у професійно-технічних, вищих навчальних закладах, навчальних закладах післядипломної освіти без відриву від роботи, щорічні основна та додаткова трудові відпустки за їхнім бажанням приєднуються до часу проведення настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів, часу підготовки і захисту дипломного проекту (роботи) та інших заходів, передбачених навчальною програмою.

5. Працівникам, які навчаються в загальноосвітніх навчальних закладах, щорічні основна та додаткова трудові відпустки за їхнім бажанням надаються з таким розрахунком, щоб вони могли бути використані до початку навчання в таких закладах.

6. Працівникам художньо-постановочних частин і професійним творчим працівникам театрів, інших концертно-видовищних закладів щорічні основна та додаткова трудові відпустки повної тривалості надаються в літній період, після завершення чергового театрального сезону, незалежно від часу прийняття їх на роботу.

**Стаття 183. Порядок надання щорічної трудової відпустки**

1. Щорічні основна та додаткова трудові відпустки надаються працівникові в межах робочого року.

2. Щорічна додаткова трудова відпустка за бажанням працівника може надаватися одночасно з щорічною основною трудовою відпусткою або окремо від неї.

3. Щорічні основна та додаткова трудові відпустки надаються працівникові з таким розрахунком, щоб вони були використані, як правило, до закінчення робочого року, за який надається відпустка.

4. Щорічні основна та додаткова трудові відпустки надаються згідно з графіком, який затверджується і доводиться роботодавцем до відома працівників не пізніше 15 січня поточного календарного року. Графік складається роботодавцем за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) з урахуванням потреб виробництва, особистих інтересів працівників та наявності можливості для їх відпочинку.

5. За потреби графік надання щорічних трудових відпусток може складатися в окремих підрозділах юридичної особи.

6. Під час визначення черговості надання щорічних трудових відпусток повинні забезпечуватися права працівників, зазначених у частині другій статті 182 цього Кодексу.

7. Виконання графіка щорічних трудових відпусток є обов’язковим для роботодавця і для працівника.

8. Конкретний період надання щорічних основної та додаткових трудових відпусток в межах, визначених графіком, встановлюється за погодженням між працівником і роботодавцем.

**Стаття 184. Перенесення або продовження щорічної трудової відпустки**

1. Щорічна основна та/або додаткова трудова відпустка на вимогу працівника повинна бути перенесена на інший період у разі несвоєчасної виплати роботодавцем середньої заробітної плати працівникові за час відпустки (частина друга статті 249 цього Кодексу).

2. Щорічні основна та додаткова трудові відпустки за заявою працівника повинні бути перенесені на інший період або продовжені в разі:

1) тимчасової непрацездатності працівника, засвідченої в установленому порядку;

2) виконання працівником державних або громадських обов’язків, якщо згідно із законом такий працівник підлягає звільненню на цей час від основної роботи із збереженням заробітної плати;

3) настання строку відпустки у зв’язку з вагітністю та пологами;

4) збігу щорічної трудової відпустки з відпусткою у зв’язку з навчанням.

3. Щорічна основна та/або додаткова трудова відпустка за ініціативою роботодавця, як виняток, може бути перенесена на інший період лише за письмовою згодою працівника, у разі якщо надання щорічної трудової відпустки в раніше обумовлений період може несприятливо позначитися на нормальній роботі юридичної особи, за умови що частину відпустки тривалістю не менше 28 календарних днів буде використано в поточному робочому році.

4. У разі перенесення щорічної основної та/або додаткової трудової відпустки новий строк її надання встановлюється за погодженням між працівником і роботодавцем. Якщо причини, що зумовили перенесення відпустки на інший період, настали під час її використання, невикористана частина щорічної трудової відпустки надається після закінчення дії причин, які зумовили її переривання, або за згодою сторін трудового договору переноситься на інший період з дотриманням вимог статті 185 цього Кодексу.

5. Забороняється ненадання щорічних основної і додаткової трудових відпусток повної тривалості протягом двох років підряд, а також протягом робочого року особам віком до 18 років та працівникам, які мають право на щорічну додаткову відпустку за роботу в шкідливих і важких умовах чи з особливим характером праці. Порушення вимог, установлених цією частиною, не позбавляє працівника права на своєчасно не використану відпустку чи на отримання гарантійних виплат замість невикористаної відпустки (невикористаних днів відпустки) в установленому порядку.

**Стаття 185. Поділ щорічної трудової відпустки на частини**

1. Щорічні основна та додаткова трудові відпустки за погодженням між працівником і роботодавцем можуть бути поділені на частини будь-якої тривалості, за умови що одна безперервна частина щорічної основної трудової відпустки становитиме не менше 14 календарних днів.

2. Невикористана частина щорічної основної та/або додаткової трудової відпустки надається працівникові, як правило, до кінця робочого року, але не пізніше 12 місяців після закінчення робочого року, за який надається відпустка.

**Стаття 186. Відкликання з щорічної трудової відпустки**

1. Відкликання з щорічних основної і додаткової трудових відпусток допускається за згодою працівника лише для відвернення стихійного лиха, запобігання виробничій аварії або негайного усунення їх наслідків, для запобігання нещасним випадкам, простою, загибелі або псуванню майна юридичної особи та в інших випадках, передбачених законом, з дотриманням вимог частини другої статті 185 цього Кодексу.

2. У разі відкликання із щорічної основної та/або додаткової трудової відпустки працівникові відшкодовуються пов’язані з відкликанням витрати в порядку, визначеному трудовим законодавством, колективним чи трудовим договором, або за погодженням між роботодавцем і працівником.

3. У разі відкликання із щорічної основної та/або додаткової трудової відпустки отримані працівником гарантійні виплати за невикористану частину відпустки не повертаються, а зараховуються в рахунок заробітної плати, що підлягає виплаті працівникові за роботу після відкликання з відпустки.

**§5. Інші види відпусток**

**Стаття 187. Творча відпустка**

1. Творча відпустка надається працівникам для закінчення роботи над дисертацією, написання підручника та в інших випадках, передбачених трудовим законодавством.

2. Тривалість, порядок, умови надання та оплати творчих відпусток визначаються Кабінетом Міністрів України.

**Стаття 188. Заохочувальні відпустки**

1. У порядку заохочення за виконання державних або громадських обов’язків законом або колективним договором може передбачатися надання працівникам додаткової відпустки з частковим або повним збереженням заробітної плати.

2. Колективним договором, а якщо договір не укладався – локальним нормативним актом роботодавця, виданим після проведення консультацій з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником), може передбачатися надання працівникам заохочувальних відпусток за сумлінне виконання трудових обов’язків, тривалу добросовісну працю та з інших підстав з частковим або повним збереженням заробітної плати.

3. За ініціативою роботодавця з підстав, передбачених частиною другою цієї статті, можуть надаватися заохочувальні відпустки, тривалість яких визначається роботодавцем самостійно.

**Стаття 189. Відпустка у зв’язку з навчанням у загальноосвітніх навчальних закладах**

1. Працівникам, які здобувають загальну середню освіту у вечірніх (змінних) школах, класах (групах) з вечірньою (заочною) формою навчання при загальноосвітніх навчальних закладах, надається додаткова оплачувана відпустка на період складання:

1) випускних іспитів в основній школі - тривалістю 10 календарних днів;

2) випускних іспитів у старшій школі - тривалістю 23 календарних дні;

3) перевідних іспитів в основній та старшій школі ‑ тривалістю відповідно 5 та 7 календарних днів.

2. Працівникам, які складають іспити екстерном за основну або старшу школу, надається додаткова оплачувана відпустка тривалістю відповідно 21 та 28 календарних днів.

**Стаття 190. Відпустка у зв’язку з навчанням у професійно-технічних навчальних закладах**

1. Працівникам, які успішно навчаються без відриву від роботи на вечірніх відділеннях професійно-технічних навчальних закладів, надається додаткова оплачувана відпустка для підготовки та складання іспитів загальною тривалістю 35 календарних днів протягом навчального року.

**Стаття 191. Відпустка у зв’язку з навчанням у вищих навчальних закладах, навчальних закладах післядипломної освіти та аспірантурі**

1. Працівникам, які успішно навчаються без відриву від роботи у вищих навчальних закладах за вечірньою (заочною) формою навчання, надаються додаткові оплачувані відпустки:

1) на період настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів для тих, хто навчається на першому та другому курсах у вищих навчальних закладах:

І - ІІ рівнів акредитації за вечірньою формою навчання - 10 календарних днів;

ІІІ - ІV рівнів акредитації за вечірньою формою навчання - 20 календарних днів;

незалежно від рівня акредитації за заочною формою навчання - 30 календарних днів;

2) на період настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів для тих, хто навчається на третьому і наступних курсах у вищих навчальних закладах:

І - ІІ рівнів акредитації за вечірньою формою навчання - 20 календарних днів;

ІІІ - ІV рівнів акредитації за вечірньою формою навчання - 30 календарних днів;

незалежно від рівня акредитації за заочною формою навчання - 40 календарних днів;

3) на період складання державних іспитів у вищих навчальних закладах незалежно від рівня акредитації - 30 календарних днів;

4) на період підготовки та захисту дипломного проекту (роботи) студентам, які навчаються у вищих навчальних закладах за вечірньою (заочною) формою навчання І - ІІ рівнів акредитації, - два місяці, у вищих навчальних закладах ІІІ - ІV рівнів акредитації - чотири місяці.

2. Тривалість додаткової оплачуваної відпустки працівникам, які здобувають другу (наступну) вищу освіту за вечірньою (заочною) формою навчання у навчальних закладах післядипломної освіти та вищих навчальних закладах, що мають структурні підрозділи післядипломної освіти, визначається як для осіб, які навчаються на третьому і наступних курсах вищого навчального закладу відповідного рівня акредитації.

3. Працівникам, допущеним до складання вступних іспитів в аспірантуру з відривом або без відриву від роботи, для підготовки та складання іспитів надається додаткова оплачувана відпустка з розрахунку 10 календарних днів на кожний іспит. Така відпустка надається працівникові один раз на рік.

4. Працівникам, які навчаються без відриву від роботи в аспірантурі та успішно виконують індивідуальний план підготовки, протягом кожного навчального року надається додаткова оплачувана відпустка тривалістю 30 календарних днів та за їхнім бажанням протягом чотирьох років навчання - один вільний від роботи день на тиждень з оплатою його в розмірі 50 відсотків середньої заробітної плати.

5. Працівникам, які навчаються за вечірньою (заочною) формою навчання на останніх курсах вищих навчальних закладів, протягом 10 навчальних місяців перед початком виконання дипломного проекту (роботи) або складання державних іспитів надається один вільний від роботи день на тиждень для підготовки до занять з оплатою його в розмірі 50 відсотків середньої заробітної плати.

6. Для працівників, які навчаються за вечірньою (заочною) формою навчання у вищих навчальних закладах, у яких навчальний процес має свої особливості, законодавством може встановлюватися інша тривалість відпусток у зв’язку з навчанням.

7. Відпустки, передбачені пунктами 1 і 2 частини першої та частиною четвертою цієї статті, надаються протягом навчального року у строки, що визначаються навчальними закладами.

8. Працівникам, які одночасно навчаються у декількох вищих навчальних закладах за вечірньою (заочною) формою навчання, додаткова оплачувана відпустка надається протягом періоду навчання в одному із навчальних закладів за вибором працівника.

**Стаття 192. Відпустки у зв‘язку з профспілковим навчанням**

1. Працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів, на час профспілкового навчання надається додатковаоплачувана відпустка тривалістю до шести календарних днів на рік та до чотирьох днів для участі в засіданнях вищих виборних профспілкових органів у порядку, визначеному колективним договором.

**Стаття 193. Соціальна відпустка у зв’язку з вагітністю та пологами**

1. У зв’язку з вагітністю та пологами жінкам надається оплачувана відпустка тривалістю:

1) до пологів - 70 календарних днів (84 календарні дні - у разі багатоплідної вагітності);

2) після пологів - 56 календарних днів (70 календарних днів - у разі народження двох і більше дітей та/або у разі ускладнених пологів), починаючи з дня пологів.

2. Тривалість відпустки у зв’язку з вагітністю та пологами обчислюється сумарно і становить 126 календарних днів (140 або 154 календарні дні - у разі багатоплідної вагітності та народження двох і більше дітей та/або у разі ускладнених пологів). Тривалість відпустки не залежить від кількості днів, фактично використаних до пологів.

3. На період відпустки у зв’язку з вагітністю та пологами жінкам надається допомога по вагітності та пологах, яка компенсує втрату заробітної плати, за рахунок коштів загальнообов’язкового державного соціального страхування.

**Стаття 194. Соціальна відпустка у зв’язку з народженням дитини особам, що доглядають дитину**

1. Соціальна оплачувана відпустка у зв’язку з народженням дитини тривалістю 14 календарних днів надається:

чоловікові, дружина якого народила дитину;

батькові дитини у разі, коли він не перебуває у зареєстрованому шлюбі з матір’ю дитини, але які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки;

бабі або діду, або іншому родичеві дитини, який фактично доглядає дитину та матір дитини, якщо мати дитини є одинокою матір’ю;

бабі або діду, або іншому родичеві дитини, який фактично доглядає дитину, якщо батько дитини є одиноким батьком у зв’язку зі смертю матері під час пологів.

2. Соціальна оплачувана відпустка у зв’язку з народженням дитини надається зазначеним у частині першій цієї статті особам на підставі копії документу, необхідного для державної реєстрації народження дитини, або свідоцтва про її народження та копії свідоцтва про смерть у разі смерті матері.

**Стаття 195. Порядок надання соціальної відпустки у зв’язку з вагітністю та пологами**

1. Соціальна відпустка у зв’язку з вагітністю та пологами (у тому числі для медичного обстеження вагітної під час взяття її на облік) надається на підставі листка непрацездатності, виданого в установленому порядку.

2. До соціальної відпустки у зв’язку з вагітністю та пологами та соціальної відпустки у зв’язку з народженням дитини особам, що доглядають дитину, роботодавець зобов’язаний за заявою працівника приєднати щорічну основну та/або додаткову трудову відпустку незалежно від тривалості його роботи в поточному робочому році.

**Стаття 196. Відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку**

1. Після закінчення відпустки у зв’язку з вагітністю та пологами жінці за її бажанням надається відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку. Така відпустка надається також усиновлювачам та опікунам дітей зазначеного віку. На підставі довідки з місця роботи (навчання, служби) матері дитини або іншої особи, зазначеної в цій частині, про те, що вона приступила до роботи (навчання, служби) до досягнення дитиною трирічного віку, така відпустка надається за заявою батькові дитини, бабі, діду чи іншому родичеві дитини, який фактично доглядає дитину.

2. У разі якщо дитина потребує домашнього догляду, жінка має право на відпустку без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною медичним висновком, але не більше ніж до досягнення дитиною шестирічного віку, якщо дитина хвора на цукровий діабет I типу (інсулінозалежна) - не більш ніж до досягнення нею шістнадцятирічного віку, а якщо дитина є особою з інвалідністю підгрупи А І групи - до досягнення нею вісімнадцятирічного віку.

3. Відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку та відпустка без збереження заробітної плати, передбачена частиною другою цієї статті, надаються за заявою жінки або іншої особи, зазначеної у частині першій цієї статті, на підставі свідоцтва про народження дитини повністю або частково в межах строків їх надання, встановлених цим Кодексом.

4. Відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку працівникові не надається, якщо дитина перебуває на державному утриманні.

5. Колективним договором може передбачатися надання відпусток, передбачених частинами першою та другою цієї статті, більшої тривалості.

**Стаття 197. Право працівників, які перебувають у відпустці для догляду за дитиною, на трудову діяльність**

1. За бажанням працівників, зазначених у частині першій статті 198 цього Кодексу, у період перебування у відпустці для догляду за дитиною такі працівники можуть працювати на умовах неповного робочого часу або вдома.

**Стаття 198. Відпустка у зв’язку з усиновленням дитини**

1. Працівнику, який усиновив дитину з числа дітей-сиріт або дітей, позбавлених батьківського піклування, віком старше трьох років, після набрання законної сили рішенням про усиновлення дитини надається одноразова оплачувана відпустка у зв’язку з усиновленням дитини тривалістю 56 календарних днів (70 календарних днів – у разі усиновленні двох і більше дітей) без урахування днів державних і релігійних свят (стаття 161 цього Кодексу). У разі усиновлення дитини подружжям відпустка надається одному з них на їхній розсуд.

2. Працівник, який усиновив дитину, має право на відпустку у зв’язку з усиновленням дитини, за умови що заява про надання такої відпустки подана не пізніше трьох місяців з дня набрання законної сили рішенням про усиновлення дитини.

**Стаття 199. Соціальна відпустка працівникам із сімейними обов’язками, які мають дітей**

1. Працівникам із сімейними обов’язками (стаття 288 цього Кодексу), які мають двох і більше дітей віком до 15 років, дитину з інвалідністю або повнолітню дитину з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи, одиноким матері, батьку (частина друга статті 288 цього Кодексу), усиновлювачу, опікуну, піклувальнику, які виховують дитину віком до 15 років або повнолітню дитину з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи, щороку надається оплачувана соціальна відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування днів державних і релігійних свят (стаття 161 цього Кодексу). За наявності декількох підстав для надання такої відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

2. Право на відпустку, зазначену в частині першій цієї статті, виникає в календарному році, в якому з’являються підстави, зазначені в частині першій цієї статті, і зберігається в календарному році, в якому ці підстави втрачаються. У разі звільнення з роботи і прийняття на роботу до іншого роботодавця протягом календарного року право на соціальну відпустку працівникам із сімейними обов’язками, які мають дітей (право на компенсацію за невикористані дні цієї відпустки), реалізується у відносинах з тим роботодавцем, у якого працівник у відповідному календарному році має стаж роботи, що дає право на щорічну основну трудову відпустку, тривалістю більше шести місяців.

3. Соціальна відпустка працівникам із сімейними обов’язками, які мають дітей, надається понад тривалість щорічної основної і додаткової трудової відпустки та заохочувальної відпустки і переноситься на інший період або продовжується у порядку, визначеному статтею 184 цього Кодексу.

4. Соціальна відпустка працівникам із сімейними обов’язками, які мають дітей, надається з урахуванням положень частини першої статті 295 цього Кодексу.

**Стаття 200. Право працівника на відпустку без збереження заробітної плати**

1. Відпустка без збереження заробітної плати за бажанням працівника надається:

1) працівникам із сімейними обов’язками (стаття 288 цього Кодексу), які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю, - тривалістю до 14 календарних днів протягом робочого року;

2) працівникам із сімейними обов’язками (стаття 288 цього Кодексу), діти яких потребують домашнього догляду, - тривалістю, визначеною в медичному висновку, але не більше ніж до досягнення дитиною шестирічного віку, а якщо дитина хвора на цукровий діабет I типу (інсулінозалежна) - не більш як до досягнення нею шістнадцятирічного віку, а якщо дитина є особою з інвалідністю підгрупи А І групи - до досягнення нею вісімнадцятирічного віку;

3) працівникам із сімейними обов’язками (стаття 288 цього Кодексу) для догляду за дитиною віком до 15 років на період оголошення карантину в установленому законом порядку;

4) ветеранам війни та праці, особам, на яких поширюється законодавствоє про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту, - тривалістю до 14 календарних днів протягом робочого року;

5) особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, - тривалістю до 21 календарного дня протягом робочого року;

6) пенсіонерам за віком та працівникам з інвалідністю III групи - тривалістю до 30 календарних днів протягом робочого року;

7) працівникам з інвалідністю І та ІІ груп - тривалістю до 60 календарних днів протягом робочого року;

8) працівникам, які одружуються, - тривалістю до 10 календарних днів;

9) у разі смерті рідних по крові або по шлюбу: чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчерки), братів, сестер - тривалістю до семи календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та у зворотному напрямку; інших рідних - тривалістю до трьох календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та у зворотному напрямку;

10) для догляду за хворим, рідним по крові або по шлюбу (пункт 9 цієї частини), який за медичним висновком потребує постійного стороннього догляду, - тривалістю, визначеною в медичному висновку, але не більше 30 календарних днів протягом робочого року;

11) для завершення санаторно-курортного лікування - тривалістю, визначеною у медичному висновку;

12) працівникам, допущеним до складання вступних іспитів у вищі навчальні заклади, - тривалістю 15 календарних днів, а також на час, необхідний для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та у зворотному напрямку;

13) працівникам, які успішно здобувають другу (наступну) вищу освіту у вищих навчальних закладах за вечірньою (заочною) формою навчання, навчальних закладах післядипломної освіти без направлення на навчання роботодавцем, на період настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків, іспитів та підготовки і захисту дипломного проекту (роботи) – тривалістю, визначеною статтею 193 цього Кодексу;

14) сумісникам - на строк до закінчення відпустки за основним місцем роботи;

15) працівникам, які не використали за попереднім місцем роботи щорічну основну та/або додаткову трудову відпустку повністю або частково і одержали за неї грошову компенсацію, - тривалістю до 28 календарних днів у перший рік роботи у роботодавця до настання шестимісячного строку безперервної роботи;

16) працівникам, діти яких не досягли вісімнадцятирічного віку та вступають до навчальних закладів, розташованих в іншій місцевості, - тривалістю до 12 календарних днів. За наявності двох або більше дітей зазначеного віку така відпустка надається окремо для супроводження кожної дитини;

17) працівникам на період проведення антитерористичної операції у відповідному населеному пункті з урахуванням часу, необхідного для повернення до місця роботи, але не більш як сім календарних днів після прийняття рішення про припинення антитерористичної операції;

18) в інших випадках, передбачених законом або колективним договором.

**Стаття 201. Відпустка без збереження заробітної плати за згодою сторін**

1. За сімейними обставинами та з інших причин працівникові за його заявою може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на строк до 30 днів протягом календарного року.

**Глава 5. Нормування праці**

**Стаття 202. Регулювання нормування праці**

1. Державне регулювання у сфері нормування праці здійснює центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері праці та соціальної політики, шляхом розроблення науково обґрунтованих документів щодо нормування праці, які є підставою для розроблення роботодавцем норм праці.

**Стаття 203. Норми праці**

1. Норми праці встановлюються для регулювання інтенсивності праці працівників. До норм праці належать норми виробітку, часу, обслуговування, чисельності. Норми та інтенсивність праці регулюються також встановленням обсягу обов’язків, визначенням роботодавцем працівникові трудового завдання відповідно до цих обов’язків. Норми праці не підлягають перегляду у разі підвищення розміру мінімальної заробітної плати.

2. Норма виробітку – це встановлений обсяг робіт (кількість одиниць продукції) визначеної якості, що його повинен виконати (виробити) працівник або група працівників відповідної кваліфікації протягом встановленого робочого часу за певних організаційно-технічних умов.

3. Норма часу – це витрати робочого часу на виконання встановленого обсягу робіт (виготовлення одиниці продукції) працівником або групою працівників відповідної кваліфікації за певних організаційно-технічних умов.

4. Норма обслуговування – це кількість знарядь праці, одиниць устаткування, виробничих та інших потужностей, що їх повинен обслуговувати на робочому місці працівник або група працівників відповідної кваліфікації протягом встановленого робочого часу за певних організаційно-технічних умов. Особливою формою норми обслуговування є норми управління, що визначають кількість працівників, підлеглих керівникові.

5. Норма чисельності – це кількість працівників відповідного професійно-кваліфікаційного складу, необхідних для виконання визначеного обсягу робіт (виготовлення одиниці продукції), виробничих або управлінських функцій протягом установленого робочого часу за певних організаційно-технічних умов.

6. Норми праці встановлюються відповідно до досягнутого рівня техніки, технології, організації виробництва і праці (організаційно-технічних умов). При розробленні і встановленні норм праці враховуються перерви упродовж робочого дня (зміни) (стаття 158 цього Кодексу), а також підготовчо-завершальний період (у випадках, передбачених законодавством), що входять до складу робочого часу.

7. Для однорідних робіт можуть затверджуватися типові (міжгалузеві, галузеві) норми праці в порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері праці та соціальної політики.

8. При розробленні норм праці враховуються нормальні умови праці (стаття 206 цього Кодексу).

**Стаття 204. Встановлення, заміна і перегляд норм праці**

1. Встановлення, заміна і перегляд норм праці здійснюються роботодавцем за погодженням з виборним органом профспілки (профспілковим представником), членом якої є працівник, на якого поширюються норми праці.

2. Норми праці підлягають перегляду після проведення атестації і раціоналізації робочих місць, впровадження нових техніки і технологій та організаційно-технічних заходів, що забезпечують підвищення продуктивності праці. Перегляд норм праці здійснюється також у разі зміни організаційно-технічних умов, що призвело до зниження продуктивності праці.

3. Досягнення високого рівня виробітку продукції окремим працівником, бригадою за рахунок застосування з власної ініціативи нових засобів праці і передового досвіду, вдосконалення власними силами робочих місць не є підставою для перегляду норм праці.

4. Роботодавець до введення переглянутих норм праці повинен роз’яснити виборному органу профспілки (профспілковому представнику) та працівникам причини та умови застосування нових норм.

5. Про запровадження нових і заміну встановлених норм праці роботодавець повідомляє працівників не пізніш як за два місяці до їх запровадження. Ця вимога не поширюється на норми праці, що встановлюються на разові, тимчасові, термінові роботи, а також на випадки зниження норм праці у зв’язку з погіршенням організаційно-технічних умов або виявленням помилки при встановленні норм праці.

**Стаття 205. Строк дії норм праці**

1. Норми праці встановлюються на невизначений строк і діють до моменту їх перегляду у зв’язку із зміною умов праці, на які ці норми були розраховані.

2. Окрім норм праці, встановлених на стабільні за організаційно-технічними умовами роботи, можуть застосовуватися тимчасові та одноразові норми праці. Тимчасові норми праці встановлюються на період освоєння нових видів робіт. Одноразові норми праці встановлюються на окремі види робіт, що не є постійними (позапланові, аварійні).

**Стаття 206. Умови праці, що враховуються при визначенні норм виробітку, норм часу і норм обслуговування**

1. Норми виробітку, норми часу і норми обслуговування визначаються виходячи з нормальних умов праці, якими вважаються:

1) справний стан машин, верстатів і пристроїв;

2) належна якість матеріалів та інструментів, необхідних для виконання роботи, їх вчасне надання;

3) вчасне постачання виробництва електроенергією, газом та іншими джерелами енергоживлення;

4) своєчасне забезпечення необхідною технічною документацією;

5) здорові та безпечні умови праці ‑ дотримання правил і норм з техніки безпеки, забезпечення необхідних освітлення, опалення, вентиляції, усунення шкідливих факторів (шум, випромінювання, вібрація тощо), що негативно впливають на здоров’я працівника на робочому місці.

**Стаття 207. Захист прав працівників у разі встановлення або перегляду норм праці**

1. Працівники можуть звернутися до органу з розв’язання трудових спорів із заявою про захист своїх прав, порушених внаслідок застосування норм праці, які за наявності організаційно-технічних умов потребують інтенсивності праці, що перевищує нормальну.

**Глава 6. Оплата праці**

**Стаття 208. Заробітна плата та її структура**

1. Заробітна плата - це обчислена у грошовому виразі оплата, встановлена трудовим договором, яку роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу.

2. Структура заробітної плати складається з основної і додаткової заробітної плати.

Основна заробітна плата – це оплата за виконану відповідно до встановлених норм праці роботу, що встановлюється у вигляді тарифних ставок (окладів), відрядних розцінок та посадових окладів (ставок заробітної плати). До основної заробітної плати включається цільова доплата до мінімальної заробітної плати.

Тарифні ставки встановлюються за робітничими професіями, як правило, в розрахунку на годину (годинна тарифна ставка) або на робочий день (денні тарифні ставки) виходячи з нормальної тривалості робочого часу.

Посадові оклади (ставки заробітної плати) це постійна частина заробітної плати, яка встановлюється за рівень кваліфікації для працівників, які відповідно до класифікації професій належать до законодавців, вищих державних службовців, керівників, професіоналів, фахівців і технічних службовців, у розрахунку на місяць.

Оклади у розрахунку на місяць можуть встановлюватися і за робітничими професіями (на умовах колективного договору).

Додаткова заробітна плата включає виплати за перевиконання норм праці при відрядній формі заробітної плати, а також передбачені чинним законодавством та колективними договорами та угодами підвищення посадових окладів та доплати за особливі умови праці, інші доплати, надбавки, гарантійні і компенсаційні виплати, премії, винагороди за вислугу років, за результатами роботи за рік, інші види заохочувальних виплат.

3. Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи,кваліфікації, професійно-ділових якостей, стажу роботи працівника, результатів його праці та господарської діяльності підприємства.

**Стаття 209. Сфера державного регулювання оплати праці**

1. Держава здійснює регулювання оплати праці працівників шляхом встановлення розміру мінімальної заробітної плати та інших державних норм і мінімальних гарантій в оплаті праці, встановлення умов і розмірів оплати праці керівників суб’єктів господарювання державної і комунальної форм власності, працівників юридичних осіб, що фінансуються чи дотуються з бюджетів.

2. Умови і розміри оплати праці працівників юридичних осіб, що фінансуються з бюджету, а також умови оплати праці працівників юридичних осіб, що дотуються з бюджету, визначаються Кабінетом Міністрів України за погодженням з відповідними всеукраїнськими професійними спілками з дотриманням норм статті 212 цього Кодексу.

2. Умови і розміри оплати праці працівників юридичних осіб, що фінансуються з бюджету, визначаються Кабінетом Міністрів України за погодженням з всеукраїнськими професійними спілками та їх об'єднаннями у відповідній галузі з дотриманням норм статті 212 цього Кодексу.

**Стаття 210. Сфера договірного регулювання оплати праці**

1. Договірне регулювання оплати праці працівників здійснюється на основі системи колективних угод, що укладаються на національному, галузевому (міжгалузевому) або територіальному рівні, та колективних договорів відповідно до закону. У колективних договорах мінімальні гарантії в оплаті праці не можуть бути нижчими за встановлені генеральною, галузевою (міжгалузевою), територіальною угодами.

**Стаття 211. Джерела коштів на оплату праці**

1. Джерелом коштів на оплату праці працівників юридичних осіб, що не фінансуються з бюджету, є частина доходу та інші кошти, отримані на підставах, не заборонених законом.

2. Для юридичних осіб, що фінансуються з бюджету, джерелом коштів на оплату праці є кошти, які виділяються з відповідних бюджетів, а також частина доходу, отриманого в результаті господарської діяльності, та кошти з інших джерел, передбачених законом.

3. Юридичні особи, що провадять господарську діяльність та отримують доходи від такої діяльності, можуть відповідно до закону отримувати дотації з бюджету, які можуть бути джерелом коштів на оплату праці.

4. Громадські об’єднання оплачують працю своїх працівників за рахунок коштів, що формуються згідно з їхніми статутами.

5. Роботодавці - фізичні особи оплачують працю працівників за рахунок власних коштів.

**Стаття 212. Оплата праці працівників юридичних осіб, що фінансуються з бюджету**

1. Оплата праці працівників юридичних осіб, що фінансуються з бюджету, здійснюється на підставі законів та інших нормативно-правових актів у сфері праці, колективних угод, колективних та/або трудових договорів за рахунок бюджетних коштів та коштів з інших не заборонених законом джерел.

3. Обсяг витрат на оплату праці працівників юридичних осіб, що фінансуються з бюджету, визначається у відповідному бюджеті.

4. Скорочення бюджетних видатків не може бути підставою для зменшення посадових окладів, надбавок до них, інших гарантій і компенсацій, передбачених законом.

**Стаття 213. Системи оплати праці**

1. Системами оплати праці є тарифна та інші системи, що формуються на оцінках складності виконуваних робіт і кваліфікації працівників.

2. Тарифна система оплати праці включає: тарифні сітки, тарифні ставки, схеми посадових окладів і професійні стандарти (кваліфікаційні характеристики).

Тарифна сітка - основа тарифної системи оплати праці, що становить сукупність певної кількості тарифних розрядів робіт (професій, посад), відповідних їм тарифних коефіцієнтів, тарифних ставок (окладів) за годину, зміну, місяць.

Тарифний розряд - елемент тарифної системи, що відображає складність роботи, рівень кваліфікації працівника і визначається відповідними значеннями тарифних коефіцієнтів або міжкваліфікаційними та міжпосадовими співвідношеннями.

Тарифна ставка - елемент тарифної системи, що визначає розмір оплати праці за конкретний період часу (за годину, зміну, місяць) та диференціюється за розрядами роботи, міжкваліфікаційним та міжпосадовим співвідношеннями, які передбачені тарифною сіткою.

3. Тарифна система оплати праці використовується у разі розподілу робіт залежно від їх складності, а працівників - залежно від кваліфікації та за розрядами тарифної сітки. Вона є основою для формування та диференціації розмірів заробітної плати.

4. Тарифна сітка (схема посадових окладів) формується на основі тарифної ставки робітника першого розряду, посадового окладу (ставки заробітної плати) працівника першого тарифного розряду, які встановлюються генеральною, галузевою (міжгалузевою), територіальною угодою, колективним договором, та міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень розмірів тарифних ставок (посадових окладів), які визначаються галузевою (міжгалузевою), територіальною угодою, колективним договором.

Схема посадових окладів (тарифних ставок) працівників установ, закладів та організацій, що фінансуються з бюджету, формується Кабінетом Міністрів України за погодженням з галузевими профспілками працівників бюджетних галузейна основі:

мінімального розміру посадового окладу (тарифної ставки);

міжпосадових (міжкваліфікаційних) співвідношень розмірів посадових окладів (тарифних ставок) і тарифних коефіцієнтів.

Мінімальний посадовий оклад (тарифна ставка) встановлюється у розмірі, визначеному законодавством але не нижчому від прогнозного фактичного розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, розрахованого відповідно до закону у цінах грудня попереднього року.

5. Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні сітки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, генеральною, галузевими (міжгалузевими) і територіальними угодами.

6. Віднесення виконуваних робіт до певних тарифних розрядів і присвоєння кваліфікаційних розрядів робітникам провадиться роботодавцем згідно з професійними стандартами (кваліфікаційними характеристиками) за погодженням із профспілкою, членом якої є працівник, на якого поширюються тарифні розряди, кваліфікаційні розряди, професійні стандарти (кваліфікаційні характеристики).

Вимоги до кваліфікаційних та спеціальних знань працівників, їх завдання, обов’язки та спеціалізація визначаються професійними стандартами або кваліфікаційними характеристиками професій працівників.

7. Посадові оклади встановлює роботодавець відповідно до посад і кваліфікації працівників.

8. Порядок розроблення та затвердження професійних стандартів визначається Кабінетом Міністрів України.

Порядок розроблення та затвердження кваліфікаційних характеристик визначається центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері праці та соціальної політики.

8. Колективним договором можуть встановлюватися інші системи оплати праці.

При застосуванні інших систем оплати праці оплата праці некваліфікованого працівника не може бути меншою за мінімальну заробітну плату.

**Стаття 214. Гарантії дотримання прав щодо оплати праці**

1. Роботодавець не має права в односторонньому порядку приймати рішення з питань оплати праці, що погіршують умови, встановлені законодавством, трудовим договором, угодами і колективними договорами.

**Стаття 215. Оплата праці працівників загальних (наскрізних) професій і посад**

1. Розміри ставок (окладів), посадових окладів працівників загальних (наскрізних) професій і посад встановлюються на умовах, визначених колективним договором, з дотриманням гарантій, встановлених трудовим законодавством, генеральною, галузевою (міжгалузевою), територіальною угодами.

**Стаття 216. Оплата праці працівників, які виконують роботи (надають послуги), не властиві основній діяльності галузі (підгалузі)**

1. Для працівників, які виконують роботи (надають послуги), не властиві основній діяльності галузі (підгалузі), умови оплати праці встановлюються в колективному і трудовому договорах з дотриманням гарантій, визначених трудовим законодавством та угодами тих галузей, до яких такі роботи (послуги) належать за характером виробництва.

**Стаття 217. Мінімальна заробітна плата**

1. Мінімальна заробітна плата є державною соціальною гарантією, обов'язковою для роботодавців на всій території України незалежно від системи оплати праці.

2. Мінімальна заробітна плата – це встановлений законом мінімальний розмір основної заробітної плати за виконану некваліфікованим працівником місячну (годинну) норму праці.

Мінімальна заробітна плата має забезпечувати достатній життєвий рівень для працівника та його сім’ї.

Розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не може бути нижчим за розмір мінімальної заробітної плати.

Якщо нарахована заробітна плата працівника, який виконав місячну норму праці, є нижчою за законодавчо встановлений розмір мінімальної заробітної плати, роботодавець проводить цільову доплату до рівня мінімальної заробітної плати, яка виплачується щомісячно одночасно з виплатою заробітної плати та включається до основної заробітної плати.

Якщо розмір заробітної плати у зв’язку з періодичністю виплати її складових є нижчим за розмір мінімальної заробітної плати, проводиться цільова доплата до рівня мінімальної заробітної плати.

У разі укладення трудового договору про роботу на умовах неповного робочого часу, а також при невиконанні працівником у повному обсязі місячної (годинної) норми праці мінімальна заробітна плата виплачується пропорційно до виконаної норми

До мінімальної заробітної плати не включається додаткова заробітна плата.

3. Розмір мінімальної заробітної плати визначається з урахуванням:

1) потреб працівників та їхніх сімей на достатній рівень життя;

2) вартісної величини достатнього для забезпечення нормального функціонування організму працездатної особи, збереження її здоров'я, набору продуктів харчування, мінімального набору непродовольчих товарів та мінімального набору послуг, необхідних для задоволення основних соціальних і культурних потреб особистості;

3) середнього рівня заробітної плати;

4) продуктивності праці, рівня зайнятості;

5) прогнозного індексу споживчих цін;

6) податків, обов’язкових зборів та внесків;

Розмір мінімальної заробітної плати не може бути нижчим за прогнозний фактичний розмір прожиткового мінімуму для працездатних осіб, розрахований відповідно до закону у цінах грудня попереднього року.

4. Розмір мінімальної заробітної плати встановлюється Верховною Радою України за поданням Кабінету Міністрів України не рідше одного разу на рік у законі про Державний бюджет України на відповідний рік з урахуванням пропозицій, вироблених шляхом переговорів, консультацій та узгоджувальних процедур, сторін соціального діалогу на національному рівні, які об'єдналися для ведення колективних переговорів і укладення генеральної угоди.

Розмір мінімальної заробітної плати переглядається залежно від зміни розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, зростання індексу споживчих цін на товари і тарифів на послуги, середнього рівня заробітної плати та інших чинників у порядку, визначеному абзацом першим цієї частини.

У разі перевищення фактичного рівня інфляції над прогнозним більше ніж на три відсотки Кабінет Міністрів України протягом 15 днів ініціює перед Верховною Радою України внесення змін до Державного бюджету України на відповідний рік щодо підвищення розміру мінімальної заробітної плати з урахуванням очікуваного рівня інфляції до кінця бюджетного року».

Мінімальна заробітна плата встановлюється одночасно в місячному та погодинному розмірах.

Погодинний розмір мінімальної заробітної плати розраховується виходячи з місячного розміру мінімальної заробітної плати та середньомісячної норми тривалості робочого часу при 40-годинному робочому тижні.

Встановлення погодинної оплати праці не може бути підставою для скорочення нормальної тривалості робочого часу. Підвищення мінімальної заробітної плати в погодинному розмірі не є підставою для збільшення нормованих завдань, установлених на годину праці.

Територіальною угодою може встановлюватися мінімальна заробітна плата у вищому розмірі, ніж визначено законом, виходячи з показника регіонального прожиткового мінімуму.

Розмір мінімальної заробітної плати не може бути зменшено.

**Стаття 218. Інші державні мінімальні гарантії щодо оплати праці**

1. Державними мінімальними гарантіями щодо оплати праці також є:

1) норми оплати праці: за надурочні роботи; за роботу в вихідні дні; дні державних і релігійних свят (стаття 163 цього Кодексу); за роботу в нічний та вечірній час; за час простою, який стався не з вини працівника; при виготовленні продукції, що виявилася браком не з вини працівника; за роботу працівників, які не досягли вісімнадцятирічного віку, при скороченій тривалості робочого часу;

2) виплати працівникам за час: щорічних основної і додаткової трудових відпусток, інших видів відпусток передбачених законом; підвищення кваліфікації та виробничого навчання; обов’язкового медичного огляду; переведення за станом здоров’я на легшу нижчеоплачувану роботу та переведення вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років, на легшу роботу;

3) виплати працівникам у разі переїзду на роботу до іншої місцевості, службових відряджень, роз’їзного характеру роботи, роботи в польових умовах і вахтовим методом (польове забезпечення), донорам;

4) інші виплати, передбачені трудовим законодавством.

**Стаття 219. Порядок обчислення середньої заробітної плати**

1. Порядок обчислення середньої заробітної плати працівника у випадках, передбачених трудовим законодавством, встановлюється Кабінетом Міністрів України. Для обчислення розміру пенсії середня заробітна плата визначається відповідно до законодавства про загальнообов’язкове державне пенсійне страхування.

**Стаття 220. Форми оплати праці**

1. Оплата праці працівників здійснюється за почасовою або відрядною формою.

2. Почасова форма оплати праці передбачає виплату працівникові встановленої тарифної ставки (окладу), посадового окладу за умови виконання ним норми робочого часу. Тарифна ставка (оклад), посадовий оклад, що підлягає виплаті працівникові у разі застосування почасової форми оплати праці, не може зменшуватися через неповне виконання норм праці (посадових обов’язків).

3. Відрядна форма оплати праці передбачає виплату працівникові заробітної плати за встановленою відрядною розцінкою залежно від кількості одиниць виготовленої ним якісної продукції (обсягу виконаної роботи).

Відрядна форма оплати праці може мати такі різновиди, як пряма відрядна та прогресивно-відрядна оплата праці.

4. У разі застосування почасової або відрядної форми оплати праці з урахуванням особливостей організації праці можуть встановлюватися окремі види додаткової заробітної плати.

5. Конкретні розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників, а також додаткова заробітна плата встановлюються роботодавцем у трудовому договорі з дотриманням гарантій, визначених колективним договором.

**Стаття 221. Право працівника на оплату праці**

1. Працівник має право на оплату своєї праці відповідно до трудового законодавства, колективних угод, колективного і трудового договорів.

2. Право працівника на оплату праці, встановлене трудовим законодавством, колективними угодами, колективним і трудовим договорами, не може бути порушено через брак у роботодавця коштів на оплату праці або з інших підстав.

3. Забороняється будь-яке зниження розміру оплати праці за дискримінаційними ознаками.

**Стаття 222. Повідомлення працівників про умови оплати праці**

1. Під час укладення трудового договору роботодавець доводить до відома працівника умови оплати праці, розмір, порядок і строки виплати заробітної плати, підстави, згідно з якими можуть проводитися відрахування із заробітної плати відповідно до закону.

2. Про нові або зміну діючих умов оплати праці в бік погіршення роботодавець повинен повідомити працівника не менш як за два місяці до їх запровадження або зміни.

**Стаття 223. Порядок визначення розцінок у разі застосування відрядної форми оплати праці**

1. У разі застосування відрядної форми оплати праці відрядні розцінки визначаються виходячи з установлених технічно обґрунтованих норм праці відповідно до розрядів виконуваних робіт, тарифних ставок (окладів) і норм часу на виконання робіт.

2. Відрядна розцінка при відрядній формі оплати праці визначається шляхом ділення годинної (денної) тарифної ставки, яка відповідає розряду роботи, що виконується, на годинну (денну) норму виробітку. Зазначена розцінка може бути визначена також шляхом множення годинної (денної) тарифної ставки, яка відповідає розряду роботи, що виконується, на встановлену норму часу.

**Стаття 224. Оплата праці працівників**, які виконують дистанційну (надомну) роботу,

1. Оплата праці працівників, які виконують дистанційну (надомну) роботу (стаття 42 цього Кодексу), здійснюється за фактично виконану роботу або виготовлену продукцію відповідно до трудового договору з дотриманням гарантій, визначених угодами тих галузей, до яких ці роботи належать за характером виробництва.Уся виконана робота за таких умов оплачується в одинарному розмірі, крім випадків, коли трудовим договором передбачається виконання роботи на умовах, за які трудовим законодавством передбачено підвищену оплату праці.

**Стаття 225. Оплата праці в разі виконання робіт різної кваліфікації**

1. У разі виконання працівниками робіт різної кваліфікації при почасовій формі оплати праці оплата здійснюється за тарифною ставкою (окладом), посадовим окладом вищої кваліфікації. Таке саме правило застосовується в разі виконання працівником робіт, що належать до різних спеціальностей (посад).

2. Праця працівників-відрядників оплачується за розцінками, встановленими для роботи, що виконується.

3. Якщо трудовим договором допускається доручення працівникам-відрядникам виконання робіт, що тарифікуються нижче присвоєних їм розрядів, оплата робіт нижчої кваліфікації здійснюється виходячи з тарифної ставки, що відповідає спеціальності і розряду працівника, та норм виробітку (часу), встановлених для робіт, що виконуються.

**Стаття 226. Оплата праці на важких роботах, роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці, роботах в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для життя і здоров'я.**

Оплата праці працівників, зайнятих на роботах із важкими, шкідливими та небезпечними умовами праці та умовами підвищеного ризику для життя і здоров'я проводиться в підвищеному розмірі шляхом установлення:

підвищення посадових окладів у розмірах від 15 до 60 відсотків посадового окладу (тарифної ставки). Перелік робіт, професій, посад, зайняття яких дає право на підвищені посадові оклади (тарифні ставки), затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у відповідній сфері;

доплат за роботу у важких і шкідливих умовах праці у розмірі не менше 4, 8 і 12 відсотків тарифної ставки (окладу), а за роботу в особливо важких і особливо шкідливих умовах праці — у розмірі не менше 16, 20 і 24 відсотків тарифної ставки (окладу) з урахуванням класифікації умов праці за ступенем важкості, шкідливості та небезпеки за результатами атестації робочих місць за умовами праці.

Порядок доплат за роботу в шкідливих і важких умовах праці і методика розрахунків конкретних їх розмірів визначаються Кабінетом Міністрів України.

Розміри доплат за роботу в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для життя і здоров'я встановлюються законом. Порядок доплат за роботу в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для життя і здоров'я і методика розрахунків конкретних їх розмірів визначаються Кабінетом Міністрів України.

Законодавством можуть встановлюватися інші гарантії підвищеної оплати праці працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці, за роботу в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для життя і здоров'я.

Генеральною, галузевими (міжгалузевими) угодами і колективними договорами можуть встановлюватися доплати (підвищення посадових окладів) у розмірах, вищих від передбачених цією статтею та законодавством

**Стаття 227. Збереження заробітної плати у разі переведення працівника на іншу нижчеоплачувану роботу**

1. У разі переведення працівника на іншу постійну нижчеоплачувану роботу незалежно від підстави переведення за ним зберігається попередня середня заробітна плата протягом одного місяця з дня переведення.

2. У разі тимчасового переведення працівника на легшу нижчеоплачувану роботу оплата праці здійснюється відповідно до частини першої цієї статті, якщо законодавством не передбачена виплата допомоги за загальнообов’язковим державним соціальним страхуванням, розмір якої обчислюється за загальними правилами і не може перевищувати заробітної плати, яку працівник отримував до переведення. Колективним договором або нормативним актом роботодавця, погодженим з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником), може встановлюватися вимога про збереження попередньої заробітної плати протягом усього часу переведення. У такому разі попередня заробітна плата визначається в загальному порядку, встановленому для розрахунку середньої заробітної плати.

3. Якщо заробітна плата переведених працівників на легшій роботі є вищою, ніж та, яку вони отримували до переведення, їм виплачується заробітна плата, яка відповідає роботі, що виконується.

**Стаття 228. Оплата праці у разі суміщення професій (посад) та в разі застосування інших форм інтенсифікації праці**

1. Працівникам, які виконують у того самого роботодавця поряд з основною роботою, обумовленою трудовим договором, додаткову роботу за іншою або тією самою професією (посадою) чи обов’язки тимчасово відсутнього працівника без звільнення від основної роботи, здійснюється доплата за суміщення професій (посад), збільшення обсягу виконуваної роботи, розширення зони обслуговування або виконання обов’язків тимчасово відсутнього працівника.

2. Розмір доплати за суміщення професій (посад), збільшення обсягу виконуваної роботи, розширення зони обслуговування, виконання обов’язків тимчасово відсутнього працівника встановлюється на умовах, передбачених генеральною, галузевою (міжгалузевою), територіальною угодами, колективним договором.

**Стаття 229. Оплата праці за сумісництвом**

1. Працівники, які працюють за сумісництвом (стаття 43 цього Кодексу), отримують заробітну плату за фактично виконану роботу на загальних підставах.

**Стаття 230. Оплата праці за неповний робочий час**

1. Оплата праці за неповний робочий час (стаття 134 цього Кодексу) здійснюється пропорційно до відпрацьованого часу або залежно від виробітку.

**Стаття 231. Оплата праці за роботу в нічний та вечірній час**

1. Робота в нічний час (частина перша статті 136 цього Кодексу) оплачується в підвищеному розмірі, що встановлюється генеральною, галузевою (міжгалузевою) угодами, колективним договором або локальним нормативним актом роботодавця. Таке підвищення не може становити менше 30 відсотків тарифної ставки (окладу), посадового окладу (ставки заробітної плати) за кожну годину.

2. Робота в вечірний час (частина третя статті 136 цього Кодексу) оплачується в підвищеному розмірі, що встановлюється генеральною, галузевою (міжгалузевою) угодами, колективним договором або локальним нормативним актом роботодавця. Таке підвищення не може становити менше 15 відсотків тарифної ставки (окладу), посадового окладу (ставки заробітної плати) за кожну годину.

**Стаття 232. Оплата праці у разі застосування поділу робочого дня на частини**

1. Робота у разі застосування поділу робочого дня на частини (стаття 145 цього Кодексу) оплачується в розмірі не менш як 120 відсотків тарифної ставки (окладу).

**Стаття 233. Оплата праці у разі виконання надурочних робіт і роботи в надурочний час**

1. У разі застосування почасової форми оплати праці надурочні роботи (стаття 151 цього Кодексу) оплачуються в подвійному розмірі.

Якщо протягом року працівником відпрацьовано надурочно більше 120 годин, оплата за відпрацьовані понад цю норму години проводиться у потрійному розмірі не пізніше 15 січня наступного року. При виплаті зазначених коштів пізніше 15 січня — додатково виплачується пеня(компенсація) як за затримку заробітної плати.

Працівникам, які працюють за почасовою формою оплати праці і яким не встановлено тривалість щоденної роботи, оплачуються як надурочні всі години, відпрацьовані понад установлену законом, колективною угодою, колективним договором норму тривалості робочого часу на тиждень, у порядку, передбаченому абзацом першим цієї частини.

2. У разі застосування відрядної форми оплати праці виконана в надурочний час робота оплачується за подвійними відрядними розцінками.

3. У разі застосування підсумованого обліку робочого часу (стаття 144 цього Кодексу) час, відпрацьований понад встановлений робочий час сумарно за обліковий період, оплачується як надурочні години у порядку, передбаченому частинами першою і другою цієї статті. У разі залучення працівника, який працює на умовах підсумованого обліку робочого часу, до роботи в день державного або релігійного свята (стаття 161 цього Кодексу) та відмови працівника від надання йому іншого дня відпочинку для визначення тривалості надурочної роботи час роботи в день державного і релігійного свята не включається до складу відпрацьованого часу, а оплата праці за цей час здійснюється відповідно до статті 234 цього Кодексу.

4. Надурочні роботи, крім підвищеної оплати за їх виконання відповідно до частин першої та другої цієї статті, компенсуються також наданням працівнику іншого дня для відпочинку (відгулу).

5. Працівникам, які самостійно планують свій робочий час, робота в надурочний час не компенсується, крім випадків залучення їх роботодавцем до виконання надурочних робіт (стаття 151 цього Кодексу).

**Стаття 234. Оплата роботи у вихідний день, день державного або релігійного свята**

1. Робота у вихідний день, день державного або релігійного свята (стаття 161 цього Кодексу) чи день, що є для працівника вихідним (стаття 159 цього Кодексу), оплачується в подвійному розмірі:

1) у разі застосування відрядної форми оплати праці - за подвійними відрядними розцінками;

2) у разі застосування почасової форми оплати праці - у подвійному розмірі, виходячи з установленої тарифної ставки (окладу), посадового окладу.

Якщо робота в день державного або релігійного свята проводиться понад норму робочого часу (у зв’язку з відмовою працівника від надання іншого дня відпочинку), оплата здійснюється понад оклад (якщо основна заробітна плата працівника встановлена у формі місячного окладу) або як за робочий час, відпрацьований понад норму робочого часу, або відповідно до розцінок і рівня виконання норми праці (у разі застосування відрядної форми оплати праці).

2. Оплата праці в розмірі, визначеному в частині першій цієї статті, здійснюється за години, фактично відпрацьовані в день державного, релігійного свята або в день, що є для працівника вихідним.

**Стаття 235. Оплата часу простою**

1. Час простою не з вини працівника оплачується у розмірі визначеному колективним договором, колективною угодою, але з розрахунку не менше двох третин середньої заробітної плати працівника пропорційно до тривалості простою. При цьому до розрахунку не включається період простою.

2. Час простою з причин, що не залежать від роботодавця і працівника, оплачується в розмірі не менше двох третин середньої заробітної плати працівника, розрахованих пропорційно до тривалості простою. При цьому до розрахунку не включається період простою.

3. Час простою з вини працівника не оплачується.

4. Про початок простою, зумовленого несправністю устаткування, відсутністю інструментів, сировини та іншими причинами, які унеможливлюють продовження виконання працівником його трудової функції, працівник зобов’язаний невідкладно повідомити свого безпосереднього керівника чи іншого представника роботодавця.

5. За працівником за час простою, зумовленого створенням не з його вини ситуації, небезпечної для його життя чи здоров'я або для людей, які його оточують, або для виробничого середовища чи довкілля, зберігається середня заробітна плата.

6. Умови перебування працівників на робочому місці або поза ним під час простою встановлюються в колективному договорі.

**Стаття 236. Порядок оплати праці на період освоєння нового виробництва (нових видів продукції)**

1. На період освоєння нового виробництва (нових видів продукції) працівникам здійснюється доплата до попередньої середньої заробітної плати відповідно до умов колективного договору.

**Стаття 237. Збереження попередніх розцінок у разі впровадження винаходу, корисної моделі, промислового зразка чи раціоналізаторської пропозиції**

1. За працівником, який створив винахід, корисну модель, промисловий зразок або вніс раціоналізаторську пропозицію, що зумовили зміну норм праці і розцінок, зберігаються попередні розцінки протягом шести місяців з дня їх запровадження.

2. Попередні розцінки зберігаються і в разі, якщо автор об’єктів інтелектуальної власності раніше не виконував роботи, норми і розцінки на які змінено у зв’язку з впровадженням таких об’єктів, і був переведений на цю роботу після їх впровадження.

3. За іншими працівниками, які брали участь у впровадженні винаходу, корисної моделі, промислового зразка чи раціоналізаторської пропозиції, попередні розцінки зберігаються протягом трьох місяців.

**Стаття 238. Порядок оплати праці за незакінченим відрядним нарядом**

1. У разі якщо працівник залишає відрядний наряд незакінченим з незалежних від нього причин виконана частина роботи оплачується відповідно до існуючих норм і розцінок, а якщо таким чином визначити розмір неможливо - за погодженням між роботодавцем і працівником відповідно до виконаної роботи.

**Стаття 239. Оплата праці у разі невиконання норм праці, невиконання трудових обов’язків**

1. У разі невиконання норм праці, невиконання трудових обов’язків оплата праці працівника здійснюється у розмірі:

не нижче середньої заробітної плати, розрахованої пропорційно до відпрацьованого часу, якщо невиконання сталося з вини роботодавця;

не менше двох третин середньої заробітної плати працівника, якщо невиконання сталося з причин, що не залежать від роботодавця і від працівника.

У разі невиконання норм праці, невиконання трудових обов’язків з вини працівника оплата праці здійснюється відповідно до обсягу фактично виконаної роботи.

**Стаття 240. Порядок оплати праці у разі виготовлення продукції, що виявилася браком**

1. У разі виготовлення продукції, що виявилася браком, не з вини працівника, оплата праці здійснюється за звичайними розцінками. Таке саме правило застосовується в разі, якщо брак виник унаслідок прихованого дефекту в оброблюваному матеріалі або з вини роботодавця, а також у разі виявлення браку після приймання виробів органом технічного контролю.

2. Повний брак з вини працівника оплаті не підлягає. Частковий брак з вини працівника оплачується залежно від ступеня придатності продукції за зниженими розцінками.

3. Якщо брак з вини працівника ним усунено, за ним зберігається оплата за виконану роботу, але час роботи, витрачений працівником на усунення браку, оплаті не підлягає.

**Стаття 241. Форма виплат**

1. Виплата працівнику заробітної плати здійснюється готівкою у грошовій одиниці України.

Виплата заробітної плати у формі боргових зобов’язань та/або в будь-якій іншій не грошовій формі, що не передбачена цією статтею, не допускається.

2. Заробітна плата може виплачуватися у безготівковому порядку за наявності письмової згоди працівника.

3. Колективним договором, а якщо договір не укладено ‑ нормативним актом роботодавця, погодженим з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником), як виняток, може бути передбачено за письмовою заявою працівника часткову виплату заробітної плати натурою (за цінами не вище собівартості) у розмірі, що не перевищує 30 відсотків заробітної плати, нарахованої за місяць, у тих галузях або за тими професіями, де така виплата, еквівалентна за вартістю оплаті праці у грошовому виразі, є звичайною або бажаною для працівників. Кабінетом Міністрів України встановлюється перелік товарів, які не можуть бути використані для виплати заробітної плати натурою.

**Стаття 242. Строки, періодичність, місце та гарантії виплати заробітної плати**

1. Заробітна плата виплачується працівникам в робочі дні у строки, встановлені колективним договором або локальним нормативним актом роботодавця, погодженим з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником, регулярно не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи календарних днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

У такому же порядку визначається розмір заробітної плати за першу половину місяця, але не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (окладу), посадового окладу працівника.

2. У разі якщо день виплати заробітної плати припадає на вихідний день, день державного або релігійного свята (стаття 161 цього Кодексу), заробітна плата виплачується напередодні.

3. Виплата заробітної плати здійснюється за місцем роботи. Забороняється здійснювати виплату заробітної плати в магазинах роздрібної торгівлі, розважальних та інших закладах, крім випадків виплати заробітної плати працівникам таких закладів.

4. За письмовою заявою працівника виплата заробітної плати може здійснюватися через установи банків, поштовим переказом на зазначений ним рахунок (адресу) без стягнення (утримання) плати за ці послуги з працівника та з дотриманням вимог частини першої цієї статті стосовно строків виплати заробітної плати.

5. Виплата заробітної плати працівникам із коштів, що надходять на рахунки роботодавця в банках, а також коштів, отриманих від продажу майна роботодавця, з інших джерел, здійснюється в позачерговому порядку. Усі інші платежі, у тому числі за зобов’язаннями, забезпеченими заставою, до бюджетів, фондів загальнообов’язкового державного соціального страхування, державних цільових фондів, не можуть здійснюватися за наявності заборгованості з виплати заробітної плати.

6. У разі смерті працівника неодержана ним заробітна плата виплачується членам його сім’ї або особі, яка перебувала на його утриманні, або особі, яка здійснила поховання, протягом семи днів з дня надання відповідних документів. У разі відсутності таких осіб неодержана заробітна плата входить до складу спадщини.

**Стаття 243. Відомості про оплату праці працівника**

1. Відомості про оплату праці працівника є конфіденційними і надаються лише у передбачених законом випадках відповідним органам чи особам або за згодою чи на вимогу працівника.

**Стаття 244. Заборона обмеження права працівника вільно розпоряджатися своєю заробітною платою**

1. Забороняється будь-яке обмеження права працівника вільно розпоряджатися своєю заробітною платою, крім випадків, передбачених законом.

2. Забороняються відрахування із заробітної плати, метою яких є пряма чи непряма плата роботодавцю чи будь-якому посереднику за отримання або збереження місця роботи.

**Стаття 245. Обмеження стягнення неправильно виплаченої заробітної плати та інших виплат на користь працівника**

1. Неправильно здійснені виплати працівнику не можуть бути з нього стягнуті, крім випадків, якщо такі виплати були здійснені в результаті лічильної помилки або винних дій працівника.

**Стаття 246. Повідомлення працівника про розмір оплати праці**

1. Під час кожної виплати заробітної плати роботодавець повинен письмово повідомити працівнику такі дані за період, за який здійснюється оплата праці:

1) загальна сума нарахованої заробітної плати з розшифруванням за видами нарахувань;

2) розміри і підстави відрахувань із заробітної плати;

3) сума заробітної плати, що належить до виплати;

4) розміри внесків на загальнообов’язкове державне соціальне страхування.

2. Роботодавець зобов’язаний забезпечувати повний та достовірний облік виконуваної працівником роботи і бухгалтерський облік оплати праці в установленому законодавством порядку.

**Глава 7. Гарантійні та компенсаційні виплати**

**Стаття 247. Гарантійні виплати**

1. Гарантійні виплати – це грошові виплати, що здійснюються роботодавцем за періоди, коли працівник з підстав, визначених законом, колективною угодою, колективним чи трудовим договором, не працював, з метою збереження доходів такого працівника. До гарантійних виплат належать також грошова виплата за невикористану відпустку або її частину і вихідна допомога.

2. Розмір гарантійних виплат визначається, як правило, виходячи із середньої заробітної плати працівника. У разі якщо гарантійні виплати здійснюються за місцем виконання державних або громадських обов’язків, такі виплати враховуються в усіх випадках, у тому числі при визначенні розміру допомоги за загальнообов’язковим державним соціальним страхуванням, нарівні з гарантійними виплатами за місцем роботи.

**Стаття 248. Компенсаційні виплати**

1. Компенсаційні виплати – це грошові виплати, встановлені для відшкодування працівнику витрат, пов’язаних з виконанням ним трудових чи інших обов’язків, передбачених цим Кодексом, законами та іншими нормативно-правовими актами і колективним договором.

**Стаття 249. Гарантійні виплати за час відпустки та замість невикористаної відпустки**

1. Роботодавець здійснює працівнику гарантійні виплати за час відпустки в розмірі середньої заробітної плати, якщо інше не встановлено цим Кодексом.

2. Гарантійні виплати за час відпустки виплачуються не пізніш як за три робочі дні до початку відповідної відпустки, якщо інше не передбачено трудовим договором.

3. За бажанням працівника частина щорічної трудової відпустки замінюється грошовою компенсацією. При цьому тривалість наданої працівникові щорічної трудової відпустки не повинна бути меншою за 28 календарних днів.

Працівникам, які не досягли вісімнадцятирічного віку, заміна всіх видів відпусток грошовою компенсацією не допускається.

4. У разі смерті працівника грошова компенсація за невикористані ним дні щорічних основної та додаткової трудових відпусток, а також невикористані в році смерті дні соціальної відпустки працівникам із сімейними обов’язками, які мають дітей (стаття 199 цього Кодексу), виплачується членам його сім’ї або особі, яка перебувала на його утриманні, або особі, яка здійснила поховання, протягом семи днів з дня надання відповідних документів. У разі відсутності таких осіб неодержана грошова компенсація за невикористані відпустки або їх частину входить до складу спадщини.

**Стаття 250. Гарантії працівникам, яких направлено на медичний огляд**

1. На час проведення медичного огляду за працівниками, які відповідно до цього Кодексу повинні проходити періодичний медичний огляд, зберігаються місце роботи (посада) та середня заробітна плата.

**Стаття 251. Гарантії працівникам на час виконання державних або громадських обов’язків**

1. На час виконання державних або громадських обов’язків, якщо відповідно до трудового законодавства ці обов’язки можуть виконуватися в робочий час, працівникам гарантується збереження місця роботи (посади) і середньої заробітної плати.

2. Працівникам, які залучаються до виконання обов’язків, передбачених законами України «Про військовий обов'язок і військову службу», «Про альтернативну (невійськову) службу», «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», надаються гарантії та пільги відповідно до цих законів.

3. За працівниками, призваними на військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період зберігаються місце роботи і посада протягом дії трудового договору на строк до закінчення особливого періоду або до дня фактичного звільнення з військової служби.

4. За працівниками, які були призвані на військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період та які підлягають звільненню з військової служби у зв’язку з оголошенням демобілізації, але продовжують військову службу у зв’язку із вступом на військову службу за контрактом, зберігається місце роботи (посада) протягом дії трудового договору на строк до закінчення особливого періоду або до дня фактичного звільнення з військової служби.

5. Гарантії, визначені частинами третьою та четвертою цієї статті, зберігаються за працівниками, які під час проходження військової служби отримали поранення, інші ушкодження здоров’я та перебувають на лікуванні в медичних закладах, а також потрапили в полон або визнані судом безвісно відсутніми, на строк до дня, наступного за днем їх взяття на військовий облік у районних (міських) військових комісаріатах після їх звільнення з військової служби у разі закінчення ними лікування в медичних закладах незалежно від строку лікування, повернення з полону, скасування судом рішення про визнання безвісно відсутніми стосовно них або до дня оголошення судом їх померлими.

**Стаття 252. Матеріальна допомога на оздоровлення при наданні щорічної відпустки**

1. Законом чи колективним договором може бути передбачена виплата працівникові матеріальної допомоги на оздоровлення при наданні йому щорічної основної трудової відпустки у розмірі, визначеному законодавством, колективним чи трудовим договором.

2. Матеріальна допомога на оздоровлення виплачується працівникові одночасно з виплатою йому гарантійної виплати за час відпустки.

3. При поділі щорічної основної трудової відпустки на частини працівник самостійно визначає частину відпустки, при наданні якої йому виплачується матеріальна допомога на оздоровлення.

4. Матеріальна допомога на оздоровлення виплачується працівникові один раз протягом календарного року.

**Стаття 253. Вихідна допомога**

1. У разі розірвання трудового договору у зв’язку із скороченням (стаття 85 цього Кодексу) роботодавець зобов’язаний виплатити вихідну допомогу працівнику, який має безперервний стаж роботи в даного роботодавця:

до двох років - у розмірі середньомісячної заробітної плати;

до п’яти років - у розмірі двомісячної середньої заробітної плати;

більше п’яти років - у розмірі тримісячної середньої заробітної плати.

2. У разі розірвання трудового договору на підставі виявлення невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі (стаття 92 цього Кодексу), нез’явлення працівника на роботу внаслідок тимчасової непрацездатності (стаття 93 цього Кодексу), у зв’язку із поновленням на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу (стаття 94 цього Кодексу),у разі припинення трудових відносин з неповнолітнім працівником на вимогу його батьків або осіб, які їх замінюють, чи відповідних органів (стаття 100 цього Кодексу), порушення правил прийняття на роботу не з вини працівника (частина друга статті 103 цього Кодексу) роботодавець зобов’язаний виплатити працівникові вихідну допомогу в розмірі середньомісячного заробітку.»;

3. У разі припинення трудових відносин у зв’язку з призовом або вступом на військову службу, направленням на альтернативну (невійськову) службу (стаття 98 цього Кодексу) працівникові виплачується вихідна допомога в розмірі двох середньомісячних заробітних плат.

4. У разі припинення трудових відносин у зв’язку з ліквідацією юридичної особи - роботодавця, припинення фізичною особою виконання функцій роботодавця, а також у зв’язку із закінченням строку трудового договору з працівниками, зазначеними в частинах першій та другій статті 108 цього Кодексу, вихідна допомога виплачується у розмірі не менше трьох середньомісячних заробітних плат.

5. У разі розірвання трудового договору за ініціативою працівника внаслідок порушення роботодавцем трудового законодавства, колективного або трудового договору (пункт 6 частини другої статті 83 цього Кодексу) працівникові виплачується вихідна допомога в розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше трьох середньомісячних заробітних плат.

6. Трудовим або колективним договором можуть передбачатися інші підстави для виплати вихідної допомоги при звільненні, а також встановлюватися підвищені розміри вихідної допомоги.

7. Працівникам, з якими укладено трудовий договір на строк до двох місяців, а для заміщення тимчасово відсутніх працівників ‑ до чотирьох місяців, вихідна допомога у разі припинення з ними трудових відносин виплачується у випадках, передбачених частинами першою та другою цієї статті, а також з підстав, передбачених пунктами 1 і 2 частини п’ятої статті 43 та пунктом 1 частини другої статті 78 цього Кодексу, - в розмірі не менше двотижневої середньої заробітної плати, а у разі призову або вступу працівника на військову службу направлення на альтернативну (невійськову) службу – у розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше середньомісячної заробітної плати.

**Стаття 254. Гарантії і компенсації під час підвищення кваліфікації**

1. У разі направлення працівника для підвищення кваліфікації з відривом від роботи за ним зберігаються місце роботи (посада) і середня заробітна плата. Працівнику, якого направлено для підвищення кваліфікації з відривом від роботи в іншу місцевість, відшкодовуються витрати за нормами, встановленими для службових відряджень.

**Стаття 255. Гарантії та компенсації у зв’язку з відрядженням**

1. Відрядження – це поїздка працівника за наказом (розпорядженням) роботодавця на певний строк для виконання роботи, що входить до трудових обов’язків працівника, за межі населеного пункту, де знаходиться його робоче місце.

2. Загальний строк відряджень працівника протягом року не може перевищувати 60 днів, якщо інше не передбачено трудовим договором. Порядок обчислення строку відрядження встановлюється законодавством.

3. Забороняється направляти у відрядження неповнолітніх працівників, вагітних жінок. Працівники із сімейними обов’язками (стаття 288 цього Кодексу), які мають дітей віком до 15 років, дитину з інвалідністю, здійснюють догляд за хворим членом сім’ї відповідно до медичного висновку, можуть направлятися у відрядження лише за їхньою письмовою згодою, якщо інше не передбачено трудовим або колективним договором.

4. Якщо роботодавцем не встановлено інше, на працівника, який перебуває у відрядженні, поширюється режим робочого часу тієї юридичної особи, куди працівник відряджений.

5. Працівники мають право на отримання компенсації у зв’язку з відрядженням. Працівникам, які направляються у відрядження, виплачуються добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і у зворотному напрямку, витрати на найм (оренду) жилого приміщення (готельного номеру) та компенсуються інші витрати, передбачені трудовим законодавством.

6. Правила щодо виплати компенсацій у зв’язку з відрядженням застосовуються також у разі постійного виконання працівником роботи згідно з укладеним трудовим договором за місцем проживання, що знаходиться в іншому, ніж роботодавець, населеному пункті, та здійснення поїздок за наказом (розпорядженням) роботодавця до його місцезнаходження або в іншу місцевість.

7. За працівниками, які направлені у відрядження, протягом усього часу відрядження зберігається місце роботи (посада).

8. Працівникам, які направлені у відрядження, оплата праці за виконану роботу здійснюється відповідно до умов, визначених трудовим або колективним договором. Розмір оплати праці не може бути нижчим за середню заробітну плату працівника. Час проїзду до місця відрядження і зворотньо, який не збігається з режимом праці, зараховується до робочого часу і оплачується як понаднормовий.

9. Заробітна плата, що підлягає виплаті працівникові в період його перебування у відрядженні, за заявою такого працівника перераховується на визначений ним рахунок (адресу) за кошти роботодавця.

10. Якщо час проїзду до місця відрядження або повернення з відрядження збігається з вихідними днями, працівникові надаються інші дні відпочинку.

**Стаття 256. Гарантії та компенсації працівникам, робота яких має роз’їзний характер, чи які працюють у польових умовах або вахтовим методом**

1. Працівникам, робота яких має роз’їзний характер, чи які працюють у польових умовах або вахтовим методом, за дні перебування в дорозі від місця розташування роботодавця (пункту збору) до місця виконання роботи та у зворотному напрямку виплачується замість сум добових витрат надбавка (польове забезпечення) у розмірах, визначених трудовим чи колективним договором, але не менше 30 відсотків тарифної ставки (окладу).

2. Роботодавець зобов’язаний забезпечити таких працівників безоплатним медичним обслуговуванням і триразовим харчуванням чи необхідними продуктами для такого харчування, а для працівників, які працюють у польових умовах чи робота яких має роз’їзний характер, – створити умови для щоденного відпочинку на місці проведення робіт.

3. Дні відпочинку у зв’язку з роботою понад нормальну тривалість робочого часу в межах облікового періоду оплачуються в розмірі тарифної ставки (окладу), якщо інше не передбачено трудовим чи колективним договором.

4. Дні перебування в дорозі від місця розташування роботодавця (пункту збору) до місця виконання роботи та у зворотному напрямку, що передбачені графіком роботи на вахті чи зміні, а також дні затримки в дорозі через несприятливі метеорологічні умови чи з вини перевізника оплачуються в розмірі тарифної ставки (окладу).

5. Дні перебування в дорозі до місця роботи та у зворотному напрямку до робочого часу не включаються та можуть бути віднесені роботодавцем до днів міжвахтового відпочинку, якщо інше не передбачено трудовим чи колективним договором.

**Стаття 257. Право на репатріацію. Гарантії та компенсації працівникам у разі їх репатріації**

1. Репатріація - це повернення працівника, який перебуває поза межами України у відрядженні для виконання монтажних, налагоджувальних, ремонтних, будівельних робіт чи робіт, виконуваних вахтовим методом, або навчання з відривом від роботи, працівника - члена екіпажу морського, річкового, повітряного судна чи поїзної бригади, працівника, зайнятого на міжнародних перевезеннях автомобільним транспортом, до його постійного місця проживання чи до місця укладення з ним трудового договору для відпочинку (відпустки), продовження виконання трудових обов’язків чи звільнення.

2. Репатріація працівника організовується роботодавцем, а у разі неможливості забезпечення її організації роботодавцем - компетентним органом державної влади, визначеним Кабінетом Міністрів України, з відшкодуванням витрат за рахунок роботодавця з урахуванням особливостей, визначених частиною другою статті 118 цього Кодексу.

3. Правом на репатріацію користуються працівники, визначені частиною першою цієї статті, у разі:

1) закінчення строку трудового договору або трудового договору на конкретний рейс, що закінчився за кордоном;

2) захворювання, отримання травм чи з інших причин, підтверджених медичним висновком, якщо працівник за медичним висновком є транспортабельним;

3) катастрофи транспортного засобу, на якому працював працівник;

4) якщо власник транспортного засобу не може виконувати обов’язки роботодавця внаслідок банкрутства, продажу транспортного засобу, зміни реєстрації, арешту транспортного засобу або з інших причин;

5) якщо транспортний засіб без згоди працівника направляється в зону військових дій.

4. Для працівника - члена екіпажу морського судна право на репатріацію виникає у разі перебування його на борту судна 3 та більше місяців, якщо менший строк не передбачений колективним договором (угодою).

5. Днем звільнення працівника у разі його репатріації вважається щонайменше наступний після прибуття працівника до місця його постійного проживання або до місця укладення з ним трудового договору день. За цей час за працівником зберігається середня заробітна плата. Працівникові відшкодовуються витрати на проживання, лікування (за необхідності), перевезення особистого багажу працівника (до 30 кілограмів) та добові витрати.

**Стаття 258. Компенсація витрат на проїзд**

1. Працівники, які протягом робочого дня у зв’язку з виконанням трудових обов’язків користуються послугами міського транспорту (крім таксі), мають право на відшкодування витрат на проїзд на умовах, визначених колективним або трудовим договором.

**Стаття 259. Компенсації за використання майна, що належить працівникові**

1. Працівники, які під час виконання трудових обов’язків використовують власне майно за погодженням з роботодавцем та в його інтересах, мають право на отримання компенсації за зношення (амортизацію), а також на відшкодування інших витрат, пов’язаних з використанням такого майна.

2. Розмір і порядок відшкодування витрат, зазначених у частині першій цієї статті, якщо це не встановлено законодавством або колективним договором, визначаються роботодавцем за погодженням із працівником.

**Стаття 260. Гарантії для донорів крові та її компонентів**

1. За працівниками-донорами зберігається середня заробітна плата за дні медичного огляду і здавання крові та/або її компонентів.

Безпосередньо після кожного дня здавання крові та/або її компонентів працівнику-донору надається день відпочинку із збереженням середньої заробітної плати. За бажанням працівника цей день приєднується до щорічної трудової відпустки, яка надається за відповідний робочий рік.

**Глава 8. Забезпечення інтересів працівників при здійсненні роботодавцем виплат**

**Стаття 261. Індексація заробітної плати, гарантійних та компенсаційних виплат**

1. Заробітна плата, гарантійні та компенсаційні виплати підлягають індексації в порядку, встановленому законом.

**Стаття 262. Обмеження відрахувань із заробітної плати**

1. Відрахування із заробітної плати можуть здійснюватися лише у випадках, передбачених цим Кодексом і законами.

2. Відрахування із заробітної плати працівників для покриття їхньої заборгованості перед юридичною особою – роботодавцем можуть здійснюватися за наказом (розпорядженням) роботодавця у таких випадках:

1) для повернення авансу, виданого в рахунок заробітної плати; для повернення сум, зайве виплачених внаслідок лічильних помилок або винних дій працівника; для погашення невитраченого і своєчасно не поверненого авансу, виданого на відрядження або переведення до іншої місцевості, на господарські потреби, якщо працівник не оспорює підстав і розміру відрахування. У таких випадках роботодавець вправі видати наказ (розпорядження) не пізніше одного місяця з дня закінчення строку, встановленого для повернення авансу, погашення заборгованості, або з дня виплати неправильно обчисленої суми лише у випадках, якщо відрахуванню підлягає сума, що не перевищує середньомісячної заробітної плати працівника. Якщо сума, що підлягає відрахуванню, перевищує середньомісячну заробітну плату працівника, наказ (розпорядження) про відрахування може бути виданий за наявності згоди працівника. В інших випадках відповідні грошові суми можуть бути стягнені лише за рішенням суду;

2) у разі звільнення працівника до закінчення робочого року, в рахунок якого він уже отримав відпустку, за невідпрацьовані дні щорічної трудової відпустки. Відрахування за ці дні не здійснюється, якщо працівник звільняється з роботи з підстав, зазначених статтею 85, частиною першою статті 92, статтями 93, 94, 98, 102, частиною другою статті 103, статтею 104 цього Кодексу;

3) у разі відшкодування шкоди, заподіяної з вини працівника роботодавцю, за рішенням суду.

**Стаття 263. Обмеження розміру відрахувань із заробітної плати**

1. З нарахованих працівникові заробітної плати та інших виплат роботодавець здійснює відрахування податку на доходи фізичних осіб та інших обов’язкових платежів відповідно до закону.

2. З нарахованих заробітної плати, гарантійних виплат (крім вихідної допомоги) працівникові, який відбуває покарання у виді виправних робіт, здійснюється відрахування визначеної судовим рішенням частини заробітної плати в дохід держави.

3. Суми заробітної плати, гарантійних і компенсаційних виплат, що залишаються після відрахувань, передбачених частинами першою і другою цієї статті, вважаються належними до виплати працівникові.

4. Максимальний розмір відрахувань належних до виплати працівникові заробітної плати, гарантійних виплат не може перевищувати:

1) за загальним правилом - 20 відсотків належних до виплати працівникові сум;

2) у разі стягнення аліментів, відшкодування шкоди, заподіяної каліцтвом або іншим ушкодженням здоров’я, а також втратою годувальника, та збитків, заподіяних злочином, - 50 відсотків належних до виплати працівникові сум.

5. Якщо відрахування із заробітної плати, гарантійних виплат здійснюються на підставі кількох виконавчих чи інших документів максимальний розмір відрахувань збільшується у випадках, зазначених у пункті 1 частини четвертої цієї статті, до 50 відсотків, а у випадку стягнення аліментів на неповнолітніх дітей - до 70 відсотків.

**Стаття 264. Заборона відрахувань із вихідної допомоги, компенсаційних та інших виплат**

1. Не допускаються відрахування з вихідної допомоги, компенсаційних виплат, а також з інших виплат, на які згідно із законом не звертається стягнення.

**Стаття 265. Наслідки порушення строків виплати заробітної плати, гарантійних та компенсаційних виплат працівнику**

1. У разі порушення встановлених законом, колективним договором строків виплати заробітної плати, гарантійних та компенсаційних виплат роботодавець зобов’язаний сплатити працівнику пеню (компенсацію) в розмірі та на умовах, визначених колективним договором, але не менше облікової ставки Національного банку України у розрахунку на рік за кожен день затримки, та виплатити всю суму заборгованості із заробітної плати з урахуванням індексу інфляції за весь час прострочення.

2. У разі відшкодування роботодавцем всієї суми визначеної цією статтею пені, а також суми заборгованості із заробітної плати до дня виявлення такого порушення органами державного нагляду (контролю) роботодавець звільняється від фінансових санкцій, адміністративної чи кримінальної відповідальності за зазначені порушення.

**Стаття 266. Додатковий захист права працівника на своєчасне отримання заробітної плати**

1. У разі затримки виплати заробітної плати на строк більше семи календарних днів працівник має право, попередивши про свої дії роботодавця в письмовій формі, тимчасово припинити виконання роботи на весь період до виплати заборгованої заробітної плати. У такому разі працівник звільняється від обов'язку виконувати свої трудові обов’язки та має право у свій робочий час бути відсутнім на робочому місці.

2. Виконання працівником роботи поновлюється наступного дня після скасування ним у письмовій формі тимчасового припинення роботи або після повного виконання роботодавцем своїх зобов'язань із виплати заробітної плати та інформування про це працівника.

3. У разі припинення працівником виконання роботи внаслідок затримки виплати заробітної плати роботодавець виплачує працівнику компенсацію у розмірі середньоденної заробітної плати за кожен день припинення виконання роботи.

4. Тимчасове припинення працівником виконання роботи не може бути підставою для відсторонення працівника від роботи або притягнення його до дисциплінарної відповідальності.

**Глава 9. Внутрішній трудовий розпорядок**

**Стаття 267. Зміст внутрішнього трудового розпорядку**

1. Внутрішній трудовий розпорядок визначає організацію та порядок роботи, а також пов’язані з цим права та обов’язки роботодавця і працівників.

2. Працівники повинні особисто і сумлінно виконувати трудові обов’язки, що визначаються роботодавцем відповідно до законодавства і трудового договору, належно виконувати інші обов’язки, передбачені трудовим законодавством, угодами, колективним і трудовим договорами, утримуватися від дій, що перешкоджають іншим працівникам належно виконувати свої трудові обов’язки.

3. Роботодавець повинен організовувати роботу працівників, створювати умови для підвищення продуктивності праці, забезпечення особистої недоторканності працівника, дотримання ними трудової і виробничої дисципліни та вимог трудового законодавства і правил охорони праці, а також уважно ставитися до потреб і запитів працівників, поліпшувати умови праці та побуту.

**Стаття 268. Визначення внутрішнього трудового розпорядку**

1. Внутрішній трудовий розпорядок визначається локальними нормативними актами роботодавця та іншими актами з урахуванням вимог статті 269 цього Кодексу.

2. Внутрішній трудовий розпорядок для окремих категорій працівників може визначатися статутами (положеннями), що затверджуються відповідно до закону.

**Стаття 269. Правила внутрішнього трудового розпорядку**

1. Правила внутрішнього трудового розпорядку затверджуються роботодавцем за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником), а роботодавцем - суб’єктом малого підприємництва - самостійно. Ці правила не можуть суперечити трудовому законодавству, колективним угодам і колективному договору, а також локальним нормативним актам роботодавця, погодженим із зазначеним виборним органом (профспілковим представником).

2. Правилами внутрішнього трудового розпорядку, зокрема визначаються:

1) організація праці, умови перебування працівників на території юридичної особи під час виконання роботи та після її закінчення;

2) порядок прийняття і звільнення з роботи працівників;

3) основні права та обов’язки працівників і роботодавця;

4) робочий час і порядок його використання;

5) час відпочинку;

6) заохочувальні виплати та інші заохочення за сумлінну працю і підстави їх застосування;

7) порядок притягнення до відповідальності роботодавця і працівника відповідно до закону;

8) інші положення.

3. Правила внутрішнього трудового розпорядку доводяться до відома всіх працівників.

**Стаття 270. Регулювання окремих питань внутрішнього трудового розпорядку іншими актами**

1. Обов’язки працівників можуть встановлюватися також посадовими інструкціями, інструкціями з охорони праці, пожежної безпеки, іншими актами.

**Стаття 271. Забезпечення дотримання трудової дисципліни**

1. Дотримання трудової дисципліни забезпечується шляхом створення необхідних організаційних та економічних умов для високопродуктивної роботи, свідомим ставленням до праці, методами переконання, виховання, заохоченням за сумлінну роботу.

**Глава 10. Охорона праці**

**Стаття 272. Охорона праці**

1. Охорона праці – це система правових, соціально-економічних, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних і лікувально-профілактичних заходів та засобів, спрямованих на збереження життя, здоров'я і працездатності людини у процесі трудової діяльності.

**Стаття 273. Державне управління охороною праці**

1. Державне управління охороною праці здійснюють Кабінет Міністрів України, центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері здійснення нагляду за дотриманням трудового законодавства, міністерства та інші центральні органи виконавчої влади, Рада Міністрів Автономної Республіки Крим, місцеві державні адміністрації та органи місцевого самоврядування.

**Стаття 274. Гарантії права на охорону праці**

1. Держава гарантує реалізацію конституційного права кожного працівника на охорону його життя та здоров'я у процесі трудової діяльності, на безпечні та здорові умови праці.

2. Гарантії прав працівників у сфері охорони праці встановлюються у трудовому законодавстві та є обов’язковими для виконання всіма державними органами та органами місцевого самоврядування, роботодавцями, професійними спілками, працівниками та іншими суб’єктами.

3. З метою підвищеного захисту працівників, зайнятих на роботах із шкідливими та важкими умовами праці, жінок, працівників з інвалідністю і неповнолітніх працівників понад загальні гарантії держава встановлює додаткові гарантії щодо охорони їхнього життя та здоров’я у процесі трудової діяльності.

4. Трудовим і колективним договорами, колективною угодою можуть встановлюватися й інші гарантії, не передбачені трудовим законодавством.

**Стаття 275. Обов’язки роботодавця щодо охорони праці**

1. Роботодавець забезпечує створення належних, безпечних і здорових умов праці, збереження життя і здоров’я працівників, у тому числі шляхом:

1) створення **та забезпечення функціонування** ефективної системи управління охороною праці;

2) виявлення та усунення всіх можливих ризиків для життя і здоров’я працівників;

3) оцінки ризиків, яких неможливо усунути;

4) інформування працівника та проведення з ним консультацій про всі ризики для його життя та здоров’я, джерела цих ризиків, а також проведення навчання щодо їх уникнення;

5) проведення консультацій з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) або з уповноваженим представником працівників з питань охорони праці з питань, що стосуються охорони життя і здоров’я працівників на робочому місці;

6) визначення порядку усунення чи зменшення ризиків та моніторингу ефективності вжитих заходів;

7) виявлення та усунення джерел ризиків;

8) вдосконалення трудового процесу, машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва відповідно до технічного прогресу та індивідуальних можливостей працівників;

9) використання засобів індивідуального захисту лише у разі неможливості уникнути або в достатній мірі обмежити ризики для життя та здоров’я працівників технічними засобами колективного захисту або заходами, методами чи правилами організації роботи;

10) вжиття невідкладних заходів для евакуації працівників, гасіння пожеж, надання домедичної допомоги потерпілим, організації зв’язку із зовнішніми службами екстреної медичної допомоги та пожежогасіння, залучення аварійно-рятувальної служби у разі виникнення аварій та настання нещасних випадків.

**Стаття 276. Обов’язки працівника щодо охорони праці**

1. Працівник зобов’язаний:

1) знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поводження з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;

2) дбати про особисту безпеку і здоров’я, а також про безпеку і здоров’я людей, які його оточують, під час виконання робіт чи перебування на території юридичної особи;

3) додержувати зобов’язань щодо охорони праці, передбачених колективним договором (колективною угодою, трудовим договором) та правилами внутрішнього трудового розпорядку роботодавця;

4) проходити в установленому законодавством порядку періодичний медичний огляд;

5) співпрацювати з роботодавцем у справі створення належних, безпечних i здорових умов праці, особисто вживати заходів для усунення виробничих ситуацій, які можуть становити загрозу його життю чи здоров’ю людей, які його оточують, i навколишньому природному середовищу; негайно повідомляти про виявлену небезпеку i нещасні випадки свого безпосереднього керівника, роботодавця або спеціалістів служби охорони праці; надавати невідкладну допомогу працівникам, які опинилися в ситуації, що становить загрозу їхньому життю чи здоров’ю.

**Стаття 277. Право працівника на охорону праці**

1. Працівник має право на здорові і безпечні умови праці та належні санітарно-побутові умови, що відповідають нормам з охорони праці. При цьому працівник не несе ніяких витрат на заходи з охорони праці.

2. Працівник має право відмовитися від виконання роботи, якщо склалася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров’я людей, які його оточують, для виробничого середовища або навколишнього природного середовища. Працівник зобов’язаний негайно повідомити про це безпосереднього керівника або роботодавця. Факт наявності такої ситуації за потреби підтверджується висновком спеціаліста служби охорони праці юридичної особи та представника виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника)або уповноваженим представником працівників з питань охорони праці (якщо профспілка не створювалася), а також страхового експерта з охорони праці.

3. Відмова працівника від виконання роботи у випадках, визначених частиною другою цієї статті, не є підставою для застосування до нього дисциплінарного стягнення.

4. Працівникам забезпечується доступ до інформації та документів, що містять результати атестації робочих місць, заплановані роботодавцем профілактичні заходи, результати розслідування, обліку та аналізу нещасних випадків і професійних захворювань, звіти з цих питань, а також до повідомлень, подань та вимог органів державного управління охороною праці.

**Стаття 278. Граничні норми підіймання та переміщення важких предметів**

1. З метою забезпечення безпечних умов праці роботодавець зобов’язаний не допускати під час виконання робіт з підіймання та переміщення працівниками, у тому числі жінками, неповнолітніми працівниками та працівниками з інвалідністю, важких предметів, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми, що затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров’я.

**Стаття 279. Навчання з питань охорони праці**

1. Працівники під час укладення трудового договору i в процесі роботи повинні проходити за рахунок коштів роботодавця інструктаж, навчання, перевірку знань з питань охорони праці, надання домедичної допомоги потерпілим від нещасних випадків, правил поведінки у разі виникнення аварій згідно з типовим положенням, що затверджується центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері здійснення нагляду за дотриманням трудового законодавства.

2. Працівники, зайняті на роботах з підвищеною небезпекою або там, де є потреба у професійному доборі для відповідних видів робіт, повинні щороку проходити за рахунок коштів роботодавця спеціальне навчання і перевірку знань нормативно-правових актів з охорони праці. Перелік робіт з підвищеною небезпекою затверджується центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері здійснення нагляду за дотриманням трудового законодавства.

3. Посадові особи, діяльність яких пов’язана з організацією безпечного ведення робіт, до укладення з ним трудового договору і потім періодично (один раз на три роки) проходять навчання та перевірку знань з питань охорони праці в установленому порядку.

4. Не допускаються до роботи працівники, у тому числі посадові особи, які в установленому порядку не пройшли інструктаж, навчання, перевірку знань з питань охорони праці.

5. У разі виявлення незадовільного рівня знань з питань охорони праці працівники, у тому числі посадові особи, повинні в місячний строк пройти повторне навчання і перевірку знань.

**Стаття 280. Забезпечення працівників засобами індивідуального захисту, мийними та знешкоджувальними засобами**

1. У випадках, передбачених законодавством, працівникам видаються безоплатно за встановленими нормами спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту, а також мийні та знешкоджувальні засоби. Працівники, які залучаються до виконання разових робіт, пов’язаних з ліквідацією наслідків аварій, стихійного лиха, та інших невідкладних робіт, що не передбачено їх трудовим договором, також повинні забезпечуватися зазначеними засобами.

2. Згідно з колективним договором роботодавець може додатково, понад встановлені норми, видавати працівникам засоби індивідуального захисту, якщо їх фактичні умови праці вимагають застосування таких засобів.

3. У разі передчасного зношення спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту не з вини працівника роботодавець зобов’язаний замінити їх безоплатно.

4. У разі невиконання роботодавцем обов’язку щодо своєчасного забезпечення працівника спеціальним одягом, спеціальним взуттям, іншими засобами індивідуального захисту, мийними та знешкоджувальними засобами працівник має право придбати їх за власні кошти, а роботодавець зобов’язаний відшкодувати працівнику вартість придбаних засобів протягом місяця.

5. На роботодавця покладаються обов’язки щодо створення умов для зберігання спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту, забезпечення їх хімічного очищення та прання.

6. Забороняється доручати працівникові самостійно придбавати, прати, зберігати, очищати та дезінфікувати засоби індивідуального захисту.

**Стаття 281. Забезпечення працівників харчовими продуктами**

1. На роботах із шкідливими умовами праці працівники забезпечуються харчовими продуктами, в тому числі молоком. Перелік робіт, під час виконання яких працівники мають право на отримання харчових продуктів, визначається колективним договором відповідно до переліку хімічних речовин, у роботі з якими в профілактичних цілях рекомендується вживання харчових продуктів, що затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізацію державної політики у сфері охорони здоров’я.

2. Порядок видачі харчових продуктів затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізацію державної політики у сфері охорони здоров’я.

3. У разі невиконання роботодавцем обов’язків, передбачених цією статтею, він зобов’язаний компенсувати працівникам вартість харчових продуктів у порядку, визначеному колективним договором.

**Стаття 282. Забезпечення працівників лікувально-профілактичним харчуванням**

1. На роботах з особливо шкідливими умовами праці працівники забезпечуються лікувально-профілактичним харчуванням. Категорії працівників, які мають право на лікувально-профілактичне харчування, визначаються колективним договором. Перелік виробництв, професій і посад з особливо шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на безоплатне лікувально-профілактичне харчування, а також раціони лікувально-профілактичного харчування затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізацію державної політики у сфері охорони здоров’я.

2. Порядок забезпечення лікувально-профілактичним харчуванням затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізацію державної політики у сфері охорони здоров’я.

3. У разі невиконання роботодавцем обов’язків, передбачених цією статтею, він зобов’язаний компенсувати працівникам вартість лікувально-профілактичного харчування у порядку, визначеному колективним договором.

**Стаття 283. Обов’язкові медичні огляди працівників певних категорій**

1. Роботодавець зобов’язаний за рахунок своїх коштів організувати проведення попереднього (у разі укладення трудового договору) і періодичного (протягом трудової діяльності) медичного огляду нічних працівників, працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі для відповідних видів робіт, а також щорічного обов’язкового медичного огляду працівників віком до 21 року. Перелік професій, посад та видів робіт, працівники на яких підлягають медичному огляду, строк і порядок його проведення встановлюються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізацію державної політики у сфері охорони здоров’я населення.

2. На підприємствах з чисельністю 100 і більше працівників і на яких є робочі місця з важкими та/або шкідливими, небезпечними умовами праці, а також з метою надання працівникові першої медичної допомоги під час нещасного випадку на виробництві роботодавцем забезпечується надання медичної допомоги через створенні ним пункти охорони здоров’я або на підставі укладених договорів про надання медичної допомоги з іншими юридичними особами.

**Стаття 284. Розслідування нещасних випадків на виробництві, професійних захворювань та аварій**

1. Роботодавець забезпечує проведення розслідування та ведення обліку нещасних випадків на виробництві і професійних захворювань у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України за погодженням з уповноваженими представниками всеукраїнських об’єднань організацій роботодавців та уповноваженими представниками всеукраїнських об’єднань профспілок.

2. Розслідування нещасного випадку на виробництві проводиться за участю представника первинної профспілкової організації або уповноваженої працівниками особи з питань охорони праці. У розслідуванні має право брати участь потерпілий працівник або його довірена особа.

3. Роботодавець невідкладно повідомляє про нещасний випадок на виробництві центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері здійснення нагляду за дотриманням трудового законодавства, родичів постраждалого або загиблого працівника та виборний орган первинної профспілкової організації (профспілкового представника).

**Стаття 285. Фінансування заходів з охорони праці роботодавцем**

1. Фінансування заходів з охорони праці здійснює роботодавець. Працівник не несе ніяких витрат на здійснення заходів з цих питань.

2. Роботодавець зобов’язаний визначати та реалізувати ефективні комплексні заходи з метою підвищення рівня охорони праці, доведення умов і безпеки праці до нормативних вимог та виділяти для їх реалізації необхідні кошти з урахуванням визначених законом мінімальних витрат на зазначені цілі.

**Глава 11. Загальнообов’язкове державне соціальне страхування**

**Стаття 286. Особи, які підлягають загальнообов’язковому державному соціальному страхуванню**

1. Працівники, праця яких регулюється трудовим законодавством, у тому числі члени виробничих кооперативів, фермерських господарств, особи, які проходять альтернативну (невійськову) службу, підлягають загальнообов’язковому державному соціальному страхуванню відповідно до закону.

**Стаття 287. Види матеріального забезпечення та соціальних послуг за загальнообов’язковим державним соціальним страхуванням**

1. Види матеріального забезпечення та соціальних послуг, що надаються за загальнообов’язковим державним соціальним страхуванням працівникам, а в деяких випадках і членам їхніх сімей, умови їх надання та розміри визначаються законом.

**КНИГА ЧЕТВЕРТА**

**Особливості регулювання трудових відносин за участю окремих категорій працівників і роботодавців**

**Глава 1. Особливості праці працівників із сімейними обов’язками**

**Стаття 288. Працівники із сімейними обов’язками**

1. Працівниками із сімейними обов’язками визнаються мати, батько, усиновлювач, опікун, піклувальник, прийомні батьки, а в окремих випадках, передбачених цим Кодексом, - інший член сім’ї.

2. Одинока мати — жінка, у свідоцтві про народження дитини якої запис про батька зроблено в установленому порядку за вказівкою матері, жінка, яка має дитину, батька якої позбавлено батьківських прав або батько якої помер, або відповідно до рішення суду його визнано безвісно відсутнім чи оголошено померлим.

Одинокий батько – чоловік, який має дитину, матір якої позбавлено батьківських прав або матір якої померла, або відповідно до рішення суду її визнано безвісно відсутньою чи оголошено померлою.

**Стаття 289. Роботи, на яких забороняється застосування праці жінок**

1. Забороняється застосування праці жінок на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, а також на підземних роботах. Ця заборона не поширюється на підземну працю жінок, які займають керівні посади і не виконують фізичних робіт, зайняті санітарним і соціально-побутовим обслуговуванням, навчаються професіям і допущені до проходження практики в підземних частинах шахт, якщо це не пов’язано з виконанням фізичних робіт, а також на працю жінок, які під час виконання трудових обов’язків періодично спускаються до підземних частин шахт і не виконують там фізичних робіт.

2. Забороняється залучення жінок до підіймання та переміщення важких речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми.

3. Перелік важких робіт та робіт із шкідливими або небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці жінок, а також граничні норми підіймання та переміщення важких речей жінками затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров’я, за погодженням із центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони праці.

**Стаття 290. Гарантії при укладенні трудового договору з вагітними жінками і працівниками із сімейними обов’язками, які мають дітей**

1. Забороняється відмовляти жінкам в укладенні трудового договору та знижувати їм заробітну плату з мотивів, пов’язаних з вагітністю або наявністю дітей віком до трьох років або дитини з інвалідністю, а одиноким матерям (батькам) - за наявності дитини віком до 15 років.

2. При відмові у прийнятті на роботу зазначеним категоріям жінок власник або уповноважений ним орган зобов'язані повідомляти їм причини відмови у письмовій формі. Відмову у прийнятті на роботу може бути оскаржено у судовому порядку.

**Стаття 291. Переведення на легшу роботу вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років**

1. Вагітним жінкам відповідно до медичного висновку знижуються норми виробітку (норми обслуговування) чи за їхньою згодою вони можуть бути переведені на іншу роботу, яка є легшою та/або виключає вплив несприятливих виробничих факторів. Якщо при цьому заробітна плата виявиться нижчою від середньої заробітної плати за попередні два календарні місяці, роботодавець здійснює відповідну доплату за весь час переведення.

2. До вирішення питання про надання вагітній жінці відповідно до медичного висновку іншої роботи, яка є легшою та/або виключає вплив несприятливих виробничих факторів, така жінка підлягає звільненню від виконання роботи із збереженням середньої заробітної плати за всі робочі дні до надання іншої роботи за рахунок коштів роботодавця.

3. Жінки, які мають дітей віком до трьох років, у разі неможливості виконання попередньої роботи переводяться на іншу роботу із збереженням середньої заробітної плати за попереднім місцем роботи до досягнення дитиною трьох років.

4. Якщо заробітна плата на легшій роботі є вищою за отримувану до переведення, жінкам, зазначеним у частинах першій і третій цієї статті, виплачується фактична заробітна плата.

**Стаття 292. Обмеження залучення жінок до нічних, надурочних робіт, робіт у вихідні дні, дні державних і релігійних свят**

1. Жінки, які мають дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю, можуть залучатися до робіт у нічний час, надурочних робіт і робіт у вихідні дні, дні державних і релігійних свят (стаття 161 цього Кодексу), лише за їх письмовою згодою.

2. Гарантії, встановлені частиною першою цієї статті, надаються одиноким батькам, які мають дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю.

**Стаття 293. Гарантії на період проходження рекомендованих лікарем медичних обстежень, що проводяться у зв’язку з вагітністю**

1. Роботодавець зобов’язаний звільнити вагітну жінку від виконання роботи на період проходження рекомендованих лікарем медичних обстежень, що проводяться у зв’язку з вагітністю, якщо такі обстеження мають проводитися в робочий час. На час проведення медичного обстеження за вагітною жінкою зберігається середня заробітна плата.

**Стаття 294. Перерви для годування дитини**

1. Жінкам, які мають дітей віком до півтора року, надаються перерви для годування дитини. Перерва для годування дитини надається не менш як через три години тривалістю не менше 30 хвилин кожна. За наявності двох і більше дітей віком до півтора року встановлюються перерви для годування тривалістю не менше однієї години.

2. Порядок надання перерв для годування дитини встановлюється роботодавцем за письмовою заявою матері та може передбачати об’єднання перерв. Перерви для годування дитини включаються в робочий час і оплачуються в розмірі середньомісячної заробітної плати.

**Стаття 295. Особливості правового регулювання праці інших працівників із сімейними обов’язками**

1. Гарантії, встановлені частиною третьою статті 133, статтею 140, пунктом 1 частини другої статті 181, пунктом 4 частини другої статті 182, статтями 197, 199, пунктами 1-3 частини першої статті 200, частиною третьою статті 255, статтею 291 цього Кодексу, надаються одному з батьків, усиновлювачів, опікунів, піклувальників за їхнім вибором у порядку, визначеному законодавством.

2. На працівників, які здійснюють догляд за хворим членом сім’ї відповідно до медичного висновку чи за особою з інвалідністю, поширюється дія статті 292 цього Кодексу.

**Глава 2. Особливості праці неповнолітніх осіб**

**Стаття 296. Права неповнолітніх осіб у трудових відносинах**

1. Неповнолітні особи у трудових відносинах прирівнюються у правах до повнолітніх. Законодавством для неповнолітніх працівників встановлюються особливості правового регулювання охорони праці, тривалості робочого часу, часу відпочинку та деяких інших умов праці з метою охорони їхнього здоров’я та створення умов для навчання, духовного і фізичного розвитку.

Додаткові гарантії неповнолітнім працівникам можуть передбачатись колективним договором.

**Стаття 297. Вимоги щодо використання праці неповнолітніх осіб**

1. Забороняється використання праці неповнолітніх осіб, якщо це завдає шкоди їхньому здоров’ю, моральності, навчанню, фізичному і духовному розвитку.

2. Держава здійснює заходи з метою запобігання найгіршим формам дитячої праці, забезпечення реабілітації та соціальної допомоги дітям, які залучалися до такої праці.

3. Забороняється використання праці неповнолітніх осіб на підземних та важких роботах, роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці. Перелік важких робіт і робіт із шкідливими або небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці неповнолітніх осіб, затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері санітарного та епідемічного благополуччя населення.

4. Прийняття неповнолітніх осіб на навчання професіям, пов’язаним з виконанням підземних і важких робіт, робіт із шкідливими або небезпечними умовами праці, здійснюється за умови досягнення ними вісімнадцятирічного віку на день закінчення навчання. Під час виробничого навчання або виробничої практики неповнолітні особи можуть перебувати на виробництвах та робочих місцях, пов’язаних із підземними та важкими роботами і роботами із шкідливими або небезпечними умовами праці, не більше чотирьох годин на день.

Прийняття неповнолітніх осіб на навчання професіям, що пов’язані з роботами, виконання яких може завдати шкоди їхньому здоров’ю або призвести до негативних наслідків у моральному розвитку, забороняється.

5. Забороняється використання праці неповнолітніх осіб на роботах, на яких вони можуть зазнавати загрози фізичного, психологічного чи сексуального насильства, або виконання яких може завдати шкоди їхньому здоров’ю, призвести до негативних наслідків у моральному розвитку (роботи у сфері грального бізнесу, роботи з перевезення та продажу алкогольних напоїв, тютюнових виробів, медичних препаратів тощо). Перелік робіт, на яких забороняється використання праці неповнолітніх осіб, затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізацію державної політики у сферах праці та соціальної політики.

6. Забороняється приймати неповнолітніх осіб на роботу за сумісництвом.

7. Розірвання трудового договору з працівниками, які не досягли вісімнадцятирічного віку, за ініціативою роботодавця не допускається, крім випадків ліквідації юридичної особи - роботодавця або припинення фізичною особою виконання функцій роботодавця.

8. Набуття неповнолітніми особами повної цивільної дієздатності відповідно до цивільного законодавства не виключає поширення на таких працівників особливостей регулювання праці, передбачених цим Кодексом.

**Стаття 298. Облік неповнолітніх працівників**

1. Роботодавець повинен вести спеціальний облік неповнолітніх працівників із зазначенням дати їх народження.

**Стаття 299. Медичний огляд неповнолітніх осіб**

1. З неповнолітніми особами трудовий договір укладається лише після проходження попереднього медичного огляду і в подальшому, до досягнення 21 року, вони щороку підлягають обов’язковому медичному огляду.

2. Неповнолітні особи, які навчаються професіям, пов’язаним з виконанням підземних і важких робіт, робіт із шкідливими або небезпечними умовами праці, обов’язково проходять медичний огляд перед початком виробничої практики або виробничого навчання.

**Стаття 300. Обмеження підіймання і переміщення важких предметів, маса яких перевищує встановлені для неповнолітніх працівників норми**

1. Забороняється залучати неповнолітніх працівників до виконання робіт з підіймання та переміщення важких предметів, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми. Граничні норми підіймання і переміщення важких речей для неповнолітніх працівників затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров’я, за погодженням із центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони праці.

**Стаття 301. Норми праці для неповнолітніх працівників**

1. Для неповнолітніх працівників норми виробітку, часу, обслуговування встановлюються виходячи із загальних норм праці пропорційно до встановленої для них скороченої тривалості робочого часу.

2. Для неповнолітніх осіб, з якими укладається трудовий договір після закінчення загальноосвітніх або професійно-технічних навчальних закладів, а також для тих, які пройшли професійне навчання на виробництві, у випадках і порядку, передбачених трудовим законодавством, колективними угодами, колективними договорами, можуть встановлюватися знижені норми виробітку, часу, обслуговування. Встановлення таких норм є підставою для визначення розцінок і розміру заробітної плати у разі застосування відрядної форми оплати праці.

**Стаття 302. Оплата праці неповнолітніх працівників у разі скороченої тривалості робочого часу**

1. Заробітна плата неповнолітнім працівникам у разі скороченої тривалості робочого часу виплачується в розмірі, визначеному для повнолітніх працівників відповідних категорій при нормальній тривалості робочого часу. Праця працівників, які не досягли 18 років, допущених до відрядних робіт, оплачується за загальними розцінками з доплатою за тарифною ставкою за час, на який тривалість їхнього робочого часу скорочується порівняно з нормальною тривалістю робочого часу.

2. Оплата праці учнів загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладів та студентів вищих навчальних закладів, які працюють у вільний від навчання час, здійснюється відповідно до частини першої цієї статті пропорційно до відпрацьованого часу або залежно від виробітку.

**Стаття 303. Заборона залучення неповнолітніх працівників до нічних, надурочних робіт, робіт у вихідні дні, дні державних і релігійних свят**

1. Забороняється залучати неповнолітніх працівників до нічних, надурочних робіт, робіт у вихідні дні, дні державних і релігійних свят (статті 161 цього Кодексу).

2. Заборона, встановлена частиною шостою статті 297 цього Кодексу і частиною першою цієї статті, не поширюється на творчих працівників засобів масової інформації, організацій кінематографії, театрів, театральних і концертних організацій, цирків та інших осіб, які беруть участь у створенні та/або виконанні творів, а також на професійних спортсменів.

**Глава 3. Особливості праці працівників за трудовим договором з роботодавцем - фізичною особою**

**Стаття 304. Роботодавець - фізична особа**

1. Роботодавець - фізична особа – це суб’єкт підприємницької діяльності без створення юридичної особи, яка в межах трудових відносин використовує працю фізичних осіб для здійснення господарської діяльності, а також інші фізичні особи, які використовують працю фізичних осіб на підставі трудового договору.

**Стаття 305. Форма трудового договору за участю роботодавця - фізичної особи**

1. Трудовий договір з роботодавцем – фізичною особою укладається в письмовій формі.

Трудовий договір підписується у двох примірниках (по одному примірнику для кожної сторони).

Про укладення трудового договору роботодавець – фізична особа повідомляє центральний орган виконавчої влади з питань реалізації державної політики з адміністрування єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

**Стаття 306. Внесення змін до трудового договору**

1. У будь-який час протягом дії трудового договору за погодженням між роботодавцем - фізичною особою і працівником до нього можуть бути внесені зміни. Зміни до трудового договору вносяться в письмовій формі.

**Стаття 307. Ведення трудових книжок**

1. Роботодавець – фізична особа на вимогу працівника зобов’язаний вносити до трудової книжки, що зберігається у працівника, записи про прийняття на роботу, переведення та звільнення з роботи.

**Стаття 308. Книга наказів роботодавця - фізичної особи**

1. Роботодавець – фізична особа зобов’язаний вести книгу наказів, до якої вносяться накази про прийняття працівників на роботу, їх переведення на іншу роботу, звільнення працівників, зміну умов праці та її оплати, надання відпусток, направлення у відрядження, залучення до надурочної роботи, до роботи у вихідні дні та дні державних і релігійних свят (стаття 161 цього Кодексу), застосування заохочень та дисциплінарних стягнень, відрахування із заробітної плати тощо.

**Стаття 309. Робочий час**

1. Встановлюючи норми тривалості робочого часу, сторони повинні керуватися вимогами цього Кодексу. Неповний робочий час встановлюється за погодженням між працівником і роботодавцем.

2. Робочий день може поділятися на частини за погодженням між працівником і роботодавцем. При цьому працівникові має здійснюватися доплата відповідно до статті 232 цього Кодексу.

3. Роботодавець за погодженням із працівником має право встановлювати режим роботи із застосуванням підсумованого обліку робочого часу за певний період. При цьому обліковий період не може виходити за межі року.

**Стаття 310. Час відпочинку**

1. Працівникові надаються вихідні дні відповідно до трудового договору або за домовленістю сторін. За погодженням між працівником і роботодавцем конкретні вихідні дні можуть змінюватися з додержанням вимог статей 157, 159 та 160 цього Кодексу, без застосування норми про особливості оплати праці у дні, які відповідно до встановленого режиму роботи є для працівника вихідними (частина п’ята статті 160 цього Кодексу).

2. Залучення працівника до роботи у дні, визначені для нього як вихідні, без його письмової згоди забороняється.

3. Залучення працівників до роботи у дні державних і релігійних свят (стаття 163 цього Кодексу), допускається, якщо це передбачено трудовим договором. Робота у дні державних і релігійних свят оплачується відповідно до статті 234 цього Кодексу.

4. Тривалість щорічної оплачуваної відпустки працівника не може бути меншою за встановлену цим Кодексом. Більша тривалість такої відпустки може встановлюватися трудовим договором. Час надання відпустки встановлюється за погодженням сторін з дотриманням правил цього Кодексу.

5. У разі якщо час надання щорічної трудової відпустки не був встановлений трудовим договором, працівник вправі вимагати надання відпустки у зручний для нього час, попередивши роботодавця не пізніш як за 14 календарних днів до початку відпустки.

**Стаття 311. Припинення трудового договору**

1. Трудовий договір працівника з роботодавцем – фізичною особою припиняється у випадках і з підстав, передбачених цим Кодексом.

2. Строки та форма попередження працівника про розірвання трудового договору, умови і розміри виплати вихідної допомоги та інших компенсаційних виплат визначаються трудовим договором. Якщо трудовий договір не містить відповідних норм, застосовуються норми цього Кодексу.

**КНИГА П’ЯТА**

**Професійна (службова) кар’єра**

**Глава 1. Професійна (службова) кар’єра та засоби її здійснення**

**Стаття 312. Професійна (службова) кар’єра**

1. Професійна (службова) кар’єра – це професійне зростання чи просування (підвищення) працівника по службі шляхом присвоєння йому вищого кваліфікаційного розряду чи призначення його на більш високу та відповідальну посаду, покладення на нього ширшого кола обов’язків чи доручення роботи більш високої кваліфікації, результатом чого є зростання оплати праці, підвищення гарантій та збільшення розміру компенсацій, що гарантуються працівникові, а у випадках, передбачених цим Кодексом та іншими актами трудового законодавства, – і членам його сім’ї.

2. Засобами здійснення професійного зростання (просування по службі) працівника є:

1) сумлінна праця;

2) професійна підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікації, неформальне професійне навчання;

3) атестація;

4) стажування;

5) включення до кадрового резерву;

6) конкурсний відбір.

**Стаття 313. Право на професійну (службову) кар’єру**

1. Усі працівники мають право на здійснення професійної (службової) кар’єри.

2. Зайнятість працівника неповний робочий час чи перерва у його професійній діяльності, пов’язана з доглядом за дітьми, які перебувають на утриманні працівника, або за іншими членами його сім’ї, які потребували стороннього догляду відповідно до медичного висновку, у зв’язку з хворобою працівника чи з перебуванням його у відставці, у зв’язку із захворюванням чи з підозрою захворювання працівника на ВІЛ/СНІД - не може бути перешкодою для здійснення таким працівником професійної (службової) кар’єри.

Зазначені обставини чи їх виникнення не є підставою для позбавлення можливості просування працівника по службі.

**Стаття 314. Застосування роботодавцем заохочень**

1. За успіхи в роботі та сумлінне виконання трудових обов’язків до працівників можуть застосовуватися заходи морального і матеріального заохочення - оголошення подяки, нагородження грамотою, виплата премії, вручення цінного подарунка тощо. Правилами внутрішнього трудового розпорядку, локальними нормативними актами роботодавця можуть встановлюватися інші види заохочень, що застосовуються до працівників.

**Стаття 315. Заохочення за особливі трудові заслуги**

1. За особливі трудові заслуги працівники можуть бути представлені в установленому порядку до нагородження відомчими відзнаками та державними нагородами.

**Глава 2. Професійна підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікації**

**Стаття 316. Права та обов’язки роботодавця щодо професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників**

1. Необхідність професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників визначається законодавством, а також роботодавцем відповідно до власних потреб.

2. Роботодавець забезпечує не менше одного разу на п’ять років професійну підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації працівників без припинення трудових відносин або з їх припиненням на умовах, визначених колективним або трудовим договором чи окремою угодою між роботодавцем і працівником.

3. Роботодавець має право здійснювати підготовку кваліфікованих робітників, перепідготовку робітників з наданням іншої кваліфікації, підвищення кваліфікації робітників з видачею відповідних документів згідно із законодавством.

4. У випадках, передбачених трудовим законодавством, роботодавець зобов’язаний забезпечити підвищення кваліфікації працівників. В інших випадках роботодавець забезпечує підвищення кваліфікації працівників відповідно до власних потреб.

5. Працівникам, які навчаються безпосередньо у роботодавця або в навчальних закладах без відриву від роботи, роботодавець повинен створити необхідні умови для поєднання роботи з навчанням, забезпечити надання гарантій та компенсацій, передбачених цим Кодексом, іншими актами трудового законодавства, колективним, трудовим договором.

6. Професійна підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікації працівників безпосередньо у роботодавця проводяться в межах робочого часу, встановленого трудовим законодавством для працівників відповідного віку, професії і виробництва.

7. Після успішного закінчення професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації безпосередньо у роботодавця працівникові надається робота відповідно до здобутої ним професії, кваліфікації та присвоєного розряду.

**Стаття 317. Оплата праці за період професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації безпосередньо у роботодавця**

1. За період професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації безпосередньо у роботодавця працівник має право на заробітну плату, яка не може бути меншою середньої заробітної плати.

**Стаття 318. Трудові договори з умовою щодо проходження професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації**

1. Умова щодо проходження професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації може погоджуватися роботодавцем і працівником під час укладення трудового договору, а також протягом його дії.

2. Під час професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації безпосередньо у роботодавця працівник користується всіма правами, зокрема на отримання матеріального забезпечення та соціальних послуг, що надаються за загальнообов’язковим державним соціальним страхуванням.

3. Якщо професійна підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікації проводяться безпосередньо за місцем роботи працівника, такий працівник повинен дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку з урахуванням особливостей, пов’язаних з професійною підготовкою, перепідготовкою та підвищенням кваліфікації.

**Стаття 319. Договори роботодавців з навчальними закладами, іншими юридичними особами про професійне навчання**

1. Роботодавці мають право укладати договори з навчальними закладами, іншими юридичними особами про підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації працівників.

**Стаття 320. Направлення працівників до навчальних закладів для професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації**

1. Роботодавці мають право укладати з працівниками або іншими особами, які не перебувають з ними в трудових відносинах, договори (угоди) про направлення їх до навчальних закладів для професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації.

2. Відповідно до договору (угоди), зазначеного в частині першій цієї статті, на працівника або іншу особу, яка направляється на навчання, може бути покладено обов’язок відпрацювати після закінчення навчання погоджений сторонами строк, який має бути порівняний з обов’язками, що взяв на себе роботодавець щодо оплати навчання, виплати стипендії тощо. Відмова працівника або іншої особи від відпрацювання у роботодавця протягом погодженого з ним строку, звільнення до закінчення цього строку покладає на такого працівника або іншу особу обов’язок щодо відшкодування роботодавцю витрат, пов’язаних з оплатою навчання, або їх частини пропорційно до відпрацьованого строку на умовах, визначених договором (угодою).

Працівник або інша особа не зобов’язана відшкодовувати роботодавцю витрати, пов’язані з навчанням, якщо вона не стала до роботи або була звільнена з роботи з причини:

1) встановлення інвалідності;

2) звільнення за ініціативою роботодавця, що не пов’язане з вчиненням працівником винних дій;

3) призову на військову службу чи направлення на альтернативну (невійськову) службу;

4) звільнення за власною ініціативою у зв’язку з порушенням роботодавцем трудового законодавства, колективного або трудового договору.

3. Норми цієї статті застосовуються також у разі направлення працівника для професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації із звільненням з роботи чи іншої особи до укладення з нею трудового договору.

**Стаття 321. Направлення працівника до інших юридичних осіб для професійної підготовки та перепідготовки**

1. Умови про направлення працівника для професійної підготовки та перепідготовки до іншої юридичної особи із збереженням місця роботи і заробітної плати в розмірі, не меншому за встановлений статтею 317 цього Кодексу, можуть передбачатися трудовим договором. У такому разі працівник повинен дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку за місцем професійної підготовки, а посадові особи юридичної особи - забезпечувати охорону праці такого працівника. До працівника можуть застосовуються вимоги частини другої статті 320 цього Кодексу.

**Стаття 322. Направлення працівників для підвищення кваліфікації з відривом від роботи**

1. За працівниками, які направляються для підвищення кваліфікації з відривом від роботи, зберігається місце роботи (посада) і середня заробітна плата. З такими працівниками може укладатися окрема угода про взаємні права і обов’язки сторін, з урахуванням положень частини другої статті 320 цього Кодексу.

**Стаття 323. Професійна підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікації працівника без припинення трудових відносин**

1. Роботодавець і працівник можуть укласти угоду, якою визначаються їхні взаємні права та обов’язки, пов’язані з професійною підготовкою, перепідготовкою та підвищенням кваліфікації працівника без припинення трудових відносин. При цьому роботодавець може взяти на себе обов’язки з оплати навчання, надання працівникові більш сприятливих, ніж встановлені законодавством і колективним договором, умов для поєднання роботи з навчанням. На зазначені угоди поширюються норми частини другої статті 320 цього Кодексу.

**Стаття 324. Вимоги щодо виконання працівником обов’язків з професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації**

1. Під час професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації відповідно до трудового договору чи окремої угоди працівник зобов’язаний виконувати навчальний план та навчальні програми з професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації, а також дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку. Порушення зазначених вимог є підставою для застосування до працівника дисциплінарних стягнень.

2. У разі якщо відповідно до угоди працівник або інша особа направляється для професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації без збереження трудових відносин або до їх виникнення, роботодавець має право вимагати розірвання такої угоди та відшкодування здійснених витрат, якщо така особа умисно або через грубу необережність порушує умови зазначеної угоди.

