



ІНСТИТУТ ГРОМАДЯНСЬКОГО СУСПІЛЬСТВА

Знайте свої права і вмійте їх захищати

ВСЕ ПРО ЗАРОБІТНУ ПЛАТНЮ

Видання друге,
виправлене та доповнене

2003

ББК 65.9 (4УКР)245
НЗ4

Наумович В., Єрмоленко Н., Феофілов А.

НЗ4 **Все про заробітну платню** — під ред. А.Феофілова — 2-ге вид., випр. та допов. — К.: [Ін-т громад. суп-ва], 2003. — 44 с. — (Знайте свої права і вмійте їх захищати).
ISBN 966-7672-41-7

У цій брошурі відповідно до чинного законодавства України описується процедура виплати заробітної плати, механізм оплати праці за окремих умов, обмеження відрахувань із заробітної плати робітника, подано порядок можливого захисту своїх трудових прав робітником у комісії по трудових спорах та суді, зразки позовних заяв і відповідальність роботодавця за порушення прав працівників.

Брошура розрахована на всіх тих, хто хоче не лише працювати, а ще й отримувати за це заробітну плату.

ББК 65.9 (4УКР)245

Видано в авторській редакції. Погляди, викладені у цій роботі, належать авторам і не можуть тлумачитись як офіційна позиція Інституту громадянського суспільства.

«The production of this booklet was made possible by financial support from the UK Department for International Development through the DFID Citizens Advice and Information Service Project in Ukraine»

Книга видана у рамках проекту з «Підтримки мережі громадських інформаційно-консультативних послуг», що реалізовується за фінансової підтримки Міністерства Великої Британії з питань міжнародного розвитку.

ISBN 966-7672-41-7 © Комітет виборців України
© Інститут громадянського суспільства (макет)

Вступ

Стаття 43 Конституції України у відповідності до статті 23 Загальної Декларації прав людини проголошує право кожної людини на працю, що включає можливість заробляти собі на життя працею, яку людина вільно обирає або на яку вільно погоджується.

Отже, заробітна плата є тими матеріальними коштами, маючи які, люди на задоволення свої матеріальні та духовні потреби.

Держава повинна створювати умови для повного здійснення громадянами права на працю, гарантує рівні можливості у виборі професії та роду трудової діяльності, забороняється використання примусової праці.

Працівник має право на оплату своєї праці відповідно до актів законодавства і колективного договору на підставі укладеного трудового договору.

Чинним законодавством забороняється будь-яке зниження розмірів оплати праці залежно від походження, соціального і майнового стану, расової та національної належності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, членства у професійній спілці чи іншому об'єднанні громадян, роду і характеру занять, місця проживання.

Саме тому автори чергового видання Комітету виборців України у рамках програми «Виїзна громадська приймальня» ставили на меті донести ці важливі норми законів України до широкого кола громадян з метою допомогти їм захистити свої права як на зарплату, так і на працю. При написанні брошури як базові документи використовувалися Закон України «Про оплату праці», Кодекс законів про працю України та інші нормативні документи.

1. Поняття та структура заробітної платні

Що таке заробітна плата?

Заробітна плата - це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу.

За своєю структурою заробітна плата поділяється на основну та додаткову.

Основна заробітна плата - це винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норми часу, виробітку, обслуговування, посадові обов'язки). Вона встановлюється у вигляді тарифних ставок (окладів) і відрядних розцінок для робітників та посадових окладів для службовців. Крім зазначених видів виробітку, до фонду основної заробітної плати включаються також суми процентних або комісійних нарахувань залежно від обсягу прибутків, отриманих від реалізації продукції (робіт, послуг), в тих випадках, коли вони є основною заробітною платою; суми авторського гонорару працівникам мистецтва, редакцій газет, журналів, телеграфного агентства, видавництва, радіо, телебачення й інших підприємств і оплата їх праці, яка здійснюється за ставками (розцінками) авторської винагороди, нарахованої на даному підприємстві.

Додаткова заробітна плата - це винагорода за працю понад установлені норми, за трудові успіхи та винахідливість і за особливі умови праці. Вона встановлюється у вигляді доплат, надбавок, гарантійних і компенсаційних виплат, передбачених чинним законодавством; премій, пов'язаних з виконанням виробничих завдань і функцій. Наприклад, надбавки за кваліфікаційну майстерність, за знання іноземної мови, за класність водіям, бригадирам за керівництво бригадою, персональні надбавки за роботу в шкідливих умовах праці; премії за виконання і перевиконання виробничих завдань, за виконання акордних завдань у строк, за зменшення простоїв обладнання; винагороди за вислугу років, оплата разових робіт на підприємстві; оплата праці студентів під час проходження практики; оплата за роботу у вихідні та святкові дні; витрати, пов'язані з оплатою житла працівникам підприємства тощо.

При укладанні працівником трудового договору (контракту) власник або уповноважений ним орган доводить до його відома умови оплати праці, розміри, порядок і строки виплати заробітної плати, підстави, згідно з якими можуть провадитися відрахування у випадках, передбачених законодавством.

Про нові або зміну діючих умов оплати праці в бік погіршення власник або уповноважений ним орган повинен повідомити працівника не пізніше як за два місяці до їх запровадження або зміни.

При кожній виплаті заробітної плати власник або уповноважений ним орган повинен повідомити працівника про такі дані, що належать до періоду, за який провадиться оплата праці:

- а) загальна сума заробітної плати з розшифровкою за видами виплат;
- б) розміри і підстави відрахувань із заробітної плати;
- в) сума заробітної плати, що належить до виплати.

Власник або уповноважений ним орган зобов'язаний забезпечити достовірний облік виконуваної працівником роботи і бухгалтерський облік витрат на оплату праці у встановленому порядку.

Що таке заохочувальні та компенсаційні виплати?

Крім основної і додаткової заробітної плати є ще, так звані, заохочувальні та компенсаційні виплати. До них належать:

- виплати у формі винагород за підсумками роботи за рік
- премії за спеціальними системами і положеннями
- грошові та матеріальні виплати, які не передбачені актами чинного законодавства, або які провадяться понад встановлені зазначеними актами норми. Зокрема, сюди відносяться суми оплати вимушених відпусток з ініціативи роботодавця з частковим збереженням заробітної плати; оплата простою не з вини працівника, виплати працівникам, які брали участь у страйках; винагорода за підсумками роботи за рік; винагороди за відкриття, винаходи, раціоналізаторські пропозиції; одноразові заохочення, матеріальна допомога; суми соціальних і трудових пільг працівникам — додаткові відпустки, доплати до державних пенсій, оплата за навчання в навчальних закладах дітей працівників підприємств; вартість путівок для лікування і відпочинку або суми компенсацій замість путівок; суми прибутку, направлені на придбання акцій для працівників трудового колективу; кошти, направлені на викуп майна підприємства членами трудового колективу, за рахунок коштів підприємства тощо.

Немає вичерпного переліку таких виплат.

Існуюча структура заробітної плати дає можливість здійснювати максимально наближено справедливую реальну оплату праці працівника.

Від чого залежить розмір заробітної плати?

Розмір заробітної плати залежить від:

- складності та умов виконуваної працівником роботи
- професійно-ділових якостей працівника
- результатів його праці та господарської діяльності підприємства.

Що таке мінімальна заробітна плата?

Винагорода, яку отримує кожен працівник не може бути меншою певного рівня законодавчо встановленого розміру.

Мінімальна заробітна плата застосовується в усіх державах світу і є одним з важливих соціальних стандартів. Отже, мінімальна заробітна плата — це законодавчо встановлений розмір заробітної плати за просту, некваліфіковану працю, нижче якого не може провадитися оплата за виконану працівником місячну, погодинну норму праці (обсяг робіт).

До складу мінімальної заробітної плати не включаються доплати за роботу в надурочний час, у важких, шкідливих, особливо шкідливих умовах праці, на роботах з особливими природними географічними і геологічними умовами та умовами підвищеного ризику для здоров'я, а також премії до ювілейних дат, за винаходи та раціоналізаторські пропозиції, матеріальна допомога.

У разі коли працівникові, який виконав місячну (годинну) норму праці, нарахована заробітна плата нижче законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати, підприємство провадить доплату до її рівня.

Мінімальна зарплата є державною соціальною гарантією, обов'язковою на всій території України для підприємств усіх форм власності та господарювання.

Заробітна плата підлягає індексації у встановленому законодавством порядку.

Як визначається розмір мінімальної заробітної плати?

Розмір мінімальної заробітної плати встановлюється Верховною Радою України за поданням Кабінету Міністрів України, як правило, один раз на рік. Розмір мінімальної заробітної плати переглядається щоквартально разом з уточненням показників Державного бюджету України.

При визначенні розміру мінімальної заробітної плати враховуються пропозиції, вироблені шляхом переговорів між представниками профспілок, власників або уповноважених ними органів, які об'єдналися для ведення колективних переговорів і укладення Генеральної угоди.

Закон передбачає також необхідність перегляду мінімальної зарплати залежно від зростання індексу цін на споживчі товари і тарифів на послуги за угодою сторін колективних переговорів. Таким чином, розмір мінімальної заробітної плати може бути підвищений на договірному рівні.

Розмір мінімальної заробітної плати визначається з урахуванням:

- вартісної величини мінімального споживчого бюджету з поступовим зближенням рівнів цих показників у міру стабілізації та розвитку економіки країни;
- загального рівня середньої заробітної плати;
- продуктивності праці, рівня зайнятості та інших економічних умов.

Таким чином, держава гарантує працівникам одержання мінімальної заробітної плати за таких умов:

- виконання працівником встановленої для відповідних робіт і працівників норми робочого часу, розрахованої на місяць;
- виконання працівником норми інтенсивності праці. Якщо норма інтенсивності праці не виконана з вини працівника, то останньому гарантується не мінімальна зарплата, а її частина відповідно відсотку виконання норми виробітку.

Мінімальна заробітна плата встановлюється у розмірі не нижчому за вартісну величину межі малозабезпеченості в розрахунку на працездатну особу.

Згідно з Законом України «Про встановлення розміру мінімальної заробітної плати на 2003 рік» від 26 грудня 2002 року, з 1 січня 2003 року розмір мінімальної заробітної плати становить 185 гривень на місяць, а з 1 липня 2003 року — 237 гривень на місяць.

Коли розмір заробітної плати може бути нижчим мінімального розміру?

Розмір заробітної плати за працю може бути нижчим за встановлