



ПРАВО ПРАЦІ

ПЕРШІ КРОКИ

2021

Автор:
Elżbieta Judasz

Актуалізація:
Przemysław Czechowski

Переклад:
Yuliia Diachenko

Проект обкладинки та верстка:
Tetiana Khamova

Copyright © Państwowa Inspekcja Pracy

I. Трудові відносини

1. Трудовий договір

1.1. Що таке трудові відносини?

Встановивши трудові відносини, працівник зобов'язується виконувати роботу певного типу на користь роботодавця і під його керівництвом, у визначеному ним місці та часі, а роботодавець зобов'язується платити за виконану роботу.

1.2. Види трудових договорів

Відповідно до правових норм, трудовий договір може бути укладений:

- на випробувальний термін,
- на визначений термін,
- на невизначений термін.

Договір на випробувальний термін укладається максимально на 3 місяці. Основною метою такого договору є перевірка професійної придатності працівника. А працівник, в свою чергу, має можливість оцінити умови працевлаштування.

З 22 лютого 2016 р. положення закону дозволяють повторне укладення договору на випробувальний термін з одним і тим же працівником у двох випадках: якщо роботодавець приймає працівника на роботу іншого виду і якщо працівник має бути прийнятий для виконання такого ж виду роботи, але принаймні через 3 роки з дати припинення чи закінчення терміну попереднього трудового договору.

Трудовий договір на випробувальний термін може передувати будь-якому виду трудового договору, але з одним винятком: **відразу після закінчення випробувального терміну сторони, як правило, не можуть укласти новий договір на випробувальний термін.**

Роботодавець і працівник відразу після закінчення дії договору на випробувальний термін з метою працевлаштування на роботу на тій же посаді можуть:

- укласти черговий трудовий договір – на визначений або невизначений термін,
- припинити співпрацю.

Договір на випробувальний термін може бути розірвано за взаємною згодою сторін, з дотриманням терміну попередження про звільнення, або без дотримання терміну попередження про звільнення.

Терміни попередження про розірвання договору на випробувальний термін

Період працевлаштування	Період попередження
випробувальний термін, що не перевищує 2 тижнів	3 робочі дні
випробувальний термін довший, ніж 2 тижні та коротший, ніж 3 місяці	1 тиждень
випробувальний термін тривалістю в 3 місяці	2 тижні

Тижневий та двотижневий термін попередження повинен завжди закінчуватися в суботу. Однак, у випадку 3-денного терміну попередження, неділі та святкові дні в нього не включаються, але включаються вихідні дні (для переважної кількості працівників, які мають 5-денний робочий тиждень – це субота).

Договір на визначений термін – це строковий договір, тому термін його закінчення повинен бути зазначений у змісті договору. Кінець дії договору може бути визначений або конкретною календарною датою, або подією, яка може настати, наприклад, очікуваний час завершення збору врожаю фруктів.

З 22 лютого 2016 року – період працевлаштування на підставі строкового трудового договору, а також зсумований період роботи на основі строкових трудових договорів, укладених між тими самими сторонами трудових відносин, не може перевищувати 33 місяці, а загальна кількість таких договорів не може перевищувати трьох. Варто зауважити, що договір на випробувальний термін не враховується до цих обмежень, а це означає, що загалом період працевлаштування працівника за строковим договором може тривати максимум 3 роки (3 місяці випробувального терміну та 33 місяці строкового договору). Перевищення цих лімітів призводить до того, що з наступного дня після закінчення цього терміну працівник вважається працевлаштованим на підставі трудового договору на невизначений термін.

Підробіток – це робота, яка триває короткий проміжок часу і не виконується циклічно. Як правило, може стосуватися будь-якого виду занять.

Сезонна робота — це робота, пов'язана з циклами природи, з сезонними властивостями, з кліматичними та атмосферними умовами, наприклад, збирання фруктів у сільському господарстві та садівництві.

Водночас, загальна кількість строкових договорів, укладених між тими самими сторонами, не може перевищувати 3. Отже, укладення четвертого договору на визначений термін з тим самим працівником, а також перевищення 33 місяців роботи за строковим договором, призведуть до того, що працівник буде автоматично працевлаштований за трудовим договором на невизначений термін.

Винятком у вищезазначеній ситуації, є трудовий договір, який мав би закінчитись після 3-ого місяця вагітності працівниці, і був продовжений, згідно закону, до дня пологів.

Слід підкреслити, що не має значення, який термін пройде між укладенням послідовних строкових трудових договорів.

Є 4 винятки, коли строковий договір може бути укладений на термін, що перевищує 33 місяці, або коли може бути укладено більше ніж 3 таких договори.

До таких винятків відносяться укладені договори з метою:

- тимчасової заміни працівника під час його обґрунтованої відсутності на роботі,
- підробітку або виконання сезонної роботи,
- виконання роботи протягом строку дії повноважень,
- у випадках, якщо роботодавець вказує об'єктивні причини прийняття такого рішення, коли укладення такого договору у тій чи іншій справі служить для заспокоєння конкретної потреби у визначеному терміні і є необхідним у цьому відношенні, враховуючи усі обставини договору.

Вищезазначені причини повинні бути вказані у змісті трудового договору. Тільки в такому випадку, термін, на який був укладений договір, не буде врахований у 33 місяці, а укладений договір не буде включений до 3 допустимих строкових договорів.

У випадку укладення строкового договору, який перевищує вищезазначені обмеження через об'єктивні причини, роботодавець зобов'язаний протягом 5 робочих днів від дати укладення строкового договору повідомити про це (письмово або в електронному вигляді) відповідного Районного Інспектора Праці.

Об'єктивною причиною не вважається, наприклад, працевлаштування:

- іноземця на підставі дозволу на виконання роботи,
- працівника, за працевлаштування якого роботодавець отримує фінансування з центру зайнятості.
- у зв'язку з дофінансуванням обладнання робочого місця працівника.

Однак об'єктивною причиною може бути працевлаштування працівників у зв'язку з реалізацією проекту, що фінансується Європейським Союзом, або виконанням контракту з клієнтом.

З 22 лютого 2016 року кількість видів трудових договорів була обмежена до 3: трудові договори на випробувальний термін, трудові договори на визначений термін та трудові договори на невизначений термін. Скасовано договори на час виконання конкретної роботи та договори на час тимчасової заміни відсутнього працівника. В обох випадках їх замінили строкові договори.

Договір на невизначений термін — це безстроковий договір, який гарантує стабільність працевлаштування та найкраще захищає працівника від розірвання трудових відносин.

Після внесення змін до норм Трудового Кодексу, що набрали чинності 22 лютого 2016 року, термін попередження про розірвання трудового договору, укладеного на невизначений термін та трудового договору, укладеного на визначений період (строкового договору), залежать від тривалості працевлаштування у даного роботодавця. Щоб визначити термін попередження про розірвання договору, потрібно зсумувати всі періоди працевлаштування у даного роботодавця. Тобто, перерви між періодами працевлаштування у роботодавця не мають значення і не призводять до підрахунку терміну попередження від початку.

Період працевлаштування	Термін попередження
період працевлаштування коротший, ніж 6 місяців	2 тижні
період працевлаштування щонайменше 6 місяців, але не більше, ніж 3 роки	1 місяць
період працевлаштування не менше, ніж 3 роки	3 місяці

Закінчення терміну попередження про звільнення, який рахується в місяцях, настає останнього дня місяця, в кінці одного або трьох повних календарних місяців роботи після здійсненого попередження, незалежно від дати його вручення.

Приклад:

Роботодавець **10 серпня 2020** року розірвав трудовий договір із працівником, для якого передбачений трьохмісячний термін попередження. Попередження закінчиться **30 листопада 2020** року (в останній день місяця після того, як минули повні 3 календарні місяці від подання попередження про розірвання).

Роботодавець 4 грудня 2020 р. розірвав трудовий договір із працівником, за двотижневим терміном попередження. Термін попередження закінчується **19 грудня 2020** р. (у першу суботу після двох повних тижнів з моменту подання попередження про розірвання договору).

1.3. Дистанційна робота

Дистанційна робота – це вид роботи, при якій працівник регулярно виконує роботу поза місцезнаходженням роботодавця, використовуючи електронні засоби зв'язку, переважно електронну пошту та Інтернет.

Дистанційний працівник – це працівник, який виконує роботу за межами фірми та, крім того, передає результати своєї роботи роботодавцю переважно за допомогою засобів електронного зв'язку. В такий спосіб можуть працювати журналісти, перекладачі, бухгалтери, ІТ-спеціалісти або інші працівники, що використовують Інтернет як робочий інструмент, і, наприклад, можуть працювати вдома.

Як і будь-який трудовий договір, договір про дистанційну роботу також повинен бути підтверджений на письмі.

Особа, яка виконує дистанційну роботу, виконуючи завдання, наприклад, вдома, зберігає всі права, що впливають із трудових відносин, включаючи право на щорічну відпустку, звільнення від праці, лікарняний, додаток за надурочну роботу.

На такого працівника також покладені всі обов'язки працівника, за винятком письмового підтвердження своєї присутності в офісі роботодавця.

Умови застосування дистанційної роботи роботодавцем визначаються:

- у **внутрішньому правовому регулюванні праці**, після консультації з представниками працівників, обраними в порядку, прийнятим даним роботодавцем - якщо у роботодавця не діє профспілка,
- **угодою**, укладеною між роботодавцем та профспілкою. У випадку, якщо у роботодавця діє більше, ніж одна профспілкова організація - за домовленостями між роботодавцем з цими профспілками.

В результаті внесення змін до положень Трудового Кодексу, від 6 червня 2018 року робота на дистанційному рівні також допускається **на заяву працівника**, подану в паперовій або електронній формі, незалежно від укладення угоди з профспілкою, яка визначає умови виконання дистанційної роботи

або її визначення у внутрішньому трудовому розпорядку праці.

Домовленість між сторонами про те, що робота буде виконуватись у дистанційній формі, може мати місце:

- при укладанні трудового договору, або
- під час тривання трудового договору:
 - за домовленістю сторін,
 - з ініціативи працівника або роботодавця.

Якщо ваш роботодавець під час трудових відносин запровадив дистанційну роботу, ви можете подати заяву протягом 3 місяців від дати початку дистанційної роботи з обов'язковою вимогою припинити роботу в цій формі та відновити попередні умови її виконання. Так само і роботодавець має право зробити відповідну заяву.

Після закінчення зазначеного вище терміну, ваш роботодавець зможе відновити попередні умови виконання роботи за умови укладення письмового попередження про зміни умов виконання праці, що може призвести також до зміни обсягу обов'язків або заробітної плати.

Якщо працівник при укладенні трудового договору зобов'язується виконувати роботу дистанційно, **роботодавець повинен в письмовому вигляді додатково поінформувати працівника про умови його працевлаштування** (див. пункт 1.5.), а саме:

- про визначення організаційного підрозділу роботодавця, де знаходиться посада дистанційного працівника,
- вказати особу чи орган, що є представником роботодавця у справах трудового законодавства, відповідального за співпрацю з дистанційним працівником та уповноважену особу, що проводить виїзні перевірки виконання роботи.

У ситуації, коли дистанційна робота була запроваджена під час працевлаштування, роботодавець надає працівникові вищезазначену інформацію не пізніше дня, коли розпочинається виконання дистанційної роботи.

Якщо роботодавець та працівник не домовляться в інший спосіб, **роботодавець зобов'язаний:**

- забезпечити дистанційного працівника обладнанням, необхідним для виконання роботи,
- застрахувати обладнання,
- оплатити витрати на встановлення, обслуговування, експлуатацію та зберігання обладнання,
- надати працівникові, що працює дистанційно, технічну допомогу та необхідну підготовку з використання обладнання.

1.4. Форма та зміст трудового договору

Трудовий договір повинен бути укладений в **письмовій формі**. Це одне з **найважливіших зобов'язань, яке повинен виконати роботодавець**. Навіть якщо з роботодавцем не було укладено письмового договору, він зобов'язаний письмово підтвердити інформацію щодо **сторін договору, типу договору та його умов**. Роботодавець зобов'язаний виконати цю вимогу перед початком виконання роботи, інакше роботодавець порушить закон і може бути оштрафований інспектором праці.

Навіть якщо роботодавець не підготував договір у письмовій формі, це не означає, що договір не було укладено. До встановлення трудових відносин, достатньо самого факту допущення роботодавцем працівника до виконання роботи – тобто, трудові відносини виникають з моменту початку роботи.

Від цього моменту відсутність договору на письмі може бути визнана правопорушенням, що карається штрафом.

У трудовому договорі повинно бути зазначено:

- сторони договору: назва роботодавця та дані представника роботодавця, ім'я та прізвище працівника,
- тип договору (наприклад, строковий договір),
- дата його укладення,
- умови та оплата роботи, зокрема:
 - вид роботи, тобто визначення професії працівника, функції, яку він буде виконувати, посади або переліку діяльності, яку потрібно виконати,
 - місце роботи,
 - винагорода за роботу, що відповідає виду роботи, із зазначенням
 - складових частин винагороди,
 - робочий час (наприклад, 1/4, 1/2 ставки, повний робочий час),
 - дата початку виконання роботи.

1.5. Обов'язок повідомлення працівника про умови працевлаштування

Роботодавець зобов'язаний письмово повідомити працівника про такі умови працевлаштування:

- щоденна та тижнева норма робочого часу,
- періодичність виплати зарплатні,
- тривалість щорічної відпустки,
- тривалість періоду попередження про розірвання трудового договору,
- умови колективного договору, який поширюється на працівника (за наявності такого).
- Якщо роботодавець не має обов'язку встановлювати внутрішній трудовий розпорядок праці, документ повинен додатково включити інформацію про:
 - роботу в нічний час,
 - місце, дату і час виплати заробітної плати,
 - прийнятий спосіб підтвердження прибуття та присутності працівників

на роботі,

- спосіб обґрунтування відсутності на роботі.

Інформація про умови працевлаштування повинна бути надана працівникові **не пізніше як протягом 7 днів** з дати укладення трудового договору.

Також роботодавець зобов'язаний письмово повідомити працівника про:

- зміну умов праці,
- поширення на працівника умов колективного договору,
- зміну умов колективного договору, який поширюється на працівника.

Така інформація повинна надаватись негайно, **але не пізніше ніж протягом 1 місяця з дня виникнення вищезгаданих змін**, а в тому випадку, якщо розірвання трудового договору мало б настати до закінчення цього терміну – не пізніше дати розірвання договору.

Працівник може бути проінформований про умови працевлаштування, а також про зміну цих умов, у письмовій формі із зазначенням відповідних норм трудового законодавства. **Кожна зміна умов трудового договору вимагає письмової форми.**

1.6. Які питання роботодавець може задати кандидатові на посаду, а які працівникові?

Якщо ви претендуєте на роботу, роботодавець має право попросити вас подати наступне:

- ім'я (імена) та прізвище,
- дату народження,
- контактні дані (наприклад, електронна адреса, номер телефону),
- здобуту освіту,
- підтвердження професійної кваліфікації,
- інформацію про перебіг попередньої роботи.

Як правило, роботодавець не може вимагати від кандидата на посаду будь-яких інших даних, крім перелічених вище.

Якщо ви вже є працівником, роботодавець може додатково вимагати наступні дані:

1) адресу проживання,

2) номер PESEL, а за відсутності такого номера – тип та номер документу, посвідчуючого особу,

3) інші персональні дані, а також персональні дані дітей та інших членів вашої найближчої сім'ї, якщо надання таких даних дозволить Вам користуватись додатковими правами, передбаченими трудовим законодавством,

4) інформацію про освіту та тривалість попередньої роботи, якщо не було підстав для їхнього запиту на етапі кандидування на роботу з уваги на певний тип роботи або посаду,

5) номер платіжного рахунку, якщо не було подано заяви про виплату винагороди готівкою.

Роботодавець має право відмовити у прийнятті на роботу кандидата на посаду, який надав неправдиві персональні дані. Він також може розірвати з цього приводу трудовий договір з уже працевлаштованою особою. Однак, якщо роботодавець незаконно вимагає інформацію, наприклад, щодо релігії, сексуальних уподобань або наміру мати дітей, в такому випадку неправдива відповідь може бути одним зі способів захисту особистої гідності працівника і не може нести негативних наслідків.

Роботодавець може вимагати надання інших, не перерахованих вище персональних даних, якщо це вимагається спеціальними законами або для виконання зобов'язання, що впливають із законодавчого положення.

Приклад:

На підставі ст. 6 пункту 10 Закону від 24 травня 2000 року про Національний реєстр кримінальних справ (Журнал законів 2018 року, поз. 1218, зі змінами та доповненнями) роботодавець має право вимагати інформацію про осіб, чії персональні дані були зібрані в цьому Реєстрі. Наприклад, може вимагати від претендента на посаду надання виписок, що підтверджують відсутність судимості.

Дані певної категорії (наприклад, інформація про релігійні чи філософські переконання, дані щодо здоров'я, сексуальності чи сексуальної орієнтації) можуть надаватися роботодавцю лише за вашою прямою згодою у випадку, якщо це походить з вашої ініціативи як претендента на роботу або працівника. Обробка Ваших біометричних даних дозволена також тоді, коли надання таких даних необхідне через контроль доступу до особливо важливої інформації, розголошення якої може спричинити шкоду роботодавцю, або з ціллю доступу до приміщень, які потребують особливого захисту.

1.7. Розірвання та закінчення строку дії трудового договору

А. Розірвання договору

Трудовий договір припиняється:

- За домовленістю сторін,
- За заявою однієї зі сторін з дотриманням терміну попередження,
- За заявою однієї зі сторін без дотримання терміну попередження,
- Із закінченням терміну, на який він був укладений.

Розірвання договору за взаємною домовленістю сторін

Угода сторін — це угода про припинення трудових відносин. В такий спосіб може бути розірвано **будь-який трудовий договір**, незалежно від обмежень розірвання договору. Припинення трудових відносин за домовленістю сторін визначається на будь-який час, погоджений сторонами. Ініціативу припинити договір за домовленістю може виявити як роботодавець, так і працівник.

Також розірвати договір, якщо на це згодні обидві сторони трудового договору, можливо під час тривання періоду попередження.

Розірвання трудового договору за взаємною згодою сторін вимагає спільного волевиявлення роботодавця та працівника.

Розірвання трудового договору з дотриманням терміну попередження.

Трудовий договір припиняється із дотриманням терміну попередження за заявою роботодавця або працівника. Така заява має бути складена у письмовій формі. Ефективність такого волевиявлення не залежить від згоди іншої сторони.

Таким чином, кожна сторона може розірвати договір, укладений на:

- випробувальний термін,
- невизначений термін,
- визначений термін.

Положення Трудового кодексу, що діють з лютого 2016 року, передбачають, що будь-який строковий трудовий договір може бути розірваний із дотриманням терміну попередження, незалежно від того, на як довго він був укладений та чи відповідне положення фігурувало в договорі.

Коли роботодавець розриває трудовий договір, **укладений на невизначений термін**, він повинен вказати **причину**, що обґрунтовує таку дію. При розірванні договору, укладеного: **на випробувальний термін, на визначений термін і на невизначений термін** роботодавець зобов'язаний проінформувати працівника про його право на звернення з оскарженням до суду з питань праці.

Невиконання вищезазначених зобов'язань роботодавцем може призвести до того, що суд з питань праці визнає таке розірвання недійсним або не згідним з положеннями закону і приймає рішення про неефективність розірвання договору, або, якщо договір вже було розірвано (що у більшості випадків трапляється через закінчення терміну дії попередження під час судового розгляду) про відновлення працівника на попередніх умовах або призначає компенсацію.

Постановлення, що стосуються тривалості періодів попередження, описані на сторінці 4 і 6.

Терміни попередження можуть бути скорочені (якщо це дозволено законом) та продовжені. Отже:

- **роботодавець та працівник** можуть продовжити термін попередження, якщо працівник працевлаштований на посаді, пов'язаній з матеріальною відповідальністю за довірене майно,
- **роботодавець та працівник** можуть скоротити термін попередження. Однак це можна зробити після розірвання трудового договору однією зі сторін.

Зміни тривалості періоду попередження можливі тільки тоді, коли обидві сторони погоджуються на них.

Проте Трудовий кодекс передбачає ситуації, в яких термін попередження може бути скороченим за волевиявленням однієї зі сторін. Роботодавець, щоб раніше розірвати трудовий договір, може скоротити тримісячний термін попередження, у випадку, якщо розірвання договору, укладеного на невизначений термін, або договору, укладеного на визначений термін відбувається внаслідок оголошення банкрутства або ліквідації фірми або з інших причин, не пов'язаних із працівниками. Таким чином роботодавець може скоротити строк попередження мінімум до 1 місяця.

Якщо вас зобов'язує термін попередження **принаймні у 2 тижні** та саме роботодавець розірвав трудовий договір, ви маєте право на оплачувані дні для пошуку роботи. А саме:

2 робочі дні — з попередженням за 2 тижні та 1 місяць, або

3 робочі дні — з попередженням за 3 місяці.

Якщо працівник вважає, що роботодавець розриває трудовий договір незаконно, він може звернутися до суду з питань праці. Якщо суд вирішить, що роботодавець порушив положення про розірвання договорів, може відновити працівника на роботі або призначити компенсацію.

З 1 січня 2017 року строк подання позову до суду з питань праці в справі незаконного припинення трудового договору становить **21 день** з дня вручення повідомлення про припинення трудового договору.

УВАГА!

Замість розірвання трудового договору роботодавець може надати працівникові так зване попередження про зміну трудових умов, яке полягає у зміні попередньо встановлених в трудовому договорі умов праці чи умов оплати праці. Роботодавець, який подає такий документ, має намір не розірвати трудовий договір, а змінити його, наприклад, шляхом зменшення заробітної плати або зміни обсягу обов'язків працівника.

Повідомлення про зміну умов праці або умов щодо винагородження праці вважається дійсним, якщо роботодавець письмово запропонував працівникові нові умови. У такій ситуації працівник має два варіанти:

- може прийняти нові умови — тоді після закінчення терміну попередження він почне працювати на нових умовах,
- може не прийняти нові умови — тоді він повинен повідомити про це

роботодавця не пізніше терміну, який відповідає половині періоду попередження про припинення договору для цього працівника. У такій ситуації попередження про зміну трудових умов трансформується в розірвання трудового договору, а трудовий договір припиняється із закінченням відповідного терміну попередження працівника.

Якщо працівник не подає заяву з відмовою прийняти нові умови, вважається, що він на них погодився. Документ роботодавця, яким змінюються умови або оплата праці повинен містити цю інформацію щодо таких наслідків. У разі відсутності на документі роботодавця відповідної інформації працівник може подати заяву про відмову від запропонованих умов до кінця періоду попередження.

Роботодавець, який хоче довірити працівникові виконання іншої роботи, ніж зазначеної у договорі, **звільнюється від обов'язку письмово змінювати поточні умови праці або її оплати**, у випадках якщо:

- це обґрунтовано потребами роботодавця,
- час переведення на іншу посаду не перевищує 3 місяців у календарному році,
- це не зменшує заробітної плати,
- робота відповідає кваліфікації працівника.

Зміна умов праці та оплати праці також можлива за домовленістю сторін, тобто роботодавця та працівника. Однак для укладення такого додатку до договору завжди потрібна згода працівника, на якого вплинуть такі зміни.

Розірвання трудового договору без попередження

Кожен трудовий договір може бути розірваний за заявою роботодавця або працівника без дотримання терміну попередження, тобто негайно за чітко визначених обставин.

Дисциплінарне звільнення, тобто розірвання трудового договору роботодавцем без попередження з вини працівника може відбутися в результаті:

- серйозного порушення працівником основних обов'язків, наприклад, крадіжки, підкупу, розголошення конфіденційної інформації,
- вчинення працівником злочину під час дії трудового договору, що не дозволяє йому продовжувати працювати на займаній посаді, якщо злочин очевидний або підтверджений остаточним рішенням суду,
- втрати прав, необхідних для виконання роботи на посаді з вини працівника.

Дисциплінарне звільнення може настати лише з вищезазначених причин.

Якщо минув 1 місяць від дня отримання роботодавцем інформації про обставини, що виправдовують розірвання договору, можливості розірвати

його з вини працівника вже немає.

Розірвання роботодавцем трудового договору без дотримання терміну попередження також можливе:

- у випадку непрацездатності працівника через хворобу, яка триває:
 - довше 3 місяців – коли працівник працює у даного роботодавця менше ніж 6 місяців,
 - довше за загальний період отримання лікарняних, виплати лікарняних із соціального страхування та отримання допомоги на оздоровлення протягом перших 3 місяців – коли працівник був працевлаштований у працедавця мінімум 6 місяців або якщо непрацездатність була спричинена нещасним випадком на виробництві чи професійним захворюванням,
- у разі відсутності працівника на роботі з іншої поважної причини, ніж хвороба, тривалістю більше, ніж 1 місяць.

У випадку, якщо працівник з'явився на робочому місці з ціллю виконання праці після його тривалої відсутності на роботі, немає можливості розірвати трудовий договір без дотримання терміну попередження.

Якщо роботодавець розірвав трудовий договір без попередження і при цьому порушив закон, Ви можете звернутися до суду з питань праці протягом 21 дня з дня вручення повідомлення про розірвання трудового договору без попередження.

Працівник може розірвати трудовий договір без дотримання терміну попередження у випадках:

- якщо отримав медичну довідку про шкідливий вплив роботи на своє здоров'я, і роботодавець не переводить працівника протягом часу, зазначеного в медичній довідці на іншу роботу, відповідно до його стану здоров'я та професійної кваліфікації,
- якщо роботодавець вчинив серйозне порушення основних зобов'язань щодо працівника (наприклад, не виплачує заробітну плату). У цьому випадку працівник має право на компенсацію в розмірі:
 - винагороди за період попередження,
 - винагороди за період, до якого повинен був діяти трудовий договір (за строковим договором), але не більше ніж за період попередження.

Розірвання працівником договору без попередження не може здійснюватись після закінчення 1 місяця від дати отримання працівником інформації про обставини, які стали причиною розірвання договору.

Трудовий кодекс визначає **розірвання працівником трудового договору без дотримання терміну попередження як розірвання трудового договору роботодавцем**. Це означає, що працівник, який розриває трудовий договір в цей спосіб, для прикладу, буде отримувати таку саму

соціальну допомогу для безробітних, як і працівник, якому роботодавець вручив попередження про припинення трудового договору.

Заява як роботодавця, так і працівника про розірвання трудового договору без дотримання терміну попередження повинна бути складена **письмово**. І працівник, і роботодавець повинні вказати у своїх письмових заявах **причину, що обґрунтовує розірвання договору**, а роботодавець також повинен зазначити в ній **інформацію про право працівника звернутись на протязі визначеного терміну в суд з питань праці**.

Захист працівників від припинення трудових відносин

Положення трудового законодавства чітко визначають категорії працівників, з якими роботодавцю заборонено розривати трудові договори.

Відповідно до положень, роботодавець **не може розірвати** трудовий договір:

- під час відпустки працівника, незалежно від її виду,
- під час іншої виправданої відсутності працівника на роботі (наприклад, хвороби), якщо ще не закінчився термін, що уповноважує його до розірвання трудового договору без попередження.

Роботодавець не може розірвати трудовий договір:

- під час вагітності працівниці, а також під час усіх відпусток, пов'язаних з батьківством. Це також стосується працівників-батьків, а також працівників, які усиновлюють та виховують дитину під час перебування на всіх відпустках, пов'язаних з батьківством,

- в період з дня подання працівником заяви про відпустку по догляду за дитиною до кінця цієї відпустки,

- у період з дати подання працівником, який має право на відпустку по догляду за дитиною, заяви на скорочення робочого часу до дня повернення до повного робочого часу, але не довше, ніж на загальний період 12 місяців,

- з працівником, призваному на строкову військову службу в період між датою отримання повістки на військову службу до моменту, коли він закінчує службу і повертається на роботу.

Під час вагітності, трудовий договір, який мав би закінчитись після закінчення 3 місяців вагітності продовжується до дня пологів. Це стосується строкового договору або договору на випробувальний термін, що перевищує 1 місяць. Такий захист не діє у випадку, якщо жінка працевлаштована з ціллю заміни тимчасово відсутнього працівника.

Захист від розірвання трудового договору також поширюється на неповнолітню особу під час професійної підготовки. Положення

ст. 196 Трудового кодексу містить виключний перелік обставин, що обґрунтовують розірвання трудового договору, укладеного з метою професійної підготовки.

Вищезазначені **заборони не поширюються на роботодавця** у разі його банкрутства або ліквідації фірми, а також у випадку виникнення причин, що виправдовують розірвання договору без попередження з вини працівника.

Б. Припинення договору

Трудові відносини закінчуються, зокрема, у разі:

- смерті працівника,
- смерті роботодавця, працівник якого не виконував роботи на робочому місці в закладі праці (це стосується, наприклад, смерті особи, яка найняла працівника для задоволення своїх особистих та/або сімейних потреб) або яка не була підприємцем, внесеним до Центрального реєстру інформації про господарську діяльність, а заклад праці не перейшов у спадок,
- закінчення 30 днів з дня смерті роботодавця – підприємця, внесеного до Центрального реєстру інформації про господарську діяльність, який не визначив особи/осіб, які б займались провадженням господарської діяльності після його смерті під час процедури передання закладу праці спадкоємцям,
- закінчення терміну визначення вищезазначеної особи/осіб, тобто 2 місяці з дня смерті роботодавця – підприємця, внесеного до Центрального реєстру інформації про господарську діяльність у разі попередньої письмової згоди на продовження трудових відносин,
- закінчення повноважень особи/осіб, які до часу закінчення процесу передання спадку провадять господарську діяльність.
- закінчення 3-місячної відсутності працівника на роботі через тимчасовий арешт,
- відсутності працівника на роботі протягом 30 днів після закінчення військової служби.

Якщо роботодавець помилково визнає, що трудові відносини закінчились, працівник може оскаржити таке рішення в суді з питань праці. Вимога повернутись на роботу або вимога про виплату компенсації у зв'язку з втратою роботи подається до суду з питань праці протягом 21 дня від дати закінчення терміну дії трудового договору.

1.8. Обов'язок видання свідоцтва про роботу

Відразу після припинення або розірвання трудових відносин, роботодавець має зобов'язання видати працівникові свідоцтво про роботу незалежно від будь-яких обставин, включаючи, наприклад, фінансовий розрахунок.

Свідоцтво про роботу повинно містити наступні дані:

- період та вид виконуваної роботи,
- займані посади,
- порядок припинення або обставини припинення трудових відносин (із зазначенням правових підстав),
- іншої інформації, необхідної для визначення прав працівників та прав соціального забезпечення, а саме:
 - робочого часу працівника,
 - розмір щорічної відпустки, яку працівник використав у календарному році, в якому закінчились трудові відносини,
 - використання додаткової відпустки або іншого права чи пільг, передбачених трудовим законодавством,
 - фінансові зобов'язання роботодавця з трудових відносин, визнаних та не сплачених роботодавцем до дати припинення трудового договору, через відсутність фінансових ресурсів,
 - період безоплатної відпустки та правові підстави для її надання,
 - використання відпустки по догляду за дитиною,
 - кількість днів, за які працівник отримував лікарняні в році, в якому закінчились трудові відносини,
 - використання звільнення від роботи по догляду за дитиною віком до 14 років,
 - період, за який працівник має право на компенсацію у зв'язку зі скороченням терміну попередження про розірвання трудового договору,
 - період відбуття військової служби або її альтернативних форм,
 - період виконання робіт в особливих умовах або особливого характеру,
 - періодів, в які не сплачувались внески, які беруться під увагу при визначенні права на пенсію за вислугу років або пенсію по інвалідності, наприклад, виплат по хворобі або виплат допомоги на опіку.

Крім того, у свідоцтві про роботу вказується інформація про можливі утримання із заробітної плати.

На заяву працівника у свідоцтві про роботу необхідно вказати інформацію про розмір, і складові частини винагородження та про отримані кваліфікації.

Згідно закону, в зв'язку з розв'язанням або закінченням трудових відносин, роботодавець зобов'язаний видати працівникові свідоцтво у останній день трудових відносин, виключенням з цього правила може бути ситуація, коли роботодавець намірений продовжити з працівником трудові відносини на протязі семи днів від дня розв'язання або закінчення попередніх трудових відносин. Видане в такий спосіб свідоцтво про роботу повинно відноситись до періоду або періодів працевлаштування у даного роботодавця, за які

до цієї пори не були видані свідоцтва.

Від 7 вересня 2019 року дозволяється видавати працівникові або довірєній особі свідоцтво про роботу та передавати його поштою або іншим шляхом на протязі 7 днів від моменту розв'язання або закінчення трудових відносин, ця можливість стосується ситуації, коли за об'єктивних причин видання свідоцтва працівникові або довірєній особі не було можливе в останній день трудових відносин.

Працівник, який отримав свідоцтво про роботу з недостовірною інформацією, може **протягом 14 днів** з моменту його отримання може просити роботодавця внести необхідні поправки. В ситуації, коли роботодавець відмовляється вносити поправки до свідоцтва, працівник може подати таку вимогу до суду до справ праці **протягом наступних 14 днів** від дати отримання повідомлення про відмову роботодавця коректувати свідоцтво.

Від 7 вересня 2019 року у випадку ненадання роботодавцем свідоцтва про роботу, як і в випадку відмови у нанесенні роботодавцем поправок до свідоцтва про роботу, працівник має право звернутися до суду з питань праці з вимогою зобов'язання роботодавця до видання чи корегування свідоцтва про роботу. Якщо вам було завдано шкоди внаслідок нетермінового надання свідоцтва про роботу або видання некоректного свідоцтва про роботу, ви маєте право на компенсацію.

Компенсація, яка вам належить, дорівнює розміру винагороди за період безробіття, але не більше 6 тижнів. Компенсація обчислюється відповідно до правил, що застосовуються при визначенні грошового еквівалента щорічної відпустки (див. п. 4.1.11).

2. Оплата праці

2.1. Складові частини винагороди за працю

Заробітна плата - це виплата, яку роботодавець зобов'язаний періодично виплачувати працівникові в замін на виконану роботу.

Кожна винагорода за працю, незалежно від відповідної системи оплати праці даного роботодавця завжди включає базову заробітну плату. Розмір основної заробітної плати є результатом прийнятої роботодавцем форми оплати праці: часова, відрядна (акордна) або комісійна (провізійна).

У формі часової оплати праці заробітна плата обчислюється відповідно до тривалості роботи, наприклад за годину, день, місяць.

У формі відрядної (акордної) оплати розмір заробітної плати залежить від обсягу виконаної роботи, наприклад 50 злотих за одну ручку.

У комісійній формі оплати праці, заробітна плата є відсотком від вартості операцій, здійснених працівником, або проданих товарів тощо. Наприклад, 1% комісії від місячного продажу в магазині.

Окрім цього, до основної заробітної плати може бути включена так звана **додаткова винагорода**. Її можна розділити на:

- обов'язкові доплати, що випливають із положень Трудового Кодексу. Наприклад, доплати за нічні години, компенсаційні виплати та доплати за надурочні години,
- надбавки, введення яких залежить виключно від волі роботодавця або є результатом угод, укладених між роботодавцем та працівниками. Наприклад, посадова надбавка, надбавка за стажування, надбавка за знання іноземних мов.

Окрім винагороди за працю, працівник може отримувати й **інші виплати, пов'язані з роботою**, наприклад, компенсаційні виплати (надбавки, повернення коштів відрядження), відшкодування, премії, вихідну допомогу.

2.2. Визначення винагороди за працю

Умови оплати праці, тобто спосіб визначення розміру винагороди, а також виплата інших додатків, пов'язаних з роботою, роботодавець може визначити насамперед **у колективному договорі**.

Однак, якщо роботодавець не має такого договору, і він працевлаштовує щонайменше 50 працівників, **умови оплати праці повинні бути зазначені в внутрішньому правовому регулюванні про оплату праці**.

Якщо на роботодавця не поширюється колективний договір, і він не зобов'язаний встановлювати внутрішні правові регулювання щодо умов оплати праці, тоді ці умови вказуються **в трудовому договорі**.

Визначення розміру винагороди за працю із зазначенням її складових є **обов'язком** сторін, що укладають трудовий договір. Незалежно від способу визначення винагороди за працю, працівник на повній зайнятості, завжди **має право отримувати заробітну плату не нижче мінімальної заробітної плати**. З 1 січня 2021 року розмір мінімальної заробітної плати становить 2800 злотих брутто.

2.3. Виплата заробітної плати

Виплата винагороди за працю здійснюється у грошовій формі. Відповідно до Трудового кодексу частина винагороди може бути в іншій формі, ніж грошова, але лише тоді, коли це передбачено положеннями трудового законодавства або колективного договору.

Приклад:

Колективний договір може передбачати, що працівники крім грошової виплати винагороди за працю, також мають право на винагороду у вигляді так

званих додатків, тобто різних видів товарів, що видаються працівникам, такі як: паливо, їжа, одяг тощо.

Винагорода за роботу повинна виплачуватися на вказаний працівником платіжний рахунок, винятком з правила є ситуація надання працівником паперової або електронної заяви з проханням виплатити винагороду „на руки” (тобто в касі фірми).

Винагорода за роботу повинна виплачуватися роботодавцем **принаймні раз на місяць, у заздалегідь визначену дату**, одразу після визначення її повної суми, не пізніше 10 числа наступного місяця. В деяких випадках, наприклад, для викладачів, заробітна плата виплачується наперед.

Якщо узгоджена дата виплати винагороди припадає на вихідний від роботи день, наприклад, у неділю, винагорода виплачується попереднього дня.

Роботодавець має обов'язок вказати частоту виплат заробітної плати в документі, яким інформує вас про умови працевлаштування.

Місце, дата та час виплати винагороди за працю можуть бути вказані в правовому регулюванні праці або, наприклад, у колективному договорі.

Якщо роботодавець у встановлений термін не виплачує заробітну плату чи інші виплати, належні працівникові, або якщо він безпідставно зменшує їх розмір - то вчиняє правопорушення. У такій ситуації кожен працівник має право:

- подати скаргу на роботодавця до відповідної до місцезнаходження роботодавця районної інспекції праці, або
- подати заяву на розгляд своїх вимог в суді.

На вимогу працівника роботодавець повинен **надати йому документи**, на підставі яких нараховується його винагорода.

Строк позовної давності в справі невикраченої заробітної плати становить **3 роки з моменту**, коли роботодавець мав зобов'язання виплатити заробітну плату чи інші виплати.

2.4. Захист винагороди за працю

Трудовий кодекс гарантує особливий захист винагороди за працю. Працівник **не може відмовитись від права на отримання винагороди за виконану роботу або передати це право іншій особі.**

Навіть якщо ви згодні з тим, щоб ваша винагорода за працю була виплачена іншій особі або ви хочете працювати без оплати та подасте відповідну заяву, вона буде визнана недійсною. Це не стосується волонтерської діяльності, тому що відповідно до законодавства за такий

вид діяльності не виплачується винагорода.

Роботодавець не може, крім суворо визначеного переліку відрахувань, робити будь-які інші відрахування з винагороди за працю.

Відповідно до положень Трудового кодексу - після відрахування внесків на соціальне страхування, податку від доходу фізичних осіб та внесків до робочого капіталового плану (якщо працівник не відмовився від їх відрахування), **з винагородження за роботу можуть відраховувати лише наступні оплати:**

- суми, що стягуються відповідно до розпоряджень суду або інших компетентних органів в справі примусового виконання сплати аліментних платежів,
- суми, що стягуються відповідно до розпоряджень суду або інших компетентних органів в справі примусового виконання сплати заборгованості, іншої ніж аліментні платежі,
- грошові аванси, виплачені працівникові,
- фінансові штрафи за порушення робочого порядку та дисципліни.

Відрахування проводяться у вищевказаній послідовності, тому наступні в черзі відрахування можуть бути реалізовані лише після здійснення відрахувань, зазначених попередньо.

Крім того, у випадку відсутності на роботі, за яку працівник не зберігає право на винагороду, з оплати за роботу може повністю відраховуватись сума виплаченої попереднього разу заробітної плати.

Приклад:

Працівник, який має фіксовану щомісячну ставку, отримав 1 березня наперед заробітну плату за березень. Протягом цього місяця працівник захворів і не відпрацював обов'язковий для нього робочий час.

Відповідно до положень трудового законодавства роботодавець може відняти із заробітної плати працівника за квітень суму, що відповідає квоті заборгованості за період відсутності на роботі, спричиненою хворобою.

Роботодавець може робити відрахування лише у суворо визначеному розмірі.

А саме:

- у разі примусового виконання аліментних платежів — до 3/5 заробітної плати,
- у разі примусового виконання сплачування іншої заборгованості або відрахування грошових авансів — до 1/2 заробітної плати.

Усі вищезазначені відрахування не можуть перевищувати 1/2 заробітної плати, а разом із відрахуваннями на виконання аліментних платежів - 3/5 заробітної плати працівника.

Додатковою гарантією для осіб, які отримують виплати, що підлягають відрахуванням є впровадження **так званої вільної квоти**. Ця квота становить частину винагороди за працю, яка не підлягає відрахуванням. Вона відповідає визначеному відсотку мінімальної заробітної плати.

Наприклад, після зреалізування вище вказаних відрахувань, половина заробітної плати буде нижчою за мінімальну заробітну плату, тому необхідно так здійснювати стягнення примусових платежів, аби виплатити як мінімум вільну від відрахувань квоту.

Вільною від відрахувань є квота:

- мінімальна винагорода за працю, що визначається на підставі окремих положень, яке належить працівникам на повній зайнятості, після відрахування внесків на соціальне страхування, податку на доходи фізичних осіб та впливати на робочий капіталовий план (якщо працівник не відмовився від цих виплат) – при нарахуванні суми, що стягується відповідно до розпоряджень про примусове виконання сплати заборгованості, іншої ніж аліментні платежі,
- 75% винагороди, зазначеної вище - при вирахуванню грошових авансів, наданих працівникові,
- 90% винагороди, зазначеної вище - при вирахуванню штрафів.

Коли працівник працює у формі часткової зайнятості, вільні від відрахувань квоти зменшуються пропорційно до робочого часу.

Відрахування лише за згодою працівника

Інші відрахування, крім зазначених вище, можуть бути вирахувані із заробітної плати працівника лише за його письмовою згодою. Згода на відрахування повинна застосовуватися до конкретної та наявної заборгованості.

2.5. Право на винагороду за час, коли робота не виконується

Як правило, оплата винагороди здійснюється за виконану роботу. Однак бувають ситуації в яких, якщо це передбачено законодавчими нормами, працівник зберігає право на винагороду, попри те, що не виконує цю роботу. До них відносяться:

- перерва на грудне вигодовування, необхідність особистого догляду за дитиною до 14 років, весілля працівника або члена його сім'ї, народження дитини працівника, смерть та похорон члена сім'ї,
- 2 або 3 вихідні дні для пошуку роботи,
- час медичних оглядів, у тому числі для вагітних,

- перерви на роботі та щорічна відпустка,
- утримання працівника від роботи або його знаходження поза робочим місцем через безпосередню загрозу здоров'ю чи життю,
- навчання з питань охорони праці;
- непрацездатність: через хворобу, ізоляцію в зв'язку з інфекційним захворюванням, через нещасний випадок по дорозі на роботу або з роботи, або через хворобу під час вагітності, чи у випадку проведення медичних обстежень, передбачених для кандидатів у донори клітин, тканин та органів, а також проходження процедури донорства клітин, тканин та органів,
- час, протягом якого працівник, всупереч факту, що він був готовий до виконання праці, не мав можливості її виконувати з причин, що залежать від роботодавця, наприклад, з причин простою на підприємстві.

Винагорода за згадані періоди невиконання роботи захищається за тими ж принципами, що і винагорода за фактично виконану роботу.

3. Робочий час

3.1. Системи та норми робочого часу

Час, протягом якого працівник знаходиться у розпорядженні роботодавця на робочому місці або в іншому місці, призначеному для роботи, **це робочий час**.

Працюючи у даного роботодавця, ви повинні знати, скільки годин ви зобов'язані працювати у нього. Щоб визначити це, необхідно обчислити тривалість часу праці на протязі даного облікового періоду.

Обліковий період — це проміжок часу, що включає тижні або місяці, на який планується і після якого обліковується виконана робота всіх працівників.

Робочий час розраховується у наступний спосіб:

- множимо 40 годин на кількість тижнів у додаємо до отриманої кількості годин результат множення 8 годин на кількість днів, що залишаються до кінця облікового періоду, що припадають від понеділка до п'ятниці.

Кожне свято, яке припадає в обліковому періоді, на інший день, ніж неділя **скорочує робочий час на 8 годин**. На додаток, встановлена у вищезазначеному порядку кількість робочих годин працівника **скорочується в даний обліковий**

період на кількість годин обґрунтованої відсутності на роботі (наприклад, через хворобу), які встановлені, як час роботи в графіку роботи працівника.

Приклад:

Працівник працює в 1-місячному обліковому періоді. Як розрахувати кількість годин, які працівник повинен відпрацювати у жовтні 2020 року?

- *Необхідно кількість повних робочих тижнів у цей період помножити на 40 годин, тобто $4 \times 40 = 160$;*
- *Потім до 160 додати результат множення 8 годин на кількість днів, що залишились до кінця облікового періоду, що припадає з понеділка на п'ятницю (29.10.2020 і 30.10.2020), тобто $160 + (2 \times 8) = 176$ годин.*

Працівник, який працевлаштований на частковій зайнятості, повинен працювати в даному обліковому періоді, пропорційно зменшену, відповідно до розміру його ставки, кількість годин.

Маючи визначений робочий час для даного облікового періоду, роботодавець розподіляє його на окремі робочі дні.

При встановленні графіку роботодавець повинен враховувати, що в Польщі працівник (якщо його робота повинна відповідати чинним нормам робочого часу):

- **зазвичайне може працювати більше ніж 8 годин на день** (робота більше ніж 8 годин - це надурочна робота),
- **може працювати в середньому 40 годин** у середньо 5-денний робочий тиждень в прийнятій обліковий період, який, як правило, не перевищує 4 місяці.

Поняття “в середньому” означає, що кількість годин у кожному тижні облікового періоду не завжди дорівнює 40 годинам (в одному тижні цих годин може бути менше, в іншому більше), головне, що робота, що перевищує 40 годин за один тиждень, має компенсуватися відповідно меншою кількістю годин в іншому тижні.

Приклад:

У 4-тижневий обліковий період працівник буде виконувати роботу протягом наступних тижнів впродовж: 35 годин, 45 годин, 47 годин та 33 годин. Роботодавець, визначаючи графік робочого часу працівника вищезазначеним способом, не порушив норми робочого часу, оскільки працівник виконував роботу протягом зазначеного періоду в середньому 40 годин на тиждень ($35 + 45 + 47 + 33 = 160$; $160 : 4 = 40$).

Не всі працівники працюють у системі основного робочого часу, тобто впродовж 8 годин на день, в середньому 40 годин на тиждень. Ця система є орієнтиром для інших систем робочого часу, які можуть передбачати коротший або довший робочий час. Системи робочого часу, що діють у Польщі:

- **Система підсумованого обліку робочого часу**, в якій дозволено продовження щоденного робочого часу:
 - не більше, ніж до 12 годин в обліковому періоді, який зазвичай не перевищує 1 місяця. Можна застосовувати в ситуаціях, коли його введення

обґрунтоване видом праці або її організацією.

- не більше, ніж до 16 годин у обліковому періоді, який зазвичай не перевищує 1 місяця. Цю систему можна використовувати для робіт, що передбачають нагляд за пристроями або в ситуації, коли працівник частково знаходиться в готовності до виконання праці.

- до 24 годин у обліковому періоді, який зазвичай не перевищує 1 місяця. Можна використовувати при роботі, яка полягає на охороні майна або захисті людей, а також для працівників пожежних служб та служб порятунку.

- **Система робочого часу у безперервному русі**, при якій допустимо продовжувати робочий час в середньому до 43 годин на тиждень у обліковому періоді не більше 4 тижнів. Одного дня у вибраних тижнях облікового періоду допускається продовження робочого часу до 12 годин. Описану систему можна використовувати для робіт, які зумовлені технологією виробництва, яке не може бути призупинене, а також коли робота не може бути припинена через необхідність постійного задоволення потреб населення.
- **Система перерваного робочого часу** передбачає – відповідно до заздалегідь визначеного графіка - не більше однієї перерви на роботу на день. Ця перерва не може тривати довше 5 годин і не входить у робочий час. За час цієї перерви працівник має право на винагороду в розмірі половини винагороди, належної за час простою.
- **Система робочого часу на основі завдань**, в якій встановлений робочий час залежить від розміру завдань, які повинен виконати даний працівник або група працівників. Роботодавець за згодою працівника визначає час, необхідний для виконання покладених завдань. Кількість і розмір завдань слід визначити таким чином, щоб працівник міг виконувати їх не більше 8 годин на день і в середньому не більше 40 годин в середньому 5-денному робочому тижні. Дана система може бути запроваджена, якщо це виправдано видом роботи, її організацією або місцем виконання.
- На письмовий запит працівника, можна застосувати **систему скороченого робочого тижня**, в якій дозволено працювати менше 5 днів на тиждень з одночасним подовженням щоденного робочого часу не більше ніж до 12 годин у обліковий період не більше 1 місяця.
- На письмову заяву працівника можна застосовувати **систему роботи у вихідні дні**, в якій робота виконується лише у п'ятницю, суботу, неділю та святкові дні. Також допускається продовження добового робочого часу до 12 годин у обліковий період, що не перевищує 1 місяця.

Система скороченого робочого часу може бути запроваджена для працівників, які працюють в умовах, що є особливо обтяжливими або шкідливими для їх здоров'я. Скорочення робочого часу може полягати у встановленні перерв у роботі, включених до робочого часу (таким чином, робочий час скорочується при монотонній роботі або роботі, яка повинна виконуватись в попередньо встановленому темпі праці) або в зниженні норм робочого часу.

У кожній системі робочого часу роботодавець зобов'язаний надати працівникові відповідну кількість вихідних, а також щоденний та тижневий відпочинок.

3.2. Перерви та відпочинок на роботі

Роботодавець зобов'язаний забезпечити працівнику на роботі перерву не менше **15 хвилин**, якщо щоденний робочий час становить не менше 6 годин. Час цієї перерви включається до робочого часу.

Крім того, роботодавець **може запровадити** одну перерву до 60 хвилин, яка не включається до робочого часу, призначену для споживання їжі або для вирішення особистих справ.

На довші перерви в роботі, які включені до робочого часу має право працівниця, яка годує дитину груддю. Вона має право на дві півгодини перерви. Працівниця, яка годує більше однієї дитини, має право на дві перерви на роботі по 45 хвилин кожна. Перерви на грудне вигодовування можуть на прохання працівниці надаватися разом. Однак якщо працівниця працює менше ніж 6 годин на день, вона має право до однієї перерви на годування. Така перерва їй не належить, якщо її щоденний робочий час складає менше ніж 4 години.

Працівник має право щонайменше на **11 годин щоденного безперервного відпочинку**. Це означає, що працівник може працювати максимально до 13 годин на день, але необхідно пам'ятати про відповідні правила щоденних та щотижневих норм робочого часу в Польщі.

Однак щоденний відпочинок може бути скорочений у разі:

- працівників, які керують робочим місцем від імені роботодавця,
- необхідності проведення рятувальної операції з метою захисту життя чи здоров'я людей, майна чи навколишнього середовища, або ліквідації аварії.

Якщо працівник працює за системою підсумованого обліку робочого часу, в якій допускається продовження щоденного робочого часу до 16 або 24 години, роботодавець зобов'язаний забезпечити йому належний відпочинок, який, щонайменше, відповідає кількості відпрацьованих годин після кожного періоду продовженої роботи. Наприклад, якщо працівник працював у визначений день 16 годин, роботодавець повинен забезпечити йому не менше 16 годин відпочинку.

Щотижневий відпочинок повинен тривати не менше 35 годин безперервного відпочинку, включаючи в себе щонайменше 11 годин безперервного щоденного відпочинку.

У виняткових випадках, включаючи зміну часу роботи через переведення працівника в іншу зміну, тижневий безперервний відпочинок може бути скорочений, але не більше ніж на 24 години.

3.3. Надурочна робота

Надурочна робота — це робота, виконана понад:

- норму робочого часу, що застосовується до працівника,
- продовженого щоденного робочого часу, що виникає із системи та графіка роботи, що застосовуються до працівника.

Приклад:

Надурочна робота для працівника, який працює в системі загального робочого часу, становить пропрацьовані години понад встановленого зазвичай 8-годинного дня і понад, в середньому, 40-годинного робочого тижня в даному обліковому періоді.

Своєю чергою, для працівника, зайнятого в системі підсумкового обліку робочого часу, в якій допускається видовження щоденного робочого часу, наприклад, до 12 годин, надурочні роботи становитимуть понад 8 годин на 24 години в ті дні, коли згідно з графіком, працівник мав працювати 8 годин або менше. В ті дні, коли працівник повинен працювати більше ніж 8 годин — надурочна робота становить пропрацьований час понад тієї суми годин, яку він повинен був працювати. Надурочна робота вище зазначеного працівника також включатиме роботу понад середньо 40 годин на тиждень протягом відповідного облікового періоду.

Надурочні роботи **дозволяються лише в тому випадку**, якщо є:

- необхідність проведення рятувальної операції з метою захисту життя чи здоров'я людей, майна чи навколишнього середовища або ліквідації наслідків аварії,
- особливі потреби роботодавця — до 150 годин на календарний рік. Трудовий договір або внутрішні положення фірми можуть встановлювати вищу межу.

Відповідно до законодавчих положень, працівник не може працювати понаднормово **більше, ніж 416 годин протягом календарного року**.

За надурочну роботу, крім основної винагороди, має бути виплачена **доплата** в розмірі:

- **100% винагороди:**
 - за надурочну роботу, що припадає: вночі, в неділю та свята, які не є робочими днями для працівника,
 - за надурочну роботу, що припадає на вихідний від роботи день, що дається працівникові в обмін на роботу в неділю або у свято,
 - за надурочну роботу, що перевищує середньотижневі норми робочого часу,

- **50% винагороди:** за надурочну роботу в будь-який інший день.

У випадку працівників, які постійно працюють **поза робочим місцем**, винагорода та надбавка можуть бути замінені тарифною ставкою.

Роботодавець замість виплати надбавки може компенсувати працівникові надурочну роботу **вільним часом**. І так, замість надурочного часу праці, роботодавець, на письмову заяву працівника, може дати йому стільки ж вільного від роботи часу.

Роботодавець в обмін на час праці понад норму може надати працівникові вихідні **також і без його заяви**. У такому випадку працівник має отримати в півтора рази більше, ніж кількість надурочних годин, вільного від роботи часу, тобто 1 година роботи в надурочний час = 1,5 години відгулу. Роботодавець повинен надати його найпізніше до кінця облікового періоду.

Надання відгулу не може призвести до зменшення заробітної плати працівника за повний місячний робочий час.

До надурочної праці роботодавець не може залучати:

- вагітних жінок,
- працівників, які доглядають за дитиною до 4 років, без їх згоди,
- працівників, що працюють на посадах, де перевищенні гранично допустимі концентрації та інтенсивність чинників, що шкодять здоров'ю,
- працівників-інвалідів, якщо вони не працевлаштовані для охорони або якщо компетентний лікар надав на це згоду.

Тижневий робочий час, включаючи надурочні роботи, не може перевищувати в середньому 48 годин у прийнятому розрахунковому періоді.

3.4. Робота в нічний час

Нічний час праці це 8-годинний, визначений роботодавцем проміжок часу, в період між 21:00 та 7:00. У **внутрішньому розпорядку праці** роботодавець вказує, які з 8 годин у вище вказаному проміжку часу становлять нічний час праці в його закладі (наприклад, з 21.00 до 5.00; з 23.00 до 7.00).

Працівник, який виконує роботу в нічний час, має право на доплату до винагороди за кожну годину праці в розмірі 20% від погодинної тарифної ставки, яка виникає з постанов про мінімальну заробітну плату.

Роботу в нічний час роботодавець не може доручати:

- вагітним жінкам,
- працівникам, які доглядають за дитиною до 4 років, без їх згоди.

- **50% винагороди:** за надурочну роботу в будь-який інший день.

У випадку працівників, які постійно працюють **поза робочим місцем**, винагорода та надбавка можуть бути замінені тарифною ставкою.

Роботодавець замість виплати надбавки може компенсувати працівникові надурочну роботу **вільним часом**. І так, замість надурочного часу праці, роботодавець, на письмову заяву працівника, може дати йому стільки ж вільного від роботи часу.

Роботодавець в обмін на час праці понад норму може надати працівникові вихідні **також і без його заяви**. У такому випадку працівник має отримати в півтора рази більше, ніж кількість надурочних годин, вільного від роботи часу, тобто 1 година роботи в надурочний час = 1,5 години відгулу. Роботодавець повинен надати його найпізніше до кінця облікового періоду.

Надання відгулу не може призвести до зменшення заробітної плати працівника за повний місячний робочий час.

До надурочної праці роботодавець не може залучати:

- вагітних жінок,
- працівників, які доглядають за дитиною до 4 років, без їх згоди,
- працівників, що працюють на посадах, де перевищенні гранично допустимі концентрації та інтенсивність чинників, що шкодять здоров'ю,
- працівників-інвалідів, якщо вони не працевлаштовані для охорони або якщо компетентний лікар надав на це згоду.

Тижневий робочий час, включаючи надурочні роботи, не може перевищувати в середньому 48 годин у прийнятому розрахунковому періоді.

3.4. Робота в нічний час

Нічний час праці це 8-годинний, визначений роботодавцем проміжок часу, в період між 21:00 та 7:00. У **внутрішньому розпорядку праці** роботодавець вказує, які з 8 годин у вище вказаному проміжку часу становлять нічний час праці в його закладі (наприклад, з 21.00 до 5.00; з 23.00 до 7.00).

Працівник, який виконує роботу в нічний час, має право на доплату до винагороди за кожну годину праці в розмірі 20% від погодинної тарифної ставки, яка виникає з постанов про мінімальну заробітну плату.

Роботу в нічний час роботодавець не може доручати:

- вагітним жінкам,
- працівникам, які доглядають за дитиною до 4 років, без їх згоди.

3.5. Робота в неділю та святкові дні

У неділю та святкові дні, що визначені нормативно-правовими актами, як неробочі дні (наприклад, Новий рік, День Усіх Святих) робота, як правило, не виконується.

У неділю та святкові дні торговельним закладам, як правило, також забороняється доручати працівникові чи виконавцеві роботу, пов'язану із торговельною діяльністю, із виключенням:

- двох почергових неділь, що передують першому дню Різдва,
- неділі, яка передує першому дню Великодня,
- останньої неділі січня, квітня, червня та серпня, за умови, що в ці дні немає свят.

Робота в неділю та святкові дні дозволена виключно:

- у разі необхідності проведення рятувальної операції для захисту життя чи охорони здоров'я, майна або навколишнього середовища та у випадку ліквідації наслідків аварії,
- на роботі у безперервно діючих підприємствах,
- при позмінній роботі,
- під час необхідного ремонту,
- у галузі транспорту та зв'язку,
- в пожежних і рятувальних службах,
- під час охорони майна або захисту людей,
- у сільському господарстві - при обробці землі та годівлі свійських тварин,
- і при виконанні робіт:
 - що полягають на наданні послуг з безпосереднім використанням засобів електронного зв'язку в розумінні положень законодавства про надання послуг за посередництвом електронних пристроїв або за посередництвом телекомунікаційних пристроїв, згідно положень законодавства про телекомунікацію, якщо отримувач послуг знаходиться за межами території Республіки Польща, і відповідно до положень, що застосовуються користувачем, неділі та святкові дні, визначені положенням про неробочі дні, вважаються у нього робочими днями,
 - для забезпечення можливості надання послуг, згаданих вище.
 - при виконанні робіт, які несуть соціальну користь та задоволення повсякденних потреб населення, зокрема у:
 - закладах, що надають послуги населенню,
 - гастрономії,
 - готельних закладах,
 - установах комунального господарства,
 - закладах охорони здоров'я та інших службах охорони здоров'я, призначених для людей, стан здоров'я яких потребує забезпечення цілодобової та безперервної медичної опіки,
 - організаційних підрозділах служб соціальної допомоги та організаційних підрозділах служб, які підтримують сім'ю та систему

прийомного виховання, забезпечуючи цілодобовий догляд,

- закладах, що працюють у галузі культури, освіти, туризму та відпочинку,

- для працівників, які працюють у системі робочого часу, в якій робота виконується лише у п'ятницю, суботу, неділю та святкові дні.
- Роботодавець зобов'язаний забезпечити працівникові, який виконує роботу в неділю чи в святковий день, **відгул іншого дня**:
- протягом 6 календарних днів, що передують або наступають після робочої неділі – в ситуації, коли працівник працює у неділю,
- протягом облікового періоду – в ситуації, коли працівник працював у святкові дні.

Якщо працівник не отримує відгулу в обмін на роботу в неділю протягом вищезазначеного періоду, тоді роботодавець повинен надати йому цей день до кінця даного облікового періоду, а коли і це неможливо, виплачує доплату у розмірі 100% винагороди за кожну годину роботи у неділю.

Такий самий принцип стосується компенсації за роботу у святковий день.

4. Відпустка

4.1. Щорічна відпустка

4.1.1. Набуття права на першу та наступну щорічну відпустку

У календарному році, в якому працівник вперше почав працювати, він отримує право на відпустку наприкінці кожного робочого місяця, у розмірі 1/12 кількості днів щорічної відпустки, яка належить працівникові, згідно закону.

Таким чином, працівник отримує право на часткову відпустку **після** кожного відпрацьованого місяця.

Працівник набуває права на подальші відпустки у кожному наступному календарному році. Це означає, що наступні відпустки працівникам нараховуються завжди **наперед**.

Приклад:

Працівник, який приступає до своєї першої роботи 1 вересня, набуває 30 вересня право на відпустку, яка становить 1,66 дня. Подальші часткові відпустки тієї ж тривалості будуть доступні йому наприкінці кожного наступного місяця, тобто 31 жовтня, 30 листопада та 31 грудня. Таким чином, за період з 1 вересня по 31 грудня працівник матиме право на 4/12 повної відпустки. З 1 січня на новий календарний рік працівник наперед отримує 20 днів відпустки (бо має менше, ніж 10 років стажу праці).

4.1.2. Тривалість щорічної відпустки

Щорічна відпустка триває:

20 днів - якщо працівник працює менше, ніж 10 років,

26 днів - якщо працівник працює щонайменше 10 років.

До періоду працевлаштування, від якого залежить розмір відпустки, включаються всі періоди попередньої роботи, незалежно від перерв та способу припинення попередніх трудових відносин.

Періоди навчання, зазначені в підрозділі 4.1.3., також включаються в стаж, від якого залежить тривалість щорічної відпустки.

На додаток, якщо працівник одночасно перебуває у двох або більше трудових відносинах, до окресленого періоду працевлаштування зараховується також період попередньої незакінченої роботи в частині, що припадає перед укладенням других або наступних трудових відносин.

Приклад:

1 лютого 2020 року працівник був працевлаштований за трудовим договором на невизначений термін на 1/2 ставки. 1 квітня 2020 року працівник надав свідоцтво про роботу, видане його попереднім роботодавцем, на якого він працював за договором, укладеним на період з 1 серпня 2019 року по 31 березня 2020 року. У стаж відпустки працівника роботодавець повинен включити частину періоду працевлаштування у попереднього роботодавця - з 1 серпня 2019 року до 31 січня 2020 року.

4.1.3. Періоди навчання включаються в трудовий стаж, який визначає тривалість щорічної відпустки

До періоду роботи, від якого залежить тривалість щорічної відпустки, додаються такі періоди закінченої освіти в:

- загальних професійних школах та прирівнюваних до них навчальних закладах - тривалість навчання, передбаченою навчальною програмою, але не більше 3 років,
- середній професійній школі - тривалість навчання, передбачена навчальною програмою, але не більше 5 років,
- середньому професійному училищі II ступня (або прирівнюваних до професійних училищ II ступня
- навчальних закладах) – 5 років,
- загальноосвітній середній школі (ліцеї) – 4 роки,
- поліцеальній школі – 6 років,
- закладах вищої освіти – 8 років.

Вказані періоди не сумуються.

Якщо працівник під час роботи одночасно здобував освіту, до періоду трудового стажу включається: або період працевлаштування, в якому здобувалась освіта, або період навчання - в залежності що вигідніше для працівника.

Приклад:

Під час здобування вищої освіти працівник працював 2 роки. Після закінчення навчання роботодавець повинен включити 8 років до стажу працівника, від якої залежить тривалість відпустки працівника та не враховувати період роботи, тому що таке рішення є більш вигідним для працівника.

4.1.4. Тривалість щорічної відпустки працівника при частковій зайнятості

Роботодавець повинен визначити тривалість щорічної відпустки працівника на частковій зайнятості пропорційно до робочого часу працівника.

Приклад:

Працівник, який має 7 років досвіду роботи та працює на 1/2 ставки має право на 1/2 з 20 днів відпустки = 10 днів.

Якщо в результаті пропорційного визначення розміру відпустки для працівника, який працює не на повну ставку, сума цієї відпустки включає неповний день, то роботодавець зобов'язаний округлити його вгору до цілого дня.

4.1.5. Правила надання щорічної відпустки

Відпустка надається у дні, які визначені як робочі у робочому графіку працівника. Не має значення, чи цей робочий день припадає на будній день, неділю чи свято.

Відпустка надається по годинах, що відповідають денному робочому часу працівника конкретного дня. Один день відпустки – відповідає 8 робочим годинам.

Роботодавець повинен надавати працівникові відпустку на цілі робочі дні. Є лише один виняток із цього правила. Роботодавець може надати працівникові відпустку на визначену кількість годин, що відповідає частині добового робочого часу, якщо невикористана частина відпустки, є нижчою, ніж повна норма робочого часу працівника в день, в якому ця відпустка надається.

Приклад:

Працівник працевлаштований на підставі строкового трудового договору, укладеного з 1 січня 2020 року по 31 грудня 2020 року. Він має право на відпустку тривалістю 20 днів (тобто 160 годин). Працівник працює в системі підсумованого обліку робочого часу. До кінця листопада 2020 року він використав 156 годин відпустки, тобто 11 днів, в які він мав би працювати по 12 годин і 3 дні, в яких він мав би працювати по 8 годин (тобто $11 \times 12 = 132$ години відпустки плюс $3 \times 8 = 24$ години відпустки, загалом 156 годин). Працівник подав заяву на відпустку 7 грудня 2020 року, в цей день він мав би працювати 8 годин. Однак роботодавець надав працівникові відпустку лише протягом 4 годин (160 годин відпустки – 156 годин вже використаної відпустки = 4 години відпустки, яку можливо взяти у 2020 році). 4 години роботи, що залишились, у день 7 грудня 2020 року працівник повинен відпрацювати на роботі.

4.1.6. Що таке пропорційна відпустка?

У календарному році, в якому закінчуються трудові відносини з працівником, що має право на чергову відпустку (наприклад, працівник змінює роботодавця або виходить на пенсію), працівник має право на відпустку:

- **у нинішнього роботодавця** – нараховану пропорційно до періоду роботи у цього роботодавця у календарному році, в якому закінчилися трудові відносини, за винятком ситуації, коли працівник вже використав пропорційну до пропрацьованого періоду праці відпустку в даному році або довшу, ніж пропорційну відпустку.
- **у наступного роботодавця** – відпустка надається тривалістю:
 - підрахованою пропорційно до періоду, що залишився до кінця даного календарного року – у випадку працевлаштування на термін не коротший, ніж кінець календарного року,
 - підрахованою пропорційно до періоду зайнятості у даному календарному році – у разі працевлаштування на короткий період, ніж закінчення календарного року.

Приклад:

Працівник, з коротшим стажем роботи, ніж 10 років, працевлаштований з 1 січня 2020 року по 31 березня 2020 року. Його прийняли на роботу до іншого роботодавця 1 червня 2020 року за трудовим договором на невизначений термін. У свого першого роботодавця він отримав право на відпустку за січень-березень у розмірі 3/12 з 20 днів = 5 днів. А у наступного роботодавця він матиме право на відпустку за період червень-грудень, тобто 7/12 з 20 днів = 12 днів.

Описані вище правила обрахування тривалості пропорційної відпустки у наступного роботодавця застосовуються відповідно до працівника, який:

- працевлаштовується в наступного роботодавця протягом іншого календарного року, ніж рік, в якому припинились його попередні трудові відносини з роботодавцем,
- повертається на роботу до нинішнього роботодавця на протязі календарного року після щонайменше одномісячного періоду:
 - відпустки без збереження заробітної плати,
 - безоплатної відпустки з ціллю виховання дітей,
 - проходження основної військової служби або її альтернативних форм, військової підготовки, періодичної військової служби, територіальної ротаційної військової служби, або військових навчань чи практик,
 - тимчасового ув'язнення,
 - відбування покарання у виді позбавлення волі,
 - невиходу на роботу без поважних причин.

4.1.7. Коли роботодавець зобов'язаний надати працівникові відпустку?

Роботодавець, як правило, надає працівникові відпустку в тому календарному році, **в якому працівник отримав на неї право.**

Роботодавець повинен надавати відпустки згідно плану відпусток, який він споряджує з урахуванням заяв працівників та потреб забезпечення нормального функціонування закладу праці.

З роботодавця знімається обов'язок **складати план відпусток**:

- якщо закладова профспілкова організація дала на це свою згоду,
- якщо у даного роботодавця не діє профспілкова організація.

У таких випадках роботодавець встановлює дати відпусток в порозумінні з працівником.

На заяву працівниці, роботодавець надає щорічну відпустку безпосередньо після відпустки у зв'язку з народженням дитини. Це право поширюється також на працівника-батька, або іншого члена найближчої сім'ї, який займається вихованням дитини та перебуває у декретній відпустці.

Працівник має обов'язок протягом періоду попередження про розірвання трудового договору використати належну йому щорічну відпустку, якщо роботодавець зобов'язав працівника до її використання.

Роботодавець повинен надати працівникові невикористану відпустку не пізніше 30 вересня наступного календарного року. Це правило не стосується відпусток, наданих на вимогу працівника.

4.1.8. Перенесення, переривання, відмова у відпустці

Перенесення терміну призначеної відпустки можливе:

- на заяву працівника, якщо це обумовлено важливими причинами,
- з причини особливої потреби роботодавця, якщо відсутність працівника може спричинити серйозні порушення робочого процесу.

Роботодавець повинен перенести відпустку на пізніший термін, якщо працівник не може розпочати відпустку у встановлену дату з причин, що виправдовують відсутність на роботі, зокрема через:

- тимчасову непрацездатність через хворобу та внаслідок ізоляції у зв'язку з інфекційним захворюванням,
- у зв'язку з викликом на військові навчання або військову підготовку, або призначенням до виконання територіальної військової служби на ротаційній основі на строк до 3 місяців,
- відпустку у зв'язку з народженням дитини (декретну відпустку).

У випадку, якщо працівник вже розпочав відпустку, але виникли вищезгадані обставини, то відпустка **переривається**. У такій ситуації роботодавець зобов'язаний надати невикористану частину відпустки пізніше.

Роботодавець може **відкликати** працівника з відпустки **лише в тому випадку**, якщо допомога працівника виявилась необхідна на робочому місці, і роботодавець не міг передбачити цього заздалегідь.

4.1.9. Відпустка на вимогу

Відпустка на вимогу є частиною щорічної відпустки, яку роботодавець зобов'язаний надати **на вимогу працівника** та у визначену ним терміні – працівник подає заяву на таку відпустку найпізніше в день її початку.

Тривалість цієї відпустки становить максимум 4 дні в кожному календарному році.

Ви можете використовувати відпустку на вимогу частинами (наприклад, 4 рази по одному дню або двічі протягом 2 днів) або повністю (4 дні поспіль).

4.1.10. На яку винагороду за відпустку працівник має право?

За час відпустки працівник має право на винагороду, яку він міг би отримати, якби в цей час працював.

Правила розрахунку відпускних виплат викладені в Положенні Міністра праці та соціальної політики від 8 січня 1997 року про детальні правила надання відпусток, визначення та виплати винагороди за відпустку та грошового еквіваленту за відпустку (Журнал законів № 2, поз. 14 зі змінами).

4.1.11. Грошовий еквівалент за невикористану відпустку

Працівник має право на виплату грошового еквіваленту за невикористану повністю або частинно щорічну відпустку, з причини припинення або закінчення трудових відносин.

Роботодавець може не виплачувати грошовий еквівалент, якщо сторони трудових відносин приймуть рішення про використання відпустки під час дії наступного трудового договору, укладеного з тим самим роботодавцем відразу після припинення або закінчення строку дії попереднього трудового договору.

Працівник не може відмовитись від права до відпустки.

4.2. Неоплачувана відпустка

На письмову заяву працівника роботодавець може (але не зобов'язаний) надати йому неоплачувану відпустку. Її тривалість залежить від домовленостей між працівником та роботодавцем.

4.3. Відпустка у зв'язку з народженням дитини (декретна відпустка)

Працівники мають право на відпустку у зв'язку з народженням дитини у розмірі:

- 20 тижнів, при народженні однієї дитини,
- 31 тиждень, якщо одночасно народилися двоє дітей,
- 33 тижні, якщо одночасно народилися троє дітей,
- 35 тижнів, якщо одночасно народились четверо дітей,
- 37 тижнів, якщо одночасно народились п'ятеро і більше дітей.

Частина декретної відпустки може припадати перед запланованою датою пологів, але її тривалість не може бути довшою, ніж 6 тижнів.

З 2 січня 2016 року існує два типи відпусток у зв'язку з народженням дитини: **відпустка у зв'язку з народженням дитини (20 тижнів) та батьківська відпустка (32 тижні)**. У зв'язку з цим, скасовано додаткову декретну відпустку, яку було "включено" в батьківську відпустку. Однак загальна тривалість оплачуваної відпустки, пов'язаної з народженням дитини, не змінилась і надалі становить 52 тижні. У випадку народження кількох немовлят тривалість відпустки було відповідно продовжено.

За згодою роботодавця від батьківської відпустки в будь-який момент можна відмовитись.

Нові регулювання також розширили групу людей, які мають право на відпустку у зв'язку з народженням дитини, оскільки у разі смерті матері дитини, залишення нею дитини або коли мати дитини недієздатна, найближчі члени сім'ї стають особами, які мають право на відпустку у зв'язку з народженням дитини, батьківську відпустку та отримують право до виплат на народження дитини. У практиці це означає, що, наприклад, соціально застрахований батько дитини (в т.ч. працівник) або застрахований найближчий член сім'ї у зазначених вище випадках може скористатися правом на допомогу по народженню дитини. Це також стосується випадку, якщо мати дитини не була застрахована (не була працівницею).

Батьківську відпустку можна використати безпосередньо після відпустки у зв'язку з народженням дитини, одноразово або поділити її максимально на 4 частини. Батьки мають час на її використання аж до кінця календарного року, в якому дитині виповнюється 6 років. Крім того, 16 тижнів батьківської відпустки можна використовувати у зручний для батьків час, який не припадає безпосередньо після попередньої частини відпустки. Батьки дитини вирішують, чи хочуть вони скористатися цим варіантом, і якщо так, то коли саме (наприклад, під час підготовки дитини до дитячого садка, початку школи або в інший час).

Однак слід пам'ятати, що кількість частин батьківської відпустки, наданих таким чином, відповідно зменшить кількість частин відпустки по догляду за дитиною. У практиці це означає, що, приймаючи рішення про використання пізніше, наприклад, однієї частини батьківської відпустки, наданої на дитину, то в майбутньому відпустку по догляду за дитиною можливо буде використати не в 5, а лише в 4 частинах.

Обидва з батьків можуть скористатися батьківською відпусткою та відпусткою по догляду за дитиною в будь-який час, єдиним обмеженням є тривалість відпустки, яка не може бути перевищена.

Якщо мати дитини застрахована в зв'язку з провадженням підприємницької діяльності та буде отримувати допомогу по народженню дитини протягом 20 тижнів, тобто у періоді, що відповідає відпустці у зв'язку з народженням дитини, то батько дитини, який є працівником, тобто працевлаштований за трудовим договором, зможе взяти батьківську відпустку.

Також можна поєднувати батьківську відпустку з роботою у роботодавця, який надає цю відпустку, але не більше ніж на 1/2 ставки. У такій ситуації відпустка буде пропорційно продовжена, навіть до 64 тижнів. Якщо батько поєднує роботу та батьківську відпустку, наприклад, протягом 8 тижнів, то він використовує протягом цього часу лише 4 тижні „повновартісної” відпустки. В такому випадку його відпустка, що не поєднується з роботою, продовжується ще на 4 тижні.

У результаті змін, батько дитини може на протязі 2 років використати спеціальну „татову” 2-тижневу оплачувану відпустку. Крім того, він може розділити її на дві частини та використовувати у будь-який час на власний вибір.

Змінами продовжено термін на подання заяви про отримання батьківської відпустки, відтепер батьки мають 21 день після дати пологів на прийняття рішення, чи хочуть вони взяти одразу повну батьківську відпустку безпосередньо після відпустки у зв'язку з народженням дитини. Також продовжуються до 21 дня інші терміни, зокрема, на подання заяви про отримання батьківської відпустки та безоплатної відпустки по догляду за дитиною або їх частин.

Під час відпустки у зв'язку з народженням дитини ви маєте право **на отримання допомоги при народженні дитини**. Правила її надання вказано в Законі від 25 червня 1999 р. про грошові виплати із соціального страхування на випадок хвороби та материнства (Журнал законів від 2019 р., поз. 645).

4.4. Відпустка по догляду за дитиною

Працівник, який працевлаштований не менше, ніж 6 місяців (враховуємо загальний стаж у всіх роботодавців) має право на відпустку до 36 місяців з метою особистого догляду за дитиною віком до 6 років.

З 36 місяців відпустки по догляду за дитиною 1 місяць призначений тільки для іншого з батьків. Наприклад, мати перебуває у відпустці протягом 35 місяців, а батько 1 місяць або навпаки. Право на 1 місяць відпустки по догляду за дитиною не може бути передане іншому з батьків або іншому опікуну дитини. Отже, у випадку використання цих уповноважень виключно одним з батьків або опікунів, відпустка не може перевищувати 35 місяців.

Батьки можуть взяти відпустку по догляду за дитиною протягом 36 місяців лише у випадку:

- смерті другого батька дитини,
- ненадання батьківських прав другому батькові,
- позбавлення, обмеження або призупинення батьківських прав другого батька.

Одночасно перебувати у відпустці по догляду за дитиною можуть обидвоє батьків. У такому випадку загальна сума відпустки по догляду за дитиною не може перевищувати 36 місяців.

Це неоплачувана відпустка, проте вона гарантує працівникові повернення на роботу на посаду, яку він займав до відпустки, зі збереженням тієї ж заробітної плати. Може трапитись, що роботодавець не має можливості відновити працівника на колишній посаді. В такому випадку він має повернути працівника на рівнозначну зайнятій перед відпусткою посаду, або працевлаштувати його на іншу посаду, що відповідає його професійним кваліфікаціям, за не нижчою винагородою за працю, ніж її розмір за виконання роботи на посаді, яка була обійнята до відпустки.

Роботодавець зобов'язаний надати відпустку по догляду за дитиною у визначений вами термін.

Відпустка по догляду за дитиною надається на письмову заяву працівника, яку потрібно скласти за 21 день до планового початку відпустки.

Відпустка по догляду за дитиною може використовуватися не більше ніж **в 5 частинах**. Тривалість кожної частини визначає працівник, який бере таку відпустку.

Під час відпустки по догляду за дитиною працівник **має право працювати** як для теперішнього, так і для іншого роботодавця, **займатись іншою діяльністю**, навчатися або відбувати курси. Однак виконання такої діяльності не може виключати особистого догляду за дитиною.

Якщо працівник припинив особистий догляд за дитиною, він повинен повідомити роботодавця про своє повернення на роботу. Однак, якщо він цього не зробить, а роботодавець сам виявить, що працівник не здійснює особистого догляду за дитиною, то може викликати працівника з'явитися на роботу в визначену ним дату. Встановлений термін повинен бути не пізніше, ніж протягом 30 днів з дати встановлення цього факту роботодавцем і не раніше, ніж через 3 дні від дня отримання виклику.

Працівник **може відмовитись** від відпустки по догляду за дитиною:

- **у будь-який час** – за згодою роботодавця або
- **після попереднього повідомлення роботодавця** – принаймні за 30 днів до передбачуваного виходу на роботу.

Окрім того, що ви маєте право звернутись до роботодавця з заявою про отримання відпустки по догляду за дитиною, ви можете звернутися до нього також із заявою про зменшення норми робочого часу до не менше, ніж половини повного робочого часу протягом періоду, в який ви могли би взяти таку відпустку. Роботодавець в цьому випадку зобов'язаний виразити згоду.

Роботодавець не може закінчити або розірвати трудовий договір у період від дня, коли працівник, який має право на відпустку по догляду за дитиною, подає заяву на:

- 1) надання відпустки по догляду за дитиною – до закінчення цієї відпустки;
- 2) зменшення норми робочого часу – до дня повернення на роботу в повному робочому часі, але не довше, ніж загальний період 12 місяців.

Розірвання договору роботодавцем дозволяється лише у разі оголошення банкрутом або ліквідації роботодавця, а також тоді, коли є причини, що виправдовують розірвання трудового договору без попередження з вини працівника.

4.5. Звільнення від роботи з причин догляду за дитиною

Працівник має право на **2 вихідних дні** протягом календарного року на виховання дитини **до 14 років**. На даний момент батьки можуть самі вирішити, чи використовувати відпустку в днях (2 дні) чи в годинах (16 годин). Спосіб використання такого звільнення від роботи у даному календарному році зазначається у першій заяві про її надання, поданій у відповідному році, неможливо змінити заявлений спосіб використання звільнення в цьому році.

Звільнення від роботи, наданої для працівника, який працює на частковій зайнятості, визначається пропорційно до робочого часу працівника. Неповна година звільнення від роботи округлюється до повної години. Якщо працівник, який працює на частковій зайнятості вирішить використати таке звільнення від роботи по днях, він має право на два вихідних дні, незалежно від кількості робочих годин у ці дні.

Приклад:

Працівник, працевлаштований на 1/2 ставки має право на 2 дні або 8 годин звільнення від роботи, а працівник, працевлаштований на 1/3 ставки матиме право на 2 дні або (16 годин x 1/3) 6 годин звільнення від роботи.

Новий, більш гнучкий спосіб використання днів звільнення від роботи з причин догляду за дитиною дозволяє звільнитись лише на частину робочого дня, наприклад, працівник, який в певний день має 8 годин роботи, може подати заяву лише на 2 години звільнення з роботи і таким чином прийти на роботу пізніше або покинути місце роботи раніше.

Право на звільнення від роботи для працівника, який працює у двох і більше роботодавців закріплене незалежно від кожних трудових відносин. Це означає, що працівник має право користуватися цим звільненням окремо у кожного з роботодавців. У рамках паралельного працевлаштування працівник користується всіма правами, що випливають із положень трудового законодавства, включаючи право на звільнення від роботи з причин догляду за дитиною віком до 14 років. Інший роботодавець немає підстави для втручання у справу, що стосуються окремих трудових відносин.

II. Працевлаштування неповнолітньої молоді

1. Трудовий договір

Неповнолітня молодь – це особи, яким виповнилося 15 років, але ще немає 18 років.

Важливо!

З 1 вересня 2018 року мінімальний вік неповнолітнього працівника було знижено з 16 до 15 років.

Закон забороняє працевлаштовувати осіб, які не досягли 15-річного віку, крім випадків, передбачених законом. Виняток, зокрема, стосується творчої діяльності, наприклад, дітей-акторів, які можуть бути працевлаштовані за умови згоди батьків та дозволу інспектора праці.

За загальним правилом, неповнолітньому працівникові має бути не менше 15 років, і крім того він має:

- закінчити принаймні 8-річну початкову школу,
- надати медичну довідку про те, що робота даного типу не загрожує його здоров'ю.

Неповнолітні особи можуть бути працевлаштовані **з ціллю професійної підготовки або до виконання легкої роботи.**

Трудовий договір про професійну підготовку

Трудовий договір про професійну підготовку є особливим видом трудового договору. Відповідно закону, такий трудовий договір **зазвичай повинен укладатися на невизначений термін.**

У трудовому договорі з метою професійної підготовки **має бути зазначено:**

- тип професійної підготовки (професійна навчальна практика або навчання виконання певної роботи),
- тривалість та місце навчального практикування,
- спосіб теоретичного навчання,
- розмір винагороди.

Роботодавець може розірвати трудовий договір з неповнолітнім працівником, укладений з метою професійної підготовки, лише у випадку:

- невиконання неповнолітніми зобов'язань за трудовим договором або зобов'язань щодо навчальної підготовки, попри застосування зауважень і виховних заходів, проведення розмов з неповнолітньою особою, аби переконати її діяти правильно і належним чином виконувати свої зобов'язання,
- оголошення банкрутства або ліквідації фірми,
- реорганізації роботодавця, що унеможлиблює продовження професійної підготовки,
- встановлення факту непридатності до виконання роботи, в рамках якої він проходить професійну підготовку (наприклад, у разі виявлення в результаті медичного огляду незадовільного стану здоров'я неповнолітнього, необхідного для даної професії).

Лише вищезазначені причини дають роботодавцю можливість розірвати договір, укладений з метою професійної підготовки.

Працевлаштування неповнолітніх для інших цілей, крім професійної підготовки

Неповнолітній може бути працевлаштований за трудовим договором з ціллю виконання **легких робіт**. Виконання таких робіт не може створювати загрози життю, здоров'ю та психофізичному розвитку. На додаток, не може перешкоджати виконанню неповнолітнім його шкільного обов'язку.

Перелік легких робіт визначається роботодавцем після отримання згоди відповідного лікаря. Цей перелік повинен також буде затвердженим відповідним інспектором праці.

2. Робочий час

Роботодавець, наймаючи неповнолітнього працівника **для виконання легкої роботи**, зобов'язаний визначити її тривалість і розподіл робочого часу з урахуванням кількості тижневих годин навчання, зазначених у навчальній програмі та розкладі шкільних занять.

Для того, щоб неповнолітній міг виконувати шкільний обов'язок:

- **тижневий робочий час** неповнолітнього під час проходження шкільних занять не може перевищувати 12 годин,
- **щоденний робочий час** неповнолітнього в день проходження шкільних занять не може перевищувати 2 годин.

Під час шкільних канікул робочий час неповнолітнього працівника, найнятого для виконання легких робіт, не може перевищувати 7 годин на день і 35 годин на тиждень. Щоденний робочий час неповнолітнього до 16 років не може перевищувати 6 годин.

Неповнолітні працівники можуть виконувати легкі роботи більше, ніж в одного роботодавця. Проте вони не можуть працювати понад встановлену норму. Тому роботодавець перед тим, як розпочати трудові відносини, повинен отримати від неповнолітньої особи письмову інформацію про працевлаштування або відсутність працевлаштування в іншого роботодавця.

Робочий час **неповнолітнього працівника, працевлаштованого з метою професійної підготовки** не може перевищувати 8 годин на день, а у випадку неповнолітньої особи до 16 років – 6 годин. На додаток, якщо щоденний робочий час неповнолітнього **перевищує 4,5 години**, роботодавець зобов'язаний ввести перерву в роботі, що триває безперервно протягом **30 хвилин, що враховується у час виконання праці**.

Роботодавець **не може** залучати неповнолітню особу до:

- надурочних робіт,
- нічних робіт, тобто, як правило, з 22:00 до 6:00.

Роботодавець **зобов'язаний** забезпечити підлітку щонайменше:

- 14-годинний добовий відпочинок від роботи, включаючи до нього нічний час,
- 48-годинний безперервний щотижневий відпочинок, включаючи неділю.

3. Відпустка

Після 6 місяців від початку першої роботи, неповнолітній працівник має право на відпустку **тривалістю в 12 робочих днів**. Із закінченням року неповнолітній працівник отримує право на відпустку тривалістю **у 26 робочі дні**. У році, коли працівникові виповнюється 18 років, він має право на відпустку **тривалістю у 20 робочих днів**, якщо право на відпустку було отримано до 18 років.

Роботодавець повинен надати неповнолітньому працівникові, який навчається в школі, відпустку під час зимових шкільних канікул. На заяву неповнолітнього, який ще не отримав права на відпустку, роботодавець може надати йому відпустку на час зимових канікул авансом.

На заяву неповнолітнього учня школи для працюючих, роботодавець повинен надати неоплачувану відпустку під час зимових шкільних канікул, у розмірі, що не перевищує разом із щорічною відпусткою 2 місяців.

Період неоплачуваної відпустки, наданої неповнолітній особі під час зимових шкільних канікул включається до стажу праці, від якого залежать права працівника.

III. Інші форми працевлаштування

1. Цивільно-правові договори

Правовідносини, що виникають між сторонами, які укладають цивільно-правові договори, наприклад, договір на виконання конкретної роботи, договір про надання послуг, не є трудовими відносинами. Договір на виконання конкретної роботи відрізняється від договору про надання послуг тим, що він завжди повинен закінчуватись конкретним і підлягаючим перевірці результатом. Менше значення відіграє тут обов'язок особистого виконання роботи стороною, яка приймає замовлення, важливим є саме досягнення кінцевого результату.

Правила укладення цивільно-правових договорів регулюються Цивільним кодексом.

Тому на осіб, які працевлаштовані за цивільно-правовими договорами, не поширюються положення Трудового кодексу, зокрема, щодо:

- процедури розірвання договору, укладеного на невизначений термін (необхідність консультації з профспілками, визначення причин, що обґрунтовують припинення трудових відносин),
- надання щорічних відпусток, відпусток у зв'язку з народженням дитини,
- виплати винагороди за відпустку або грошового еквівалента за невикористану відпустку,
- застосування норм, що обмежують тривалість робочого часу,
- нарахування – крім звичайної заробітної плати – доплати за надурочну роботу.

Якщо ви є, наприклад, виконавцем послуги, ви не маєте права на гарантовані працівникові положення трудового законодавства.

УВАГА!

Працівник, який виконує конкретну роботу за винагороду, на користь роботодавця та під його керівництвом, в місці та у часі, визначеному роботодавцем, є працевлаштованим на підставі трудових відносин, без погляду на назву договору, укладеного сторонами. На додаток, укладення цивільно-правових договорів, на умовах, в яких повинен бути укладений трудовий договір, є порушенням прав працівника, що карається штрафом від 1000 до 30000 злотих.

Щоб встановити, чи укладений цивільно-правовий договір про надання послуг насправді є трудовим договором, можна звернутись до інспектора праці. Якщо безсумнівно, на думку інспектора праці, замість укладеного цивільноправового договору повинен бути трудовий договір, він може подати позовну заяву про встановлення існування трудових відносин між замовником та виконавцем. Однак остаточна оцінка характеру правовідносин між сторонами належить виключно суду праці.

З 1 січня 2017 року було введено мінімальну погодинну заробітну плату для робіт, що виконуються за цивільно-правовими договорами про надання послуг (від 1 січня 2021 року мінімальна ставка за годину роботи становить 18,30 злотих брутто).

Виплата винагороди виконавцю або постачальнику послуг за кожну годину виконання замовлення або надання послуги у нижчому розмірі, ніж встановлена мінімальна погодинна ставка є правопорушенням, яке карається штрафом від 1000 до 30 000 злотих.

Контроль виплати винагороди у розмірі, що впливає із встановленої законом мінімальної погодинної заробітної плати здійснює Державна Інспекція Праці.

Інспектори праці отримали повноваження до видавання розпоряджень або рекомендацій щодо виплати винагороди у розмірі, що впливає з мінімальної погодинної ставки, відповідно до положень Закону про мінімальну винагороду за працю. Тому, інспектор праці має право, у випадку виявлення порушень у цьому питанні, виступити з розпорядженням або рекомендацією. Розпорядження чи рекомендація може стосуватися зобов'язання виплатити винагороду, а у випадку договорів, укладених на термін довший, ніж 1 місяць – зобов'язання виплати заробітної плати не рідше одного разу на місяць.

Крім того, інспектори праці перевіряють правильність використання підприємцями положень щодо звільнення від застосування мінімальної погодинної ставки (це, зокрема, стосується договорів, де місце та час виконання замовлення або надання послуг вирішується стороною, яка приймає замовлення, або постачає послуги і отримує лише провізію). Якщо буде встановлено, що договір підлягає закону про мінімальне винагородження, але виконавцеві виплачується винагорода в нижчому розмірі, ніж встановлена мінімальна погодинна ставка, інспектор праці може застосувати розпорядження або рекомендацію та накласти на винного штраф або звернутися до суду

з клопотанням про притягнення до відповідальності.

Таким чином, особи, які виконують роботу на підставі цивільно-правових договорів про надання послуг, можуть звернутися до Державної Інспекції Праці з проханням проведення перевірки у разі виявлення порушень щодо виплати мінімальної винагороди.

2. Волонтерство

Цивільно-правові відносини – це також правові відносини між волонтером та особою, на користь якої він здійснює свою діяльність. Виконання волонтером роботи на користь особи, для якої він здійснює свою діяльність – є відповідником виконання роботи, але водночас відрізняється від трудових відносин. Головною особливістю волонтерства, що відрізняє його від трудових відносин – **це безоплатність праці.**

Волонтер - це особа, яка добровільно та без винагороди надає послуги відповідно до умов Закону від 24 квітня 2003 року про громадську діяльність та волонтерство (Журнал законів 2019, поз. 688).

Особа стає волонтером, укладаючи письмову угоду з обраною неурядовою або громадською організацією, тобто фундацією, асоціацією, релігійним об'єднанням, церквою тощо. Якщо волонтер здійснює діяльність на користь організації терміном **менше ніж 30 днів**, така угода може бути укладена в усній формі.

На волонтерів не поширюється трудове законодавство, за винятком закону, який запроваджує вікові обмеження. Волонтеру має бути щонайменше 18 років, але, як виняток, може бути прийнята також і неповнолітня особа. Волонтер повинен мати відповідні кваліфікації та відповідати вимогам, необхідним до виду та обсягу послуг, що надаються.

Волонтерські послуги виконуються в обсязі, визначеному терміні та часі на основі порозуміння **зі стороною, на користь якої волонтер здійснює свою діяльність.** Угода повинна містити положення про порядок її розірвання. На вимогу волонтера **сторона, на користь якої волонтер здійснює свою діяльність, зобов'язана:**

- письмово підтвердити зміст угоди,
- видати письмове свідоцтво про послуги, що надаються волонтером, включаючи характер виконуваних послуг.

Сторона, на користь якої волонтер здійснює свою діяльність, має обов'язок:

- інформувати волонтера про ризики для здоров'я та про передбачені заходи безпеки, пов'язані з наданими послугами, та ознайомити його із правилами захисту від загроз,
- забезпечити волонтеру безпечні та гігієнічні умови для виконання послуги, а також, в залежності від характеру послуг і виникаючих з неї ризиків - відповідні засоби індивідуального захисту,
- покрити витрати на відрядження, харчування та проживання,
- інформувати волонтера про належні йому права та обов'язки, а також забезпечити доступ до цієї інформації.