**Глава 3. Атестація працівників**

**Стаття 325. Атестація працівників**

1. З метою оцінювання професійного рівня та кваліфікації працівників, їх відповідності виконуваній роботі, займаній посаді роботодавець, якщо це передбачено законом, колективним договором, може проводити періодичну атестацію працівників з дотриманням норм цього Кодексу.

2. Атестація проводиться не більш як один раз на три роки.

**Стаття 326. Працівники, які не підлягають атестації**

1. Атестації не підлягають працівники:

1) які відпрацювали на відповідній посаді менше одного року;

2) неповнолітні;

3) які обрані на посаду;

4) які поновлені на роботі за рішенням суду, протягом одного року з дня поновлення.

2. Вагітні жінки, працівники із сімейними обов’язками протягом одного року після виходу на роботу з відпустки для догляду за дитиною проходять атестацію виключно за їхнім бажанням.

3. Законом чи колективним договором можуть встановлюватися інші категорії працівників, які не підлягають атестації.

**Стаття 327. Порядок проведення атестації**

1. Атестація проводиться за наказом (розпорядженням) роботодавця, яким затверджуються положення про проведення атестації, графік її проведення та склад атестаційної комісії. Зазначений наказ (розпорядження) доводиться до відома працівників не менш як за два місяці до проведення атестації.

2. Атестаційна комісія утворюється у складі досвідчених працівників, а також представника виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника). За потреби до складу комісії можуть залучатися сторонні фахівці.

3. Роботодавець та безпосередній керівник працівника, який підлягає атестації, не можуть бути членами атестаційної комісії.

4. Атестаційна комісія попередньо визначає перелік питань для проведення атестації, з якими працівники ознайомлюються не менше ніж за місяць до засідання комісії. На засіданні члени атестаційної комісії можуть ставити працівнику запитання щодо виконуваної ним роботи за спеціальністю (професією), займаною посадою, її результативності, а також щодо виконання ним службових обов’язків.

5. Атестація працівника проводиться лише в його присутності.

6. Не допускається оцінювання професійного рівня та кваліфікації працівника за ознаками, що безпосередньо не пов’язані з виконуваною роботою, займаною посадою.

7. Рішення атестаційної комісії приймається шляхом таємного чи відкритого голосування більшістю голосів членів комісії, присутніх на засіданні. У разі рівності голосів прийнятим вважається рішення, за яке голосував головуючий на засіданні. Рішення вважається правомочним, якщо на засіданні комісії присутні не менше двох третин її складу.

8. Рішення атестаційної комісії надається працівникові та роботодавцю протягом трьох днів після його прийняття.

**Стаття 328. Результати та наслідки атестації**

1. Атестаційна комісія приймає рішення про відповідність або невідповідність працівника виконуваній роботі, займаній посаді. Атестаційна комісія надає роботодавцеві рекомендації щодо подальшого професійного зростання працівника, оплати його праці, необхідності підвищення професійного рівня чи кваліфікації.

2. Роботодавець з урахуванням рекомендацій атестаційної комісії може перевести працівника за його згодою на іншу роботу (посаду), розглянути питання щодо оплати праці, зарахувати працівника до кадрового резерву, якщо він формується роботодавцем, направити на навчання для підвищення кваліфікації чи перепідготовки.

3. Відповідно до рішення атестаційної комісії про невідповідність працівника виконуваній роботі, займаній посаді роботодавець має право звільнити працівника на підставі статті 93 цього Кодексу. Звільнення може бути здійснено протягом двох місяців з дня отримання рішення атестаційної комісії. До цього строку не включаються періоди, протягом яких працівник фактично не працював, незалежно від причин.

4. Рішення атестаційної комісії може бути оскаржено до роботодавця протягом 10 днів з дня його отримання працівником.

**Глава 4. Стажування працівників**

**Стаття 329. Проведення стажування**

1. З метою набуття практичного досвіду, перевірки професійного рівня і ділових якостей працівників, які претендують на здійснення професійної (службової) кар’єри, може проводитися їх стажування за професією чи посадою за місцем роботи або в інших підрозділах чи в іншого роботодавця.

2. Добір кандидата для стажування проводиться з ініціативи роботодавця чи керівника структурного підрозділу, де має відбуватися стажування. При цьому необхідна письмова заява самого стажиста та згода відповідних керівників за місцями його стажування та основної роботи.

Працівники, які досягли пенсійного віку, до стажування не залучаються.

3. Зарахування на стажування, строки та зміна порядку його проходження оформляються наказом роботодавця.

4. Стажування працівника проводиться з відривом від основної роботи. За працівником, направленим для стажування, зберігаються його посада та середня заробітна плата.

Стажисту за основним місцем роботи відшкодовуються вартість витрат на проїзд до місця стажування і назад, добові за час перебування в дорозі та витрати на найм житла.

5. На період стажування роботодавцем визначається працівник, відповідальний за стажування.

Стажування здійснюється за визначеним індивідуальним планом, що затверджується керівником структурного підрозділу, де проводиться стажування, чи роботодавцем.

6. Стажист за час проходження стажування повинен виконати індивідуальний план стажування. Після закінчення стажування стажист подає роботодавцю доповідну записку про стажування з висновками керівника структурного підрозділу щодо можливості використання стажиста за професією чи на посаді, де він проходив стажування.

**Стаття 330. Результати проведення стажування**

1. Працівникові після успішного закінчення стажування може бути присвоєно вищу кваліфікацію чи його може бути переведено на вищу посаду, у тому числі на посаду, умови прийняття на яку передбачають конкурсний відбір, без конкурсного відбору.

2. Працівника, який пройшов стажування, може бути зараховано до кадрового резерву роботодавця.

**Глава 5. Кадровий резерв**

**Стаття 331. Кадровий резерв**

1. Кадровий резерв може створюватися для заміщення вакантних посад, а також для підготовки працівників до здійснення професійної кар’єри чи просування по службі.

2. До кадрового резерву можуть зараховуватися професійно підготовлені працівники, які успішно справляються з виконанням трудових обов'язків, виявляють ініціативу, мають організаторські здібності та необхідний досвід роботи.

3. Під час формування кадрового резерву має забезпечуватися пропорційно збалансоване представництво кандидатур кожної статі з урахуванням складу працюючих у відповідних підрозділах чи за професією.

4. Зарахування працівника до кадрового резерву проводиться за його згодою. Про зарахування працівника до кадрового резерву повідомляється його безпосередній керівник.

**Стаття 332. Робота з кадровим резервом**

1. З працівниками, зарахованими до кадрового резерву, проводиться робота згідно із затвердженими роботодавцем чи керівниками структурних підрозділів особистими річними планами, де передбачається:

1) неформальне професійне навчання;

2) періодичне навчання та підвищення кваліфікації у відповідних навчальних закладах;

3) стажування в структурному підрозділі, до кадрового резерву якого зараховано працівника;

4) виконання трудових обов'язків працівника, на місце якого зараховано працівника до кадрового резерву.

2. У разі якщо робоче місце чи посада, до кадрового резерву на які зараховано працівника, стає вакантним, такий працівник має переважне право на їх заміщення.

3. Перебування працівника у кадровому резерві може припинитися з його власної ініціативи або за вмотивованою пропозицією керівника відповідного структурного підрозділу чи роботодавця.

Виключення із списків кадрового резерву оформляється наказом (розпорядженням) роботодавця.

**КНИГА ШОСТА**

**Колективні трудові відносини**

**Глава 1. Соціальний діалог**

**Стаття 333. Соціальний діалог та його рівні**

1. Соціальний діалог – це процес визначення та зближення позицій, досягнення спільних домовленостей та прийняття узгоджених рішень сторонами соціального діалогу, які представляють інтереси працівників, роботодавців та органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування, з питань формування та реалізації державної соціальної та економічної політики, регулювання трудових, соціальних, економічних відносин.

2. Соціальний діалог здійснюється на національному, галузевому, територіальному та локальному (підприємство, установа, організація) рівнях на двосторонній або тристоронній основі у порядку, встановленому законом.

**Глава 2. Колективні переговори**

**Стаття 334. Колективні переговори, укладення колективного договору та колективної угоди, поширення їх положень**

1. Колективні переговори проводяться з метою укладення колективних договорів та колективних угод.

За результатами колективних переговорів укладаються колективні договори та колективні угоди на відповідному рівні:

на національному – генеральна угода;

на галузевому – галузеві (міжгалузеві) угоди;

на територіальному – територіальні угоди;

на локальному – колективні договори.

2. Колективна угода – нормативний акт, що регулює трудові та соціально-економічні відносини на відповідному рівні.

Питання поширення положень колективної угоди на роботодавців та працівників визначається законом.

3. Колективний договір – нормативний акт, що регулює трудові та соціально-економічні відносини між працівниками і роботодавцем, встановлює трудові та соціально-економічні права і гарантії для працівників.

Положення колективного договору поширюються на всіх працівників підприємств незалежно від того, чи є вони членами профспілки, і є обов'язковими як для роботодавця, так і для працівників підприємства.

4. Порядок розроблення, укладення та виконання колективних договорів та колективних угод з метою сприяння регулюванню трудових відносин, соціально-економічних інтересів працівників і роботодавців визначається законом.

**Глава 3.** **Колективний трудовий спір**

**Стаття 335. Колективний трудовий спірта система заходів із запобігання і вирішення колективних трудових спорів**

1. Колективний трудовий спір (конфлікт) - це розбіжності, що виникли між сторонами соціально-трудових відносин, щодо:

а) встановлення нових або зміни існуючих соціально-економічних умов праці та виробничого побуту;

б) укладення чи зміни колективного договору, угоди;

в) виконання колективного договору, угоди або окремих їх положень;

г) невиконання вимог законодавства про працю.

1. Запобігання виникненню колективних трудових спорів (конфліктів) *–* це система інформаційно-аналітичних, організаційно-правових та соціально-економічних заходів, що вживаються державними органами влади, органами місцевого самоврядування та Національною службою посередництва і примирення на стадії загострення соціально-трудових відносин між працівниками і роботодавцями, з метою завчасного реагування на ймовірність виникнення колективних трудових спорів (конфліктів) і спрямовані на усунення факторів значного ускладнення стану соціально-трудових відносин.
2. Процедура врегулювання (примирення) колективних трудових спорів (конфліктів) не може тривати більше десяти робочих днів.
3. Порядок функціонування системи заходів із запобігання і вирішення колективних трудових спорів (конфліктів) та взаємодії сторін соціально-трудових відносин у процесі врегулювання (примирення) колективних трудових спорів (конфліктів), що виникли між ними, визначається законом.

**Стаття 336. Акція протесту**

1. Акція протесту – відкрите проголошення незгоди стороною колективного трудового спору шляхом дії чи бездіяльності з метою впливу на іншу сторону для вирішення колективного трудового спору.

2. Акції протесту проводяться у вигляді: зборів, мітингу, демонстрації, вуличної ходи, марш-ходи, пікетування та у будь-якій іншій формі, що не суперечить Конституції і законам України.

**Глава 4. Страйк, як крайній засіб вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)**

**Стаття 337. Страйк**

1. Страйк - це тимчасове колективне добровільне припинення роботи працівниками (невихід на роботу, невиконання своїх трудових обов'язків) підприємства, установи, організації (структурного підрозділу) з метою вирішення колективного трудового спору (конфлікту).
2. Страйк застосовується як крайній засіб (коли всі інші можливості вичерпано) вирішення колективного трудового спору (конфлікту) у зв'язку з відмовою роботодавця або уповноваженої ним особи, організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців задовольнити вимоги найманих працівників або уповноваженого ними органу, профспілки, об'єднання профспілок чи уповноваженого нею (ними) органу.
3. Роботодавець або уповноважена ним особа, які отримали повідомлення професійної спілки чи іншої організації працівників, уповноваженої представляти інтереси працівників про прийняте рішення оголосити страйк, мають право протягом п'яти робочих днів з дня отримання повідомлення звернутися до суду з приводу законності страйку.

**Стаття 338. Право на страйк**

1. Ті, хто працює, мають право на страйк для захисту своїх економічних і соціальних інтересів.

2. Порядок здійснення права на страйк встановлюється цим Кодексом та законом.

3. Страйк може бути розпочато, якщо примирні процедури не привели до вирішення колективного трудового спору (конфлікту) або роботодавець або уповноважена ним особа, організація роботодавців, об'єднання організацій роботодавців ухиляється від примирних процедур або не виконує угоди, досягнутої в ході вирішення колективного трудового спору (конфлікту).

4. Страйк може бути розпочато без проведення примирних процедур якщо вимоги найманих працівників стосуються невиплати заробітної плати, порушення вимог законодавства про працю, встановлення нових або зміни існуючих соціально-економічних умов праці.

5. Початком страйку є день фактичного припинення виконання трудових обов`язків працівниками підприємства, установи, організації (їх структурних підрозділів) у зв’язку з відмовою роботодавця або уповноваженого ним органу (особи) виконати вимоги працівників (представницького органу найманих працівників) чи профспілки.

**Стаття 339. Рішення про оголошення страйку**

1. Рішення про оголошення страйку на підприємстві приймається:

- зборами працівників;

- профспілковими організаціями;

2. Рішення про оголошення страйку оформляється протоколом або листом повідомленням та направляється на попередження роботодавцю або уповноваженою ним особою.

3. Забороняється примушення до участі або до неучасті у страйку.

4. Орган (особа), який координує страйк, зобов'язаний письмово попередити роботодавця або уповноважену ним особу, або організацію роботодавців, або об'єднання організацій роботодавців не пізніш як за три дні до початку страйку.

5. Місцеперебування працівників, які беруть участь у страйку визначається органом (особою), що координує страйк із повідомленням роботодавця або уповноваженої ним особи.

Стаття 339-1. Завершення страйку

1. Страйк визнається завершеним у разі:

прийняття роботодавцем або організацією роботодавців рішення щодо задоволення вимог працівників;

прийняття сторонами угоди про припинення страйку.

**Стаття 340. Координація страйком**

1. Страйк на підприємстві координує орган (особа), що визначається загальними зборами (конференцією) найманих працівників при прийнятті рішення про оголошення страйку.
2. Галузевий чи територіальний страйк координує орган (особа), визначений конференцією, зборами чи іншим виборним органом представників найманих працівників, профспілкових чи інших організацій працівників, уповноважених представляти найманих працівників відповідної галузі або адміністративно-територіальної одиниці.
3. Орган (особа), що координує страйк, діє під час страйку в межах прав, передбачених цим Законом, інформує працівників про хід вирішення колективного трудового спору (конфлікту).
4. Роботодавець або уповноважена ним особа зобов'язані невідкладно попередити відповідні органи державної влади та органи місцевого самоврядування, постачальників і споживачів, транспортні організації щодо рішення найманих працівників про оголошення страйку.

**Стаття 341. Проведення попереджувального страйку**

1. Попереджувальний страйк – це добровільне припинення працівниками роботи строком на одну годину для демонстрації ступеня організованості працівників та їх рішучості домагатися від роботодавця задоволення заявлених вимог.

2. Попереджувальний страйк може бути оголошений одноразово за рішенням працівників у період здійснення процедури врегулювання (примирення) колективного трудового спору (конфлікту) або після її завершення.

3. Про проведення попереджувального страйку профспілка або інший орган, уповноважений представляти працівників попереджає роботодавця не пізніш, як за 24 години до його початку.

**Стаття 342. Правовий статус і гарантії працівників, які беруть участь у страйку**

1. Ніхто не може бути примушений до участі або відмови від участі у страйку. В період проведення страйку виконання трудового договору для працівників припиняється зі збереженням трудового стажу та в установленому законом порядку права на загальнообов’язкове державне соціальне страхування.

2. Працівникам, які беруть участь у страйку, не виплачується заробітна плата, вони звільняються від зобов'язань виконувати свої трудові функції.

3. На переговорах щодо припинення страйку сторонами колективного трудового спору (конфлікту) може бути досягнуто згоду про виплату працівникам, які беруть участь у страйку, заробітної плати в повному розмірі або її частини.

4. Професійні спілки та їх організації можуть створити спеціальні грошові фонди, за рахунок яких надавалася б грошова допомога працівникам, які беруть участь у страйку.

5. Працівникам, які не беруть участі в страйку, але у зв'язку з проведенням страйку не мають можливості виконувати свою роботу, проводиться оплата як за простій не з їхньої вини або вони можуть бути переведені за їх згодою на іншу роботу.

6. Після прийняття рішення про проведення страйку і під час страйку роботодавцю забороняється приймати будь-яке одностороннє рішення про повне або часткове припинення роботи (діяльності) підприємства, установи, організації або структурного підрозділу.

7. У період проведення страйку роботодавцю забороняється укладати трудовий договір з особами для заміщення працівників, які беруть участь у страйку, або залучати до подібних робіт осіб на умовах цивільно-правових договорів.

**Стаття 343. Законність страйку, відкладення або припинення страйку судом**

* + - 1. Страйк може бути визнаним незаконним, якщо він оголошений з вимогами про зміну конституційного ладу, державних кордонів та адміністративно-територіального устрою України, а також з вимогами, що порушують права людини;
      2. Забороняється проведення страйку за умов, якщо припинення працівниками роботи створює загрозу життю і здоров'ю людей, довкіллю або перешкоджає запобіганню стихійному лиху, аваріям, катастрофам, епідеміям та епізоотіям чи ліквідації їх наслідків.

3.У разі прийняття судовим рішенням про визнання страйку незаконним таке рішення є підставою для перемовин сторін.

**КНИГА СЬОМА**

**Нагляд та контроль за дотриманням трудового законодавства**

**Глава 1. Загальні положення**

**Стаття 344. Сфера державного нагляду, контролю за дотриманням трудового законодавства**

1. Державний нагляд за дотриманням трудового законодавства здійснює центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері здійснення нагляду та контролю за дотриманням трудового законодавства, його територіальні органи, а також інші органи у випадках, передбачених законом.

2. Контроль за дотриманням вимог цього Кодексу, інших актів трудового законодавства, трудових договорів здійснюють центральні та місцеві органи виконавчої влади, Рада міністрів Автономної Республіки Крим, органи місцевого самоврядування у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

3. Органи, в межах своїх повноважень, зазначені у частинах першій та другій цієї статті, здійснюють аналіз та оцінку стану дотримання роботодавцями трудового законодавства, вносять їм вимоги щодо усунення виявлених порушень, вживають заходів щодо запобігання порушенням трудового законодавства, а також притягнення винних осіб до відповідальності, згідно із законом.

**Стаття 345. Взаємодія органів державного нагляду, контролю за дотриманням трудового законодавства**

1. Органи державного нагляду, контролю за дотриманням трудового законодавства співпрацюють, не підміняючи один одного та не передаючи один одному своїх повноважень, шляхом:

1) інспекційного відвідування роботодавців та здійснення інших заходів, спрямованих на забезпечення дотримання трудового законодавства;

2) створення спільних консультативно-дорадчих органів та інформаційних баз даних;

3) обміну представниками для участі в роботі колегіальних органів.

**Глава 2. Державний нагляд за дотриманням трудового законодавства**

**Стаття 346. Центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері здійснення нагляду та контролю за дотриманням трудового законодавства**

1. Нагляд за дотриманням трудового законодавства здійснюють посадові особи центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері здійснення нагляду та контролю за дотриманням трудового законодавства, та його територіальних органів, які мають повноваження державного інспектора праці.

2. Керівник центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері здійснення нагляду та контролю за дотриманням трудового законодавства, за посадою є Головним державним інспектором праці України.

3. Керівники територіальних органів центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері здійснення нагляду та контролю за дотриманням трудового законодавства, за посадою є головними державними інспекторами праці відповідних адміністративно-територіальних одиниць та призначаються на посаду і звільняються з посади Головним державним інспектором праці України.

4. Розподіл повноважень між центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері здійснення нагляду та контролю за дотриманням трудового законодавства, і його територіальними органами здійснюється Головним державним інспектором праці України.

5. Чисельність державних інспекторів праці має забезпечувати ефективне здійснення функцій інспектування з урахуванням:

1) кількості, типу, розміру і розташування об’єктів, що підлягають інспектуванню;

2) чисельності та категорій працівників, зайнятих на цих об’єктах;

3) кількості та складності правових норм, дотримання яких підлягає інспектуванню;

4) матеріальних засобів, наданих у розпорядження державним інспекторам праці;

5) інших умов, за яких здійснюються інспекційні відвідування.

**Стаття 347. Повноваження та функції центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері здійснення нагляду** **та контролю за дотриманням трудового законодавства**

1. Центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері здійснення нагляду та контролю за дотриманням трудового законодавства:

1) здійснює нагляд за дотриманням трудового законодавства, у тому числі законодавства про загальнообов’язкове державне соціальне страхування в частині призначення, нарахування та виплати допомоги, компенсацій, надання соціальних послуг та інших видів матеріального забезпечення з метою дотримання прав і гарантій застрахованих осіб;

2) здійснює нагляд за діяльністю центральних і місцевих органів виконавчої влади, Ради міністрів Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування щодо виконання ними функцій контролю за дотриманням трудового законодавства;

3) розглядає в установленому порядку звернення громадян, проводить прийом громадян з питань, що належать до його повноважень;

4) притягує до відповідальності посадових осіб, які у встановлений строк не виконують або неналежно виконують письмові вимоги державних інспекторів праці;

5) складає у випадках, передбачених законом, протоколи про адміністративні правопорушення, розглядає справи про такі правопорушення і застосовує адміністративні стягнення;

6) заслуховує інформацію роботодавців, органів контролю про роботу щодо дотримання трудового законодавства з питань, що належать до його повноважень;

7) отримує в установленому порядку від органів контролю, роботодавців, органу, уповноваженого управляти майном роботодавця, статистичні та інші звітні дані, інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання своїх повноважень та функцій;

8) утворює інспекційні та робочі групи за участю фахівців органів виконавчої влади, юридичних осіб для проведення інспекційних відвідувань і розгляду питань, що належать до його повноважень;

9) забезпечує інформування населення про стан дотримання трудового законодавства та законодавства про загальнообов’язкове державне соціальне страхування, проведення консультаційної роботи з питань, що належать до його повноважень;

10) інформує роботодавців і працівників про найбільш ефективні методи дотримання трудового законодавства;

11) бере участь у розробленні пропозицій щодо вдосконалення обліку, звітності та державної статистики з питань, що належать до його компетенції, аналізує практику та ефективність діяльності державних інспекторів праці;

12) узагальнює практику застосування трудового законодавства, розробляє пропозиції щодо вдосконалення законодавства, бере участь у формуванні та реалізації державної політики у сфері праці;

13) бере участь у підготовці проектів міжнародних договорів, вивчає, узагальнює та поширює міжнародний досвід, здійснює міжнародні зв’язки з питань, що належать до його компетенції;

14) здійснює інші повноваження та функції, визначені законом.

**Стаття 348. Основні права державних інспекторів праці**

1. Державні інспектори праці, забезпечені відповідними документами, що засвідчують їхні повноваження, мають право в установленому законом порядку:

1) безперешкодно без попереднього повідомлення у будь-який час відвідувати виробничі, службові та адміністративні приміщення роботодавців і фондів загальнообов’язкового державного соціального страхування, а також робочі місця працівників, розташовані поза межами цих приміщень, для проведення інспекційних відвідувань з питань, що належать до їхньої компетенції;

2) доступудо будинків, приміщень, споруд та інших об’єктів, у яких перебувають фізичні особи, стосовно яких є достатньо підстав вважати, що вони виконують трудові обов’язки або до них застосовується примусова праця;

3) ознайомлюватися з оригіналами та отримувати копії нормативних актів роботодавця, колективних угод, колективних або трудових договорів, відомостей, книг, реєстрів та інших документів, нормативних актів у сфері трудового законодавства, що використовуються роботодавцем, з питань, що належать до компетенції державного інспектора праці;

4) наодинці або у присутності свідків ставити роботодавцеві та/або працівникам запитання, отримувати від них необхідні пояснення, звіти, матеріали, іншу інформацію щодо порушень трудового законодавства та вжиті заходи для їх усунення;

5) розглядати рішення органів контролю, прийняті ними в результаті здійснення функцій контролю, на відповідність трудовому законодавству;

6) вносити роботодавцям, керівникам органів контролю обов’язкову для виконання письмову вимогу щодо усунення порушень трудового законодавства, причин і умов, які до них призводять, подання про відсторонення від виконання обов’язків винних у порушеннях посадових осіб або про притягнення їх до відповідальності згідно із законом;

7) складати у випадках, передбачених законом, протоколи про адміністративні правопорушення та накладати штрафи за порушення трудового законодавства;

8) отримувати безоплатно від роботодавців, органів, уповноважених управляти майном, статистичні та інші звітні дані, інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання своїх повноважень;

9) витребувати для огляду у фізичних осіб, які перебувають на робочих місцях або поза ними у виробничих, службових, адміністративних приміщеннях, будинках, спорудах та інших об’єктах, що використовуються для провадження господарської діяльності, щодо яких є підстави вважати, що вони виконують трудові обов’язки, документи, що посвідчують особу;

10) на створення роботодавцем належних умов для проведення інспекційного відвідування;

11) на допомогу правоохоронних органів для припинення незаконних дій роботодавця або інших осіб, які перешкоджають виконанню службових обов’язків;

12) здійснювати фіксацію процесу інспекційних відвідувань з використанням засобів аудіо-, фото- та відеотехніки.

