

«Право на відпустку»

Основні питання:

1. Поняття «відпустка». Право громадян на відпустку.
2. Види відпусток.
3. Умови, тривалість і порядок надання відпусток.

1. *Відпустка* - це час відпочинку, який обчислюється в календарних днях і надається працівникам із збереженням місця роботи і заробітної плати.

Право на відпочинок всім працівникам, гарантується законодавством України, а саме: ст. 45 Конституції, КЗпП, Законом «Про відпустки» та іншими нормативно-правовими актами.

Відповідно до статті 45 Конституції України кожен, хто працює, має право на відпочинок. Це право забезпечується наданням днів щотижневого відпочинку, а також оплачуваної щорічної відпустки, встановленням скороченого робочого дня щодо окремих професій і виробництв, скороченої тривалості роботи у нічний час.

Право на відпустку мають громадяни, що перебувають у трудових відносинах з підприємствами, установами, організаціями незалежно від виду діяльності й галузевої приналежності, а також громадяни, що працюють за трудовим договором у фізичної особи (ч. 1 ст. 2 Закону № 504 «Про відпустки»).

Тобто за кожен день перебування в трудових відносинах з роботодавцем у працівника накопичується час відпустки.

Такі ж самі права на щорічну відпустку, як і інші працівники, мають:

- сумісники;
- працівники – іноземці чи особи без громадянства;
- працівники, які працюють у режимі неповного робочого часу;
- працівники, які працюють у режимі скороченого робочого часу;
- працівники, які працюють у фізичної особи-підприємця.

Фізичні особи, що виконують роботи на підставі укладеного цивільно-правового договору, не перебувають у трудових відносинах з підприємством чи підприємцем, тому право на відпустку у такому випадку не виникає.

Право на відпустки у працівника зберігається й у разі його звільнення (ст. 3 Закону № 504 «Про відпустки»). За бажанням працівника у разі його звільнення (крім звільнення за порушення трудової дисципліни) йому має бути надано невикористану відпустку з наступним звільненням. Датою звільнення в цьому випадку є останній день відпустки. Однак у разі звільнення працівника у зв'язку із закінченням строку трудового договору невикористана відпустка може за його бажанням надаватися й тоді, коли час відпустки повністю або частково перевищує строк трудового договору. У цьому випадку чинність трудового договору продовжується до закінчення відпустки.

Але якщо працівник з якихось причин не скористався своїм правом на щорічну відпустку за декілька попередніх років, він має право використати їх, а в разі звільнення, незалежно від підстав, йому повинна бути виплачена компенсація за всі невикористані дні щорічних відпусток (ст. 24 Закону № 504 «Про відпустки»).

Також слід звернути увагу на те, що законодавством не передбачено строку давності, після якого працівник втрачає право на щорічну відпустку.

2. Питання щодо видів відпусток регулюється Статтями 74, 76 КЗпП і ст. 4 Закону України «Про відпустки», відповідно до яких встановлені такі види відпусток:

- 1) щорічні відпустки:

- основна відпустка (стаття 6 Закону України «Про відпустки»);
- додаткова відпустка за роботу із шкідливими та важкими умовами праці (стаття 7 Закону України «Про відпустки»);
- додаткова відпустка за особливий характер праці (стаття 8 Закону України «Про відпустки»);
- інші додаткові відпустки, передбачені законодавством;

2) додаткові відпустки у зв'язку з навчанням (статті 13, 14 і 15 Закону України «Про відпустки»);

3) творча відпустка (стаття 16 Закону України «Про відпустки»);

3-1) відпустка для підготовки та участі в змаганнях (стаття 16-1 Закону України «Про відпустки»);

4) соціальні відпустки:

- відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами (стаття 17 Закону України «Про відпустки»);
- відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку (стаття 18 Закону України «Про відпустки»);
- відпустка у зв'язку з усиновленням дитини (стаття 18-1 Закону України «Про відпустки»);
- додаткова відпустка працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину - особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи (стаття 19 Закону України «Про відпустки»);

5) відпустки без збереження заробітної плати (статті 25, 26 Закону України «Про відпустки»).

Також слід зазначити, що законодавством, колективним договором, угодою та трудовим договором можуть встановлюватись інші види відпусток.

Тришки детальніше розглянемо один з видів щорічної відпустки - додаткова відпустка за особливий характер праці (стаття 8 Закону України «Про відпустки»), про яку знають, на жаль, не всі громадяни. Так, одним із Листів Мінсоцполітики № 1344/13/84-16 від 21.09.16 року, роз'яснюється право на такий вид відпустки:

Згідно з пунктом 1 статті 8 Закону України "Про відпустки" 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, надаються щорічні додаткові відпустки за особливий характер праці за Списком виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17.11.97 р. № 1290 (із змінами).

Розділом XXII "Загальні професії за всіма галузями господарства" вищевказаного Списку для працівників, які працюють на електронно-обчислювальних та обчислювальних машинах (у тому числі персональних комп'ютерах), передбачено надання щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці тривалістю до 4 календарних днів (позиція 58).

Ця позиція Списку поширюється на всіх працівників, на яких розповсюджується дія Закону України "Про відпустки", незалежно від обійманої посади (професії), які у своїй роботі застосовують персональний комп'ютер.

Що стосується надання працівникам додаткової відпустки за ненормований робочий день, це питання вирішується колективним договором. Надавати одночасно додаткові

відпустки за особливий характер праці, що передбачає зайнятість працівника в цих умовах 50 % робочого часу, та ненормований робочий день законодавством не передбачено.

3. Порядок та умови надання щорічних відпусток регулюються ст.79 КЗпП та ст. 10 Закону про відпустки. Згідно з нормами зазначених статей надання відпустки є обов'язком роботодавця.

Щорічні додаткові відпустки за бажанням працівника можуть надаватися одночасно зі щорічною основною відпусткою або окремо від неї.

Тривалість щорічної основної відпустки становить не менше 24 календарних днів за відпрацьований робочий рік, який відраховується від дня укладення трудового договору (ст. 75 КЗпП і ст. 6 Закону України «Про відпусти»).

Особам віком до вісімнадцяти років надається щорічна основна відпустка тривалістю 31 календарний день.

Чинним законодавством, зокрема ст. 6 Закону України «Про відпусти», передбачене також установлення більшої тривалості щорічних відпусток для певних галузей та категорій працівників.

Щорічні додаткові відпустки становлять:

– за роботу із шкідливими та важкими умовами праці згідно зі Списком № 1 – до 35 календарних днів;

– за особливий характер праці згідно зі Списком № 2 – до 35 календарних днів;

– працівникам із ненормованим робочим днем – до 7 календарних днів.

Загальна тривалість щорічних основної та додаткових відпусток не може перевищувати 59 к. д., а для працівників, зайнятих на підземних гірничих роботах – 69 к. д.

Щорічні основна та додаткові відпустки надаються працівникові з таким розрахунком, щоб вони були використані, як правило, до закінчення робочого року.

Право працівника на щорічні основну та додаткові відпустки повної тривалості у перший рік роботи настає після закінчення шести місяців безперервної роботи на цьому підприємстві, в установі, організації.

У разі надання працівнику зазначених щорічних відпусток до закінчення шестимісячного терміну безперервної роботи їх тривалість згідно з частиною шостою ст. 10 Закону про відпустки визначається пропорційно до відпрацьованого часу, за винятком випадків, коли щорічні відпустки повної тривалості надаються за бажанням працівника до настання шестимісячного терміну безперервної роботи в перший рік роботи на підприємстві.

Щорічні відпустки повної тривалості до настання шестимісячного терміну безперервної роботи у перший рік роботи на підприємстві, на бажання працівника надаються:

- жінкам – перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після неї, а також жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда;

- інвалідам;

- особам віком до 18 років;

- чоловікам, дружини яких перебувають у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами;

- особам, звільненим після проходження строкової військової або альтернативної (невійськової) служби, якщо після звільнення зі служби вони були прийняті на роботу протягом трьох місяців, не враховуючи часу переїзду до місця проживання;

- сумісникам – одночасно з відпусткою за основним місцем роботи;

- працівникам, які успішно навчаються у навчальних закладах та бажають приєднати відпустку до часу складання іспитів, заліків, написання дипломних, курсових, лабораторних та інших робіт, передбачених навчальною програмою;
- працівникам, які не використали за попереднім місцем роботи повністю або частково щорічну основну відпустку і не отримали за неї грошової компенсації;
- працівникам, які мають путівку (курсівку) для санаторно-курортного (амбулаторно-курортного) лікування;
- батькам – вихователям дитячих будинків сімейного типу;
- в інших випадках, передбачених законодавством, колективним або трудовим договором.

Працівникам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих в іншій місцевості, за їхнім бажанням надається щорічна відпустка або її частина (не менш як 12 к. д.) для супроводження дитини до місця розташування навчального закладу та у зворотному напрямі.

Якщо працівники мають двох або більше дітей, які у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, їм така відпустка надається окремо для супроводження кожної дитини.

Щорічні відпустки за другий та наступні роки роботи можуть бути надані працівникові у будь-який час відповідного робочого року.

Графіки надання відпусток

Черговість надання відпусток визначається графіками, які затверджуються власником або уповноваженим ним органом за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) чи іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом і доводяться до відома всіх працівників. При складанні графіків надання відпусток ураховуються інтереси виробництва, особисті інтереси працівників та можливості для їхнього відпочинку.

Закон про відпустки не встановлює строку затвердження графіків надання відпусток. В Україні продовжують діяти Типові правила внутрішнього трудового розпорядку для робітників і службовців підприємств, установ, організацій. Пункт 20 цих Правил передбачає, що графіки надання відпусток складаються на кожен календарний рік не пізніше 5 січня поточного року.

Оскільки форма графіка надання відпусток законодавчо не встановлена, він складається у довільній формі.

У графіку надання відпусток, як правило, зазначається місяць початку використання відпустки, інколи – місяць початку відпустки і місяць її закінчення чи конкретна дата початку відпустки.

За домовленістю сторін відпустку можна планувати частинами. При поділі відпустки на частини варто враховувати, що одна основна безперервна її частина має становити не менше 14 к. д.

Конкретний період надання щорічних відпусток у межах, встановлених графіком, узгоджується між працівником і роботодавцем, який зобов'язаний письмово повідомити працівника про дату початку відпустки не пізніш як за два тижні до встановленого графіком терміну.

Рішення про надання чи ненадання відпустки належить виключно до компетенції роботодавця, тому в разі відмови працівника використати надане йому Конституцією України, Законом України «Про відпустки» право на відпочинок (щорічну відпустку)

роботодавець вправі у межах, встановлених графіком надання відпусток, без заяви працівника видати наказ (розпорядження) про надання йому відпустки.

Згідно зі ст. 139 КЗпП працівники зобов'язані своєчасно і точно виконувати розпорядження (накази) роботодавця. За їх невиконання працівника може бути притягнуто до дисциплінарної відповідальності.

При складанні графіка надання відпусток має враховуватися, що частиною дванадцятою ст. 10 Закону «Про відпустки» надано право отримати за бажанням щорічні відпустки у зручній для них час певним категоріям працівників:

- особам віком до 18 років;
- інвалідам;
- жінкам перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після неї;
- жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда;
- самотній матері (батьку), яка виховує дитину без батька (матері); опікунам, піклувальникам або іншим самотнім особам, які фактично виховують одну або більше дітей віком до 15 років за відсутності батьків;
- дружинам (чоловікам) військовослужбовців;
- ветеранам праці та особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною;
- ветеранам війни, особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, а також особам, на яких поширюється чинність Закону № 3551;
- батькам – вихователям дитячих будинків сімейного типу;
- в інших випадках, передбачених законодавством, колективним або трудовим договором.

Перенесення щорічної відпустки

Випадки перенесення щорічної відпустки на вимогу працівника, а також за ініціативою власника визначені ст.80 КЗпП та ст. 11 Закону «Про відпустки».

Щорічна відпустка на вимогу працівника має бути перенесена на інший період у разі:

- порушення власником терміну письмового повідомлення працівника про час надання відпустки*;

* Власник зобов'язаний письмово повідомити працівника про дату початку відпустки не пізніше як за два тижні до встановленого графіком терміну (ст. 10 Закону «Про відпустки»).

- несвоєчасної виплати власником заробітної плати працівникові за час щорічної відпустки.

Заробітна плата працівникам за час відпустки виплачується не пізніше ніж за три дні до її початку (ст. 21 Закону «Про відпустки»).

Щорічна відпустка повинна бути перенесена на інший період або продовжена у разі:

- тимчасової непрацездатності працівника, засвідченої в установленому порядку;

Якщо працівнику видано листок непрацездатності до початку відпустки, то її початок має бути перенесено на інший строк.

Якщо непрацездатність настала у період відпустки, вона підлягає продовженню на кількість к. д., протягом яких працівник відповідно до листка непрацездатності хворів.

- виконання працівником державних або громадських обов'язків, якщо згідно із законодавством він підлягає звільненню на цей час від основної роботи із збереженням заробітної плати;

- настання строку відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами;

- збігу щорічної відпустки з відпусткою у зв'язку з навчанням.

Однак, настання вказаних обставин не означає, що працівник може на свій розсуд вирішувати питання про перенесення відпустки на період, безпосередньо наступний за днем припинення дії цих обставин. При перенесенні щорічної відпустки новий строк її надання встановлюється за погодженням між працівником і власником.

Якщо причини, що зумовили перенесення відпустки на інший період, настали під час її використання, то невикористана частина щорічної відпустки надається після закінчення дії причин, які її перервали, або за угодою сторін переноситься на інший період з дотриманням вимог ст. 12 Закону «Про відпустки».

Щорічна відпустка за ініціативою власника, як виняток, може бути перенесена на інший період лише за письмовою згодою працівника та за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) або іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом у разі, коли надання щорічної відпустки в раніше обумовлений період може несприятливо відбитися на нормальному ході роботи підприємства, та за умови, що частина відпустки тривалістю не менше 24 к. д. буде використана в поточному робочому році.

Забороняється ненадання щорічних відпусток повної тривалості протягом двох років підряд, а також ненадання їх протягом робочого року особам віком до 18 років та працівникам, які мають право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими та важкими умовами чи з особливим характером праці.

Поділ щорічної відпустки на частини

Щорічна відпустка на прохання працівника може бути поділена на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 к. д. (ст. 12 Закону «Про відпустки»).

Основна безперервна частина відпустки тривалістю не менше 14 к. д. є однією з частин щорічної відпустки, яку може бути надано працівникові на його прохання. При цьому така частина відпустки не обов'язково повинна бути першою її частиною.

Зазначеною нормою передбачено можливість поділу щорічної відпустки на частини, а не обов'язок роботодавця поділити її на частини на бажання працівника.

Оскільки остаточне рішення про надання працівникові відпустки приймає роботодавець, з метою недопущення втрат робочого часу, беручи до уваги виробничі обставини, він може й не погодитися поділити відпустку так, як того бажає працівник, а також може запропонувати свої умови поділу щорічної відпустки або не поділити її взагалі.

При поділі відпустки на частини невикористану частину щорічної відпустки має бути надано працівникові, як правило, до кінця робочого року, але не пізніше 12 місяців після закінчення робочого року, за який надається відпустка. Не буде порушенням, якщо працівник використає частину щорічної відпустки в наступному робочому році.

Відкликання з відпустки

Статтею 79 КЗпП та ст. 12 Закону «Про відпустки» передбачено, що відкликання з щорічної відпустки допускається за згодою працівника лише у випадках, передбачених законодавством, зокрема:

- для відвернення стихійного лиха, виробничої аварії або негайного усунення їх наслідків;

- для відвернення нещасних випадків, простою, загибелі або псування майна підприємства.

Відкликання із щорічної відпустки допускається лише за певних умов, а саме:

- згода працівника;
- основна безперервна частина відпустки (до відкликання чи після нього) має становити не менше 14 к. д.;

- невикористана частина щорічної відпустки має бути надана працівникові після закінчення дії причин, за якими працівник був відкликаний з відпустки, або за угодою сторін переноситься на інший період з дотриманням вимог ст. 12 Закону «Про відпустки».

У разі відкликання працівника з відпустки його працю оплачують з урахуванням тієї суми, що була нарахована на оплату невикористаної частини відпустки.

Що ж стосується окремих видів відпусток, то кожен з них необхідно розглядати окремо один від одного. Як було зазначено вище, питання відпусток регулюється ст. 45 Конституції України, КЗпП, Законом «Про відпустки» та іншими нормативно-правовими актами.

Третя Київська державна нотаріальна контора
Виконавець: О.П.Пешкова