**Стаття 349. Основні обов’язки державних інспекторів праці**

1. Державні інспектори праці, здійснюючи державний нагляд за дотриманням трудового законодавства, зобов’язані:

1) забезпечувати об’єктивне та неупереджене проведення інспекційних відвідувань з питань, що належать до їх компетенції;

2) не розголошувати державну таємницю, що стала їм відома під час виконання службових обов’язків;

3) зберігати конфіденційність джерел будь-якої інформації щодо недоліків або порушення трудового законодавства, у зв’язку з отриманням якої проводиться інспекційне відвідування;

4) інформувати роботодавців та працівників про практику застосування трудового законодавства;

5) перевіряти стан виконання письмової вимоги у разі неповідомлення про результати її виконання або виконання у неповному обсязі.

2. Державним інспекторам праці забороняється:

1) безпосередньо або опосередковано брати участь у розгляді позовів роботодавців, які перебувають під їхнім наглядом, виступати посередниками, арбітрами чи експертами під час розгляду трудових спорів;

2) підміняти роботодавця при проведенні розрахунків або перерахунків розміру належних працівникам сум;

3) готувати висновки про відповідність або невідповідність нормативних актів роботодавця вимогам трудового законодавства;

4) вимагати надання інформації, документів, пояснень з питань, що не належать до їхніх повноважень;

5) вимагати від роботодавця будь-які документи або їх копії для подальшої передачі іншим особам;

6) розглядати та перевіряти питання, яке є предметом розгляду в суді або щодо якого набрало законної сили рішення суду, перевіряти своєчасність, правильність та повноту виконання рішень суду.

**Стаття 350. Незалежність державних інспекторів праці**

1. Державні інспектори праці під час реалізації своїх прав і виконання обов’язків перебувають під захистом держави. У своїй діяльності державні інспектори праці незалежні, керуються виключно Конституцією та законами України, іншими актами трудового законодавства.

2. Державний інспектор праці самостійно приймає рішення про необхідність:

1) надання роботодавцю та іншим суб’єктам трудових відносин інформації та консультації щодо застосування норм трудового законодавства;

2) внесення посадовим особам письмової вимоги про усунення порушень трудового законодавства;

3) складання та передачі до суду протоколу про адміністративне правопорушення;

4) накладення штрафу за порушення трудового законодавства;

5) ініціювання притягнення до відповідальності посадових осіб відповідно до закону.

3. Для проведення інспекційних відвідувань об’єктів, розташованих у місцях, де немає засобів громадського транспорту або користування ними не дає змоги своєчасно чи в певний час доби провести інспекційне відвідування, державні інспектори праці забезпечуються транспортними засобами спеціалізованого призначення.

4. Державні інспектори праці забезпечуються службовими приміщеннями, які є доступними для відвідування.

**Стаття 351. Порядок проведення інспекційних відвідувань**

1. Доручення на проведення інспекційного відвідування видається на підставі:

1) звернення працівника про порушення трудового законодавства;

2) письмової заяви роботодавця про проведення інспекційного відвідування з метою аналізу стану дотримання ним трудового законодавства;

3) звернень фізичних осіб щодо порушення порядку укладення трудового договору;

4) рішення Головного державного інспектора праці України;

5) повідомлення посадових осіб органів державного нагляду (контролю) про можливі порушення трудового законодавства, виявлені ними під час виконання контрольних повноважень;

6) інформації інших органів державної влади про порушення трудового законодавства;

7) інформації професійних спілок, їх організацій, об’єднань професійних спілок, організацій роботодавців та їх об’єднань;

8) скарги на дії чи бездіяльність органів контролю.

Рішення про доцільність проведення інспекційних відвідувань з підстав, визначених пунктами 2, 5-7 цієї частини, приймає відповідний головний державний інспектор праці.

2. Про проведення інспекційного відвідування державний інспектор праці повідомляє роботодавця або його представника, якщо він вважає, що таке повідомлення не може знизити ефективність інспекційного відвідування.

3. Вимога державного інспектора праці про надання інформації, документів для ознайомлення та/або їх копій чи витягів з документів, пояснень, про доступ до приміщень, організацію робочого місця подається в письмовій формі. Внесена в межах повноважень письмова вимога державного інспектора праці є обов’язковою для виконання.

4. Результати інспекційного відвідування оформляється актом.

Матеріали фіксації процесу інспекційного відвідування з використанням засобів аудіо-, фото- та відеотехніки є невід’ємною частиною акта.

5. У разі виявлення порушення державний інспектор праці складає письмову вимогу, яка підлягає виконанню у місячний або інший строк, зазначений у такій вимозі.

6. Форми службового посвідчення державного інспектора праці, доручення на проведення інспекційного відвідування, вимоги про надання інформації, акта, письмової вимоги державного інспектора праці про усунення порушень трудового законодавства, журналів, інструкцій та інших документів, що складаються в ході та за результатами інспекційного відвідування, та порядок їх оформлення затверджуються Головним державним інспектором праці України.

**Стаття 352. Оскарження рішень державного інспектора праці**

1. Письмова вимога державного інспектора праці про усунення порушень трудового законодавства може бути оскаржена до відповідного головного державного інспектора праці або до суду в десятиденний строк з дня ознайомлення з нею.

2. Подання у встановлений строк скарги на рішення державного інспектора праці зупиняє виконання письмової вимоги державного інспектора праці про усунення порушень трудового законодавства.

3. Відповідний головний державний інспектор праці розглядає скаргу у тридцятиденний строк з дня її надходження. Якщо у тридцятиденний строк вирішити порушені у скарзі питання неможливо, відповідний головний державний інспектор праці встановлює необхідний строк для її розгляду, про що повідомляється особа, яка подала скаргу.

4. За результатами розгляду скарг можуть прийматися рішення про скасування письмової вимоги державного інспектора праці про усунення порушень трудового законодавства повністю або в окремій частині.

**Стаття 353. Громадський контроль за дотриманням трудового законодавства**

1. Громадський контроль за дотриманням трудового законодавства здійснюють професійні спілки, їх організації, об’єднання професійних спілок.

2. Повноважні представники виборних органів професійних спілок (профспілковий представник), їх організацій та об’єднань професійних спілок мають право:

1) безперешкодного доступу та огляду виробничих, службових та інших приміщень, у яких працюють члени відповідних профспілок;

2) перевіряти стан дотримання роботодавцем трудових прав працівників;

3) вимагати та одержувати від роботодавця накази (розпорядження), відомості про виплату заробітної плати, інші документи, пояснення щодо дотримання трудових прав працівників, які є членами профспілки;

4) контролювати умови праці, порядок забезпечення працівників засобами індивідуального та колективного захисту, а в разі загрози життю або здоров’ю працівників вимагати від роботодавця негайного припинення робіт на робочих місцях, виробничих дільницях, у цехах, інших структурних підрозділах юридичної особи на час, необхідний для усунення загрози життю або здоров’ю працівників;

5) складати акт перевірки стану дотримання вимог трудового законодавства та вручати його під розпис роботодавцеві;

6) вносити роботодавцям, органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування подання про усунення порушень трудового законодавства, які є обов’язковими для розгляду;

7) у разі невиконання роботодавцем подання про усунення порушень трудового законодавства направляти інформацію і матеріали перевірки відповідним органам державного нагляду;

8) брати участь у роботі інспекційних та робочих груп для проведення інспекційних відвідувань.

Зазначені в абзаці першому цієї частини особи зобов’язані об’єктивно і кваліфіковано здійснювати громадський контроль за дотриманням трудового законодавства, надавати безоплатну правову допомогу працівникам, які є членами професійної спілки.

**КНИГА ВОСЬМА**

**Відповідальність сторін трудових відносин**

**Глава 1. Відповідальність працівників**

**§1. Дисциплінарна відповідальність**

**Стаття 354. Трудова дисципліна. Дисциплінарний проступок**

1. Трудова дисципліна – це обов’язкове для всіх працівників дотримання правил поведінки, визначених цим Кодексом, трудовим законодавством, колективним договором, правилами внутрішнього трудового розпорядку, нормативним актом роботодавця і трудовим договором.

2. Дисциплінарним проступком є невиконання або неналежне виконання працівником трудових обов’язків, покладених на нього згідно з цим Кодексом, трудовим законодавством, колективним договором, правилами внутрішнього трудового розпорядку, нормативним актом роботодавця і трудовим договором.

**Стаття 355. Підстави та умови притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності**

1. Порушення працівником трудової дисципліни є підставою для притягнення його до дисциплінарної відповідальності.

2. Притягнення до дисциплінарної відповідальності можливе лише за наявності вини працівника. Працівник вважається невинним, якщо під час виконання трудових обов’язків він виявив такий рівень сумлінності, який вимагався від нього відповідно до трудового законодавства, колективного і трудового договорів, а також якщо він діяв за наявності обставин необхідної оборони або крайньої необхідності.

3. Притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами виборних профспілкових органів, допускається лише за погодженням з відповідним профспілковим органом.

**Стаття 356. Дисциплінарні стягнення, які застосовуються до працівників**

1. Дисциплінарними стягненнями, які застосовуються до працівників за вчинення ними дисциплінарних проступків, є зауваження, догана і звільнення.

2. Для окремих категорій працівників законами можуть встановлюватися інші види дисциплінарних стягнень.

3. Не допускається застосування дисциплінарних стягнень, не передбачених цим Кодексом та законами.

**Стаття 357. Порядок застосування дисциплінарних стягнень**

1. Дисциплінарне стягнення може застосовуватися до працівника роботодавцем не пізніше ніж протягом одного місяця з дня виявлення дисциплінарного проступку без урахування часу відсутності працівника на роботі незалежно від причин, а також часу провадження у кримінальній справі або у справі про адміністративне правопорушення у зв’язку з протиправними діями працівника.

Дисциплінарне стягнення не може бути застосовано після спливу шести місяців з дня вчинення дисциплінарного проступку.

2. До застосування дисциплінарного стягнення роботодавець повинен вимагати від працівника, який порушив трудову дисципліну, надання письмових пояснень.

Відмова працівника від надання таких пояснень не перешкоджає застосуванню дисциплінарного стягнення. Така відмова фіксується роботодавцем або за його дорученням посадовою особою, про що складається відповідний акт.

3. За кожне порушення трудової дисципліни до працівника може бути застосовано лише одне дисциплінарне стягнення.

При обранні виду стягнення роботодавець повинен врахувати ступінь тяжкості вчиненого проступку і заподіяну ним шкоду, обставини, за яких вчинено проступок, і попередню роботу працівника.

4. Дисциплінарне стягнення оголошується роботодавцем у наказі (розпорядженні) та повідомляється працівникові під розпис не пізніше ніж протягом тижня з дня підписання наказу (розпорядження), не враховуючи часу відсутності на роботі працівника у зв’язку з тимчасовою непрацездатністю. У разі відмови працівника від ознайомлення з наказом (розпорядженням) складається відповідний акт. День надання працівникові для ознайомлення зазначеного наказу (розпорядження) визнається днем застосування дисциплінарного стягнення.

5. Дисциплінарне стягнення може бути оскаржено працівником у порядку, встановленому цим Кодексом.

6. Якщо протягом року з дня застосування дисциплінарного стягнення до працівника не застосовано нове дисциплінарне стягнення, працівник вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення.

7. Дисциплінарне стягнення може бути знято до закінчення строку, зазначеного в частині шостій цієї статті, якщо працівник не допускає порушень трудової дисципліни і сумлінно виконує свої трудові обов’язки. Про зняття дисциплінарного стягнення роботодавцем видається наказ (розпорядження).

**Стаття 358. Органи (особи), правомочні застосовувати дисциплінарні стягнення**

1. Дисциплінарні стягнення застосовуються органом (особою), якому надано право укладення трудового договору.

2. До працівників, які займають виборні посади, дисциплінарні стягнення застосовуються органами, які їх обрали, якщо інше не передбачено законом, статутом чи іншими установчими документами роботодавця.

**§2. Матеріальна відповідальність працівників**

**Стаття 359. Підстави та умови матеріальної відповідальності працівників**

1. Матеріальна відповідальність полягає в обов’язку відшкодування прямої дійсної майнової шкоди, заподіяної працівником роботодавцеві внаслідок порушення трудових обов’язків.

2. Пряма дійсна майнова шкода – це втрата, погіршення або зниження цінності майна роботодавця, а також витрати роботодавця на відновлення, придбання майна чи інших цінностей, що сталися внаслідок порушення працівником трудових обов’язків.

До прямої дійсної майнової шкоди не включаються доходи, які роботодавець міг реально одержати за звичайних обставин, якби його право не було порушено.

3. Пряма дійсна майнова шкода вважається заподіяною діями (бездіяльністю) працівника, якщо за відсутності цих дій (бездіяльності) такої шкоди не було б заподіяно.

4. Матеріальна відповідальність працівника настає лише за наявності вини. Наявність вини працівника визначається відповідно до частини другої статті 349 цього Кодексу. Працівник не може нести матеріальну відповідальність за заподіяну пряму дійсну майнову шкоду внаслідок дій, що належать до категорії нормального виробничо-господарського ризику, а також внаслідок невиконання роботодавцем зобов’язань щодо забезпечення необхідних умов для збереження його майна чи майнових прав працівника.

5. Притягнення працівника до матеріальної відповідальності не залежить від притягнення його до дисциплінарної, адміністративної чи кримінальної відповідальності.

6. Розірвання трудового договору після заподіяння прямої дійсної майнової шкоди не тягне за собою звільнення працівника від матеріальної відповідальності, якщо інше не встановлено законом або сторонами трудового договору при його розірванні.

**Стаття 360. Розміри матеріальної відповідальності**

1. За пряму дійсну майнову шкоду, заподіяну роботодавцеві, працівник несе матеріальну відповідальність у межах його середньомісячної заробітної плати. У такому самому розмірі несуть матеріальну відповідальність керівники юридичних осіб та їх заступники, керівники структурних підрозділів юридичних осіб та їх заступники, якщо пряму дійсну майнову шкоду заподіяно роботодавцю внаслідок зайвих грошових виплат, неправильного ведення обліку і зберігання матеріальних чи грошових цінностей, невжиття необхідних заходів до запобігання простоям, випуску недоброякісної продукції, розкраданню, знищенню і псуванню матеріальних чи грошових цінностей.

Матеріальна відповідальність працівника в розмірі, що перевищує його середньомісячну заробітну плату, допускається у випадках, передбачених цим Кодексом та законом.

Розмір середньомісячної заробітної плати працівника визначається за два календарні місяці, що передують місяцю, в якому виявлено пряму дійсну майнову шкоду, заподіяну роботодавцю.

2. Розмір матеріальної відповідальності працівника може обмежуватися у трудовому договорі порівняно з розміром, встановленим цим Кодексом.

**Стаття 361. Випадки притягнення працівника до матеріальної відповідальності в повному розмірі**

1. Працівник несе матеріальну відповідальність у повному розмірі заподіяної ним прямої дійсної майнової шкоди у разі, якщо:

1) між працівником і роботодавцем відповідно до статті 344 цього Кодексу укладено письмовий договір про повну матеріальну відповідальність працівника або до трудового договору включено відповідну умову;

2) майно та інші цінності були отримані працівником під звіт за разовим дорученням або за іншим разовим документом;

3) пряму дійсну майнову шкоду заподіяно внаслідок вчинення працівником злочину, що підтверджується вироком суду, який набрав законної сили;

4) пряму дійсну майнову шкоду заподіяно працівником, який перебував у стані алкогольного, наркотичного або токсичного сп’яніння;

5) пряму дійсну майнову шкоду заподіяно недостачею, умисним знищенням або умисним псуванням матеріалів, напівфабрикатів, виробів (продукції), у тому числі під час виготовлення, а також інструментів, вимірювальних приладів, спеціального одягу та інших предметів, виданих роботодавцем працівникові в користування;

6) відповідно до закону на працівника покладено повну матеріальну відповідальність за пряму дійсну майнову шкоду, заподіяну роботодавцеві;

7) пряму дійсну майнову шкоду заподіяно внаслідок дій, що не належать до трудових обов’язків працівника, якщо роботодавець не вимагав від працівника їх виконання;

8) пряму дійсну майнову шкоду заподіяно внаслідок розголошення державної таємниці.

2. Матеріальну відповідальність у повному розмірі заподіяної прямої дійсної майнової шкоди несе:

1) посадова особа, яка здійснила незаконне звільнення працівника або незаконне переведення його на іншу роботу;

2) керівник юридичної особи у разі порушення встановлених строків виплати заробітної плати, гарантійних та компенсаційних виплат (стаття 265 цього Кодексу).

**Стаття 362. Письмовий договір про повну матеріальну відповідальність**

1. Письмовий договір про повну матеріальну відповідальність може укладатися з працівником, який досяг вісімнадцятирічного віку та виконує роботи, безпосередньо пов’язані з:

1) отриманням для будь-яких цілей:

грошей, у тому числі іноземної валюти;

дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння, ювелірних, побутових і промислових виробів або матеріалів, виготовлених з використанням дорогоцінних металів або дорогоцінного каміння, відходів або брухту, що містять дорогоцінні метали чи дорогоцінне каміння;

синтетичного корунду або виробів з нього;

2) продажем або видачею товарів (продукції), підготовкою їх до продажу, в тому числі у сфері громадського харчування, а також з комплектуванням пасажирських суден, вагонів, літаків;

3) отриманням матеріальних цінностей для зберігання, перевірки їх якості, обробки з метою подальшої доставки, для транспортування (доставки, супроводження), комплектування, ремонту, відновлення, регулювання, подальшої передачі іншим працівникам, використання в роботі як сировини матеріалів, напівфабрикатів, комплектувальних виробів, запасних частин, видачі будь-яким особам, а також для інших цілей;

4) виготовленням, зберіганням, транспортуванням, відбиранням, рахуванням, упаковкою та видачею грошей, цінних паперів, напівфабрикатів, а також усіх видів бланків цінних паперів, документів суворого обліку, знаків поштової оплати та матеріалів, які використовуються в їх виготовленні;

5) виготовленням та зберіганням квитків, талонів, абонементів та інших подібних розрахункових документів.

2. Типовий письмовий договір про повну матеріальну відповідальність затверджує центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері праці та соціальної політики.

**Стаття 363. Колективна матеріальна відповідальність**

1. У разі спільного виконання працівниками окремих видів робіт, пов’язаних із зберіганням, обробкою, продажем (відпуском), перевезенням або застосуванням у процесі виробництва переданих їм цінностей, якщо закон допускає укладення договорів про повну матеріальну відповідальність, але неможливе розмежування матеріальної відповідальності кожного з працівників за незбереження цінностей і укладання з ними договорів про повну матеріальну відповідальність, може запроваджуватися колективна матеріальна відповідальність.

2. Письмовий договір про колективну матеріальну відповідальність укладається між роботодавцем і працівниками структурного підрозділу або іншого відокремленого колективу.

3. Матеріальна відповідальність між членами колективу розподіляється пропорційно до тарифної ставки (окладу) і часу, відпрацьованого кожним із працівників після останньої інвентаризації. Відповідно до цієї вимоги визначається обсяг матеріальної відповідальності працівників, які були прийняті на роботу або звільнені з роботи в період від останньої інвентаризації до виявлення недостачі, пошкодження чи псування матеріальних цінностей, якщо вони дали письмову згоду взяти на себе матеріальну відповідальність без проведення інвентаризації під час прийняття на роботу та звільнення з роботи.

4. Члени колективу, які довели відсутність своєї вини у незбереженні матеріальних цінностей, матеріальної відповідальності за незбереження майна не несуть.

5. Перелік робіт, при виконанні яких може запроваджуватися колективна матеріальна відповідальність, умови її застосування визначаються колективним договором.

**Стаття 364. Визначення розміру прямої дійсної майнової шкоди**

1. Розмір заподіяної роботодавцеві прямої дійсної майнової шкоди визначається за фактичними втратами на підставі відомостей бухгалтерського обліку, виходячи з балансової вартості (собівартості) матеріальних цінностей з вирахуванням зношення, що встановлюється згідно з визначеними нормами. За відсутності таких норм вартість цінностей визначається з урахуванням зношення та відомостей про дійсний стан відповідних матеріальних цінностей.

2. У разі розкрадання, недостачі, умисного знищення або умисного псування матеріальних цінностей розмір прямої дійсної майнової шкоди визначається за ринковими цінами, що склалися в даній місцевості на день відшкодування шкоди.

**Стаття 365. Порядок відшкодування шкоди**

1. Встановлення факту заподіяння працівником майнової шкоди роботодавцю та визначення її розміру здійснюються в порядку, встановленому для притягнення працівників до дисциплінарної відповідальності.

2. У разі встановлення факту заподіяння працівником майнової шкоди роботодавцю та визначення її розміру, роботодавцем видається відповідний наказ (розпорядження) про притягнення працівника до матеріальної відповідальності. Працівник має право для відшкодування прямої дійсної майнової шкоди добровільно внести грошову суму на рахунок роботодавця або за погодженням з роботодавцем надати йому іншу річ чи полагодити за свій рахунок пошкоджену річ. За згодою сторін трудового договору відшкодування шкоди може бути здійснено із розстроченням платежу.

3. Якщо працівник добровільно не відшкодував пряму дійсну майнову шкоду, роботодавець має право видати наказ (розпорядження) про здійснення відповідних відрахувань із заробітної плати працівника. Такий наказ (розпорядження) може бути видано не пізніш як протягом одного місяця з дня виявлення заподіяної працівником прямої дійсної майнової шкоди, за умови що її розмір не перевищує середньомісячної заробітної плати працівника, але не пізніше шести місяців з дня її заподіяння, якщо законом не встановлено інший строк. Наказ (розпорядження) може бути звернено до виконання не менш як через два тижні з дня повідомлення працівника під розпис про його видання.

4. Відрахування із заробітної плати працівника на підставі наказу (розпорядження) роботодавця здійснюється з дотриманням обмежень, встановлених статтею 262 цього Кодексу, до повного відшкодування прямої дійсної майнової шкоди.

5. Якщо розмір прямої дійсної майнової шкоди, що підлягає стягненню з працівника, перевищує його середньомісячну заробітну плату та працівник відмовився від її добровільного відшкодування, роботодавець має право звернутися до суду з позовом про відшкодування прямої дійсної майнової шкоди. У такому ж порядку здійснюється притягнення працівника до матеріальної відповідальності у разі, якщо грошова сума в порядку відшкодування прямої дійсної майнової шкоди не може бути відрахована з його заробітної плати (у зв’язку із звільненням працівника тощо).

6. Роботодавець з урахуванням конкретних обставин заподіяння прямої дійсної майнової шкоди може відмовитися від її стягнення з працівника повністю чи частково.

**Стаття 366. Обставини, що підлягають врахуванню судом під час прийняття рішення про відшкодування шкоди**

1. Визначаючи суму, яка підлягає стягненню з працівника в порядку відшкодування прямої дійсної майнової шкоди, заподіяної роботодавцеві, суд враховує, крім розміру прямої дійсної майнової шкоди, ступінь вини працівника і конкретні обставини, за яких шкода була заподіяна. Якщо пряма дійсна майнова шкода стала наслідком не лише винних дій чи бездіяльності працівника, а й відсутності умов, що забезпечують збереження матеріальних цінностей, розмір шкоди, що підлягає відшкодуванню працівником, повинен бути відповідно зменшений.

2. Суд може зменшити розмір шкоди, що підлягає відшкодуванню працівником, залежно від його майнового стану, крім випадків, якщо шкода спричинена діями працівника, вчиненими з корисливою метою.

**Стаття 367. Обов’язок доведення наявності умов для покладення матеріальної відповідальності на працівника**

1. Під час розгляду органами з трудових спорів справ про матеріальну відповідальність працівників роботодавець повинен довести наявність підстав та умов, передбачених статтею 353 цього Кодексу.

**Глава 2. Відповідальність роботодавця**

**Стаття 368. Підстави та умови відповідальності роботодавця**

1. Роботодавець, посадові особи роботодавця – юридичної особи, винні у порушенні норм трудового законодавства, невиконанні умов колективних договорів і колективних угод, притягується до дисциплінарної, матеріальної, адміністративної чи кримінальної відповідальності згідно із законом.

2. Роботодавець несе відповідальність перед працівником, якщо він не доведе, що шкоду заподіяно внаслідок дії обставин непереборної сили.

3. Роботодавецьнесе відповідальність у виді штрафу в разі:

1) порушення встановлених строків виплати заробітної плати працівникам, інших виплат, передбачених цим Кодексом, більш як за один місяць - у п’ятикратному розмірі мінімальної заробітної плати, встановленої законом на день виявлення порушення;

2) недотримання мінімальних державних гарантій в оплаті праці - у трикратному розмірі мінімальної заробітної плати, встановленої законом на день виявлення порушення, за кожного працівника щодо якого скоєно порушення;

3) фактичного допуску працівника до роботи без укладення трудового договору у строк, встановлений цим Кодексом, оформлення працівника на неповний робочий час у разі фактичного виконання роботи повний робочий час - у десятикратному розмірі мінімальної заробітної плати, встановленої законом на день виявлення порушення, за кожного працівника, стосовно якого скоєно порушення;

4) виплати заробітної плати без нарахування та сплати єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування та податків - у десятикратному розмірі мінімальної заробітної плати, встановленої законом на день виявлення порушення, за кожного працівника, стосовно якого скоєно порушення;

5) порушення інших вимог трудового законодавства, крім передбачених пунктами 1 - 4 цієї частини, - у трикратному розмірі мінімальної заробітної плати.

4. Штрафи, передбачені частиною третьою цієї статті, є фінансовими санкціями і не належать до адміністративно-господарських санкцій, визначених [главою 27](http://zakon3.rada.gov.ua/rada/show/436-15/paran1625#n1625) Господарського кодексу України.

5. Штрафи, зазначені у частині третій цієї статті, накладаються центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері здійснення нагляду та контролю за дотриманням трудового законодавства, у [порядку](http://zakon3.rada.gov.ua/rada/show/509-2013-%D0%BF/paran8#n8), встановленому Кабінетом Міністрів України.

Сплата штрафу не звільняє роботодавця від усунення порушень трудового законодавства.

У разі вчинення роботодавцем порушення трудового законодавства вперше, крім порушень, передбачених пунктами 2 – 3 частини третьої цієї статті, фінансові санкції (штрафи), передбачені цією статтею, не застосовуються, а видається державним інспектором праці письмова вимога про усунення виявлених порушень трудового законодавства із зазначенням строку її виконання, який не може бути меншим ніж п’ятнадцять робочих днів

Невиконання вимоги державного інспектора праці про усунення порушень трудового законодавства тягне за собою застосування до роботодавця фінансових санкцій (штрафу), передбачених цієї статтею за відповідні порушення.

**Стаття 369. Матеріальна відповідальність роботодавця за шкоду, заподіяну майну працівника**

1. Роботодавець зобов’язаний забезпечити збереження майна працівника, якщо такий обов’язок покладено на роботодавця трудовим законодавством, колективним або трудовим договором, а також у випадках, якщо знаходження майна працівника на території, у приміщеннях роботодавця або на місці виконання робіт є звичайним, а працівник не має змоги здійснювати його зберігання або його позбавлено такої можливості тимчасово.

2. Незабезпечення роботодавцем збереження майна працівника у випадках, зазначених у частині першій цієї статті, а також пошкодження майна працівника внаслідок неналежних умов праці покладає на роботодавця обов’язок відшкодувати в повному обсязі вартість майна або сплатити суму, на яку його вартість зменшилася. Розмір шкоди визначається відповідно до роздрібних цін, що склалися в даній місцевості на день відшкодування шкоди. За наявності згоди працівника шкода може бути відшкодована в натурі.

**Стаття 370. Матеріальна відповідальність роботодавця за невиконання обов’язків щодо надання працівникові матеріальних благ і послуг**

1. Невиконання роботодавцем передбачених колективним або трудовим договором обов’язків щодо надання працівникові матеріальних благ і послуг дає працівникові право на стягнення з роботодавця вартості зазначених благ і послуг відповідно до роздрібних цін, що склалися в даній місцевості, незалежно від того, чи здійснював працівник витрати в порядку оплати цих благ і послуг.

**Стаття 371. Матеріальна відповідальність роботодавця в інших випадках**

1. Роботодавець несе матеріальну відповідальність перед працівником в інших випадках, встановлених цим Кодексом, законом або трудовим договором.

**Стаття 372. Відповідальність роботодавця за заподіяння моральної шкоди**

1. Роботодавець зобов’язаний відшкодувати моральну шкоду, заподіяну працівникові своїми діями або бездіяльністю, які порушують права працівника, відповідно до цивільного законодавства. Роботодавець зобов’язаний відшкодувати моральну шкоду в разі невиконання свого обов’язку шанувати честь, гідність та інші особисті немайнові права працівника.

2. Моральна шкода відшкодовується відповідно до цивільного законодавства. Обов’язок доказування факту наявності моральної шкоди покладається на працівника.

**КНИГА ДЕВ’ЯТА**

**Індивідуальні трудові спори**

**Глава 1. Загальні положення**

**Стаття 373. Поняття та предмет індивідуального трудового спору**

1. Індивідуальний трудовий спір – це трудовий спір між працівником і роботодавцем, що виникає при здійсненні трудових відносин, а в окремих випадках до їх початку або після їх припинення.

2. Предметом індивідуального трудового спору можуть бути питання укладення, зміни, припинення трудового договору, встановлення або зміни умов праці, оплати праці, виконання вимог трудового законодавства, угод, колективного чи трудового договору, інших вимог працівника або роботодавця щодо порушення їхніх прав.

**Стаття 374. Сторони індивідуального трудового спору**

1. Сторонами індивідуального трудового спору є працівник і роботодавець. Стороною індивідуального трудового спору може бути також особа, яка раніше перебувала у трудових відносинах з роботодавцем, а також особа, якій відмовили в укладенні трудового договору. Інтереси працівника і роботодавця під час розгляду спору чи виконання рішення стосовно нього можуть представляти адвокати, представники профспілкової організації, членом якої є працівник, або інші особи, уповноважені в установленому законом порядку.

**Стаття 375. Органи, що розглядають індивідуальні трудові спори**

1. Індивідуальні трудові спори розглядаються судом, рішення суду є обов’язковим.

Кожному гарантується право на захист у суді своїх прав і свобод, на оскарження неправомірних дій чи бездіяльності роботодавців, інших посадових осіб.

2. За бажанням працівника він може звернутися за захистом своїх прав до комісії з трудових спорів, якщо така комісія утворена в юридичній особі, в якій працює працівник.

**Глава 2. Примирні процедури з розгляду індивідуальних трудових спорів**

**Стаття 376. Правовий статус комісії з трудових спорів**

1. Комісія з трудових спорів – це орган, завданням якого є сприяння вирішенню індивідуальних трудових спорів шляхом усунення порушень прав працівників, пошуку взаємоприйнятних рішень і примирення сторін індивідуальних трудових спорів.

2. Питання про утворення комісії з трудових спорів вирішується за погодженням між роботодавцем і виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником).

**Стаття 377. Порядок утворення комісії з трудових спорів**

1. Комісія з трудових спорів утворюється на паритетних засадах із представників роботодавця і працівників. Кількісний склад комісії з трудових спорів визначається за домовленістю між роботодавцем і виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником), за умови включення до складу зазначеної комісії рівної кількості представників роботодавця та працівників.

2. Представники роботодавця призначаються до комісії з трудових спорів наказом (розпорядженням) роботодавця.

3. Представники працівників обираються до комісії з трудових спорів загальними зборами (конференцією) працівників або делегуються виборним органом первинної профспілкової організації з подальшим затвердженням загальними зборами (конференцією) працівників.

**Стаття 378. Обов’язки роботодавця щодо забезпечення роботи комісії з трудових спорів**

1. На роботодавця покладаються обов’язки щодо надання приміщення для проведення засідань комісії з трудових спорів, матеріально-технічного забезпечення її діяльності, увільнення від роботи членів комісії, заявника, а також свідків, фахівців та інших осіб на час їх участі в засіданнях із збереженням середньої заробітної плати, надання комісії усіх відомостей і документів, необхідних для розгляду індивідуальних трудових спорів.

**Стаття 379. Право працівника на звернення до комісії з трудових спорів**

1. Працівник звертається до комісії з трудових спорів із письмовою заявою, що підлягає обов’язковій реєстрації, про розгляд індивідуального трудового спору, якщо відповідні розбіжності не врегульовані в ході безпосередніх переговорів з роботодавцем протягом двох тижнів з дня звернення працівника.

**Стаття 380. Порядок звернення до комісії з трудових спорів**

1. Працівник звертається до комісії з трудових спорів з письмовою заявою, що підлягає обов’язковій реєстрації.

2. Забороняється встановлювати плату за звернення до комісії з трудових спорів, а також за розгляд спору комісією.

**Стаття 381. Правомочність засідань комісії з трудових спорів**

1. Засідання комісії є правомочним, якщо на ньому присутні не менше половини представників, які входять до складу комісії з трудових спорів від кожної із сторін.

**Стаття 382. Розгляд індивідуального трудового спору комісією з трудових спорів**

1. Комісія з трудових спорів повинна розглянути індивідуальний трудовий спір у десятиденний строк з дня подання працівником заяви. У разі складності спору комісія має право продовжити цей строк, але не більш як до 15 календарних днів.

Протягом строку розгляду індивідуального трудового спору сторони можуть укласти мирову угоду, яка затверджується рішенням комісії з трудових спорів.

2. Засідання комісії з трудових спорів веде її голова, який обирається із членів комісії, або, за його дорученням, інший член комісії. На засіданні комісії секретар веде протокол, який підписують голова і всі присутні члени комісії з трудових спорів.

3. Спір розглядається в обов’язковій присутності працівника, який подав заяву, або його представника. Розгляд спору за відсутності працівника або його представника допускається лише за його письмовою заявою. У разі нез’явлення працівника або його представника на засідання комісії розгляд спору відкладається. У разі повторного нез’явлення працівника або його представника на засідання комісії без поважних причин комісія має право залишити заяву без розгляду, що не позбавляє працівника права повторно подати заяву про розгляд індивідуального трудового спору.

4. Комісія з трудових спорів має право викликати на засідання третіх осіб, запрошувати спеціалістів. За зверненням комісії у встановлений нею строк роботодавець повинен надати документи та інші матеріали, необхідні для розгляду спору.

**Стаття 383. Прийняття рішення комісією з трудових спорів**

1. Рішення комісії з трудових спорів приймається за згодою між представниками роботодавця та працівників, які беруть участь у її засіданні. Рішення вважається прийнятим, якщо його підтримано більшістю голосів представників від кожної із сторін,

2. Рішення комісії з трудових спорів повинне ґрунтуватися на законі та на матеріалах справи.

**Стаття 384. Рішення комісії з трудових спорів**

1. У рішенні комісії з трудових спорів зазначаються:

1) найменування роботодавця;

2) прізвище, ім’я та по батькові, спеціальність (посада) працівника, який звернувся до комісії;

3) дата звернення до комісії;

4) прізвища, імена та по батькові присутніх на засіданні членів комісії;

5) суть спору;

6) дата розгляду комісією спору і винесення рішення;

7) рішення та його обґрунтування;

8) прізвища, імена та по батькові інших осіб, присутніх на засіданні.

2. Рішення комісії з трудових спорів підписується головою та секретарем комісії.

Копії рішення протягом трьох робочих днів після його прийняття комісією видаються працівникові та роботодавцеві.

Рішення може бути включено до протоколу засідання комісії з трудових спорів. У такому разі працівникові та роботодавцеві надається витяг з протоколу.

Копії рішення та витяг з протоколу оформляються в порядку, встановленому абзацом першим цієї частини.

**Стаття 385. Виконання рішення комісії з трудових спорів**

1. Рішення комісії з трудових спорів підлягає добровільному виконанню у визначені в ньому строки.

**Глава 3. Розгляд індивідуальних трудових спорів у судах**

**Стаття 386. Розгляд індивідуальних трудових спорів у судах**

1. Суди розглядають індивідуальні трудові спори за заявами:

1) працівника, незалежно від звернення його до комісії з трудових спорів чи у разі, якщо комісію з трудових спорів в юридичній особі не утворено;

2) працівника або роботодавця щодо встановлення умов трудового договору, що укладається, або про зміну умов трудового договору, в тому числі про тлумачення трудового договору;

3) роботодавця – про відшкодування працівником заподіяної йому шкоди

4) профспілок та їх організацій на захист трудових прав членів профспілок;

5) про відмову у прийнятті на роботу;

4) осіб про оформлення трудових відносин;

5) інших осіб у випадках, передбачених законом.

**Стаття 387. Строки звернення до суду за вирішенням індивідуальних трудових спорів**

1. Працівник може звернутися до суду із заявою про вирішення індивідуального трудового спору протягом одного року з дня, коли він дізнався або повинен був дізнатися про порушення його права, а у справах про звільнення, переведення на іншу роботу, незаконну відмову в укладенні трудового договору - у місячний строк з дня звільнення, переведення на іншу роботу або відмови в укладенні трудового договору.

2. Не обмежуються строком звернення працівників до суду із заявами про стягнення належних працівникові заробітної плати, гарантійних і компенсаційних виплат.

3. Для звернення роботодавця до суду з питань стягнення з працівника матеріальної шкоди, заподіяної роботодавцю, встановлюється строк в один рік з дня виявлення заподіяної працівником шкоди.

**Стаття 388. Звільнення працівника від судових витрат**

1. У разі звернення до суду з вимогами, що випливають з трудових відносин, працівники звільняються від сплати судового збору та інших судових витрат.

**Стаття 389. Рішення у справах, пов’язаних із звільненням з роботи або переведенням на іншу роботу**

1. У разі незаконного звільнення працівника з роботи або переведення його на іншу роботу суд на вимогу працівника приймає рішення:

1) про поновлення його на попередній роботі та стягнення середньої заробітної плати за час вимушеного прогулу або різниці в заробітній платі за весь час виконання нижчеоплачуваної роботи;

2) про стягнення середньої заробітної плати за період від дня звільнення до дня прийняття судом рішення у справі.

2. Суд може прийняти рішення про відшкодування моральної шкоди, заподіяної незаконним звільненням працівника або переведенням його на іншу роботу.

3. З урахуванням обставин справи, клопотання роботодавця і згоди працівника суд може замість поновлення на роботі прийняти рішення про виплату працівникові компенсації в розмірі, визначеному за домовленістю сторін, але не нижче середньої заробітної плати за 12 місяців. При цьому за працівником зберігається право на виплати, передбачені частинами першою та другою цієї статті.

4. У разі визнання формулювання підстави звільнення неправильним або таким, що не відповідає закону, суд, який розглядає індивідуальний трудовий спір, змінює формулювання і визначає в рішенні підставу звільнення в точній відповідності з формулюванням норм закону.

5. Якщо поновлення на роботі неможливе внаслідок ліквідації юридичної особи або припинення фізичною особою функцій роботодавця, суд визнає особу такою, яку було звільнено на підставі статті 86 цього Кодексу, і покладає обов’язок провести відповідні виплати, передбачені частинами першою та другою цієї статті, на ліквідаційну комісію або орган, уповноважений управляти майном ліквідованої юридичної особи або правонаступника.

6. Якщо неправильне формулювання підстави звільнення перешкоджало працевлаштуванню працівника на іншу роботу, суд приймає рішення про виплату працівнику середньої заробітної плати за весь час вимушеного прогулу.

**Стаття 390. Виконання рішення про поновлення на роботі**

1. Рішення про поновлення на роботі виконується шляхом фактичного допуску працівника до роботи і створення для цього працівника всіх умов відповідно до трудового законодавства, колективного і трудового договорів. Про поновлення працівника на роботі роботодавець повинен видати наказ (розпорядження). Відсутність наказу (розпорядження) не перешкоджає здійсненню трудових відносин, які вважаються поновленими фактом допуску до роботи. У разі якщо працівника поновлено на роботі на посаді керівника юридичної особи, з дня допуску його до роботи повністю припиняються повноваження працівника, який до цього займав цю посаду.

2. Рішення суду про поновлення незаконно звільненого або переведеного на іншу роботу працівника підлягає негайному виконанню.

3. У разі затримки роботодавцем виконання рішення, передбаченого частиною першою цієї статті, суд виносить ухвалу про виплату працівнику середньої заробітної плати або різниці в заробітній платі за весь час затримки.

**Стаття 391. Обмеження повороту виконання рішень з трудових спорів**

1. У разі скасування виконаних судових рішень про стягнення на користь працівника заробітної плати, гарантійних, компенсаційних виплат поворот виконання допускається лише тоді, коли скасоване рішення приймалося на підставі повідомлених працівником неправдивих відомостей або поданих ним підроблених документів.

**ПРИКІНЦЕВІ ТА ПЕРЕХІДНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**1. Цей Кодекс набирає чинності через шість місяців з дня, наступного за днем його опублікування.**

2. Положення цього Кодексу застосовуються до трудових відносин, що виникли після дня набрання ним чинності.

Щодо трудових відносин, що виникли до дня набрання чинності цим Кодексом, положення цього Кодексу застосовуються до тих прав і обов’язків, що виникли або продовжують існувати після дня набрання ним чинності.

3. Установити, що з дня набрання чинності цим Кодексом раніше укладені трудові договори у формі контракту вважаються трудовими договорами, укладеними на визначений у них строк.

4. Сторони трудових відносин, що виникли до дня набрання чинності цим Кодексом і не оформлені трудовим договором у письмовій формі, зобов’язані оформити їх відповідно до вимог статті 33 цього Кодексу на умовах, що діють на день такого оформлення, протягом року з дня набрання чинності цим Кодексом. При цьому у трудовому договорі зазначається, що ним оформлені трудові відносини, що виникли з дати прийняття працівника на роботу цим роботодавцем, враховуючи випадки його реорганізації.

5. За працівниками, які відповідно до статті 19 Закону України «Про відпустки» (Відомості Верховної Ради України, 1997 р., № 2, ст.. 4) на день набрання чинності цим Кодексом набули право на додаткову відпустку працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину з інвалідністю з дитинства підгрупи А групи І, але не використали цю відпустку або її частину, зберігається право на її отримання, оплату або компенсацію за невикористану відпустку на умовах, що діяли до набрання чинності цим Кодексом.

6. У разі якщо цим Кодексом встановлено більш тривалий строк для звернення працівника і роботодавця із заявою про розв’язання індивідуального трудового спору, цей строк застосовується, якщо на день набрання чинності цим Кодексом не закінчився строк, встановлений Кодексом законів про працю України.

7. Надати центральним органам виконавчої влади, що забезпечують формування та реалізацію державної політики у сфері праці та соціальної політики, право надавати роз’яснення щодо застосування положень цього Кодексу, що мають рекомендаційний характер.

8. Додати статтю Стаття 414 до Кодексу України про адміністративні правопорушення наступного змісту:

Упереджене ставлення у сфері праці (мобінг) - це психологічний та/або економічний тиск, цькування, створення нестерпних умов з метою доведення працівника до звільнення чи настання інших несприятливих для працівника наслідків.

тягне за собою накладення штрафу від п’ятисот до тисячі неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або громадські роботи на строк від двадцяти до сорока годин.

Діяння, передбачене частиною першою цієї статті, вчинене групою осіб або повторно протягом року після накладення адміністративного стягнення, або вчинене щодо члена виборного профспілкового органу -

тягне за собою накладення штрафу від тисячі до двох тисяч неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або громадські роботи на строк від сорока до п’ятдесяти годин.

Ті самі дії, що спричинили заподіяння шкоди психічному або фізичному здоров’ю працівника, або стали причиною припинення трудового договору або припинення членства у професійній спілці -

тягне за собою накладення штрафу від тисячі п`ятиста до двох тисяч неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або громадські роботи на строк від п’ятдесяти до шістдесяти годин.

Ті самі дії, якщо вони були вчинені щодо одинокої матері (батька), або особи, яка їх замінює і виховує дитину віком до 14 років або дитину з інвалідністю, вагітної жінки, осіб з інвалідністю, неповнолітніх, внутрішньо переміщених осіб, учасників бойових дій, осіб передпенсійного та пенсійного віку -

тягне за собою накладення штрафу від двох до трьох тисяч неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або громадські роботи на строк від п’ятдесяти до шістдесяти годин.

Діяння, передбачене частиною першою цієї статті, вчинене посадовою особою підприємства, установи, організації чи фізичною особою, яка використовує найману працю, -

тягне за собою накладення штрафу на посадових осіб підприємства, установи, організації чи фізичну особу, яка використовує найману працю, від двох до трьох тисяч неоподатковуваних мінімумів доходів громадян з позбавленням права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю строком на один рік.

Неповідомлення керівником підприємства, установи, організації чи фізичною особою, яка використовує найману працю, уповноваженим підрозділам органів прокуратури України про випадки упередженого ставлення у сфері праці (мобінгу) -

тягне за собою накладення штрафу на керівника підприємства, установи, організації чи фізичну особу, яка використовує найману працю від двох до трьох тисяч неоподатковуваних мінімумів доходів громадян з позбавленням права обіймати певні посади строком до одного року;

9. Визнати такими, що втратили чинність з дня набрання чинності цим Кодексом:

1) Кодекс законів про працю України (Відомості Верховної Ради УРСР, 1971 р., додаток до № 50, ст. 375 із наступними змінами);

2) Закон Української РСР «Про затвердження Кодексу законів про працю Української РСР» (Відомості Верховної Ради УРСР, 1971 р., № 50, ст. 375);

3) Закон України «Про оплату праці» (Відомості Верховної Ради України, 1995 р., № 17, ст. 121 із наступними змінами);

4) Закон України «Про визначення розміру збитків, завданих підприємству, установі, організації розкраданням, знищенням (псуванням), недостачею або втратою дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння та валютних цінностей» (Відомості Верховної Ради України, 1995 р., № 22, ст. 173; 1999 р., № 37, ст. 334);

5) Закон України «Про відпустки» (Відомості Верховної Ради України, 1997 р., № 2, ст. 4 із наступними змінами);

6) Указ Президії Верховної Ради Української РСР «Про порядок введення в дію Кодексу законів про працю Української РСР» (Відомості Верховної Ради УРСР, 1972 р., № 23, ст. 187);

7) Постанову Верховної Ради України «Про порядок введення в дію Закону України “Про оплату праці» (Відомості Верховної Ради України, 1995 р., № 17, ст. 122);

8) Постанову Верховної Ради України «Про порядок введення в дію Закону України «Про визначення розміру збитків, завданих підприємству, установі, організації розкраданням, знищенням (псуванням), недостачею або втратою дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння та валютних цінностей» (Відомості Верховної Ради України, 1995 р., № 22, ст. 174);

9) Постанову Верховної Ради України «Про порядок введення в дію статей 10, 33, 34 Закону України «Про оплату праці» та встановлення мінімального розміру пенсії за віком» (Відомості Верховної Ради України, 1996 р., № 9, ст. 45);

10) Постанову Верховної Ради України «Про порядок введення в дію Закону України “Про відпустки» (Відомості Верховної Ради України, 1997 р., № 2, ст. 5; 2000 р., № 51-52, ст. 449);

11) Постанову Верховної Ради України «Про введення в дію частини другої статті 9 Закону України «Про оплату праці» (Відомості Верховної Ради України, 1997 р., № 12, ст. 106).

9. Кабінету Міністрів України у шестимісячний строк з дня опублікування цього Кодексу:

підготувати і подати на розгляд Верховної Ради України пропозиції щодо приведення законодавчих актів у відповідність із цим Кодексом включаючи Закон України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» (Відомості Верховної Ради України, 1998 р., № 34, ст. 227 із наступними змінами) Цивільний процесуальний кодекс України, Кодекс адміністративного судочинства України;

прийняти нормативно-правові акти, що випливають із цього Кодексу у шестимісячний строк з дня опублікування цього Кодексу;

привести свої нормативно-правові акти у відповідність із цим Кодексом;

забезпечити приведення міністерствами та іншими центральними органами виконавчої влади їх нормативно-правових актів у відповідність із цим Кодексом.

**Голова Верховної Ради**

**України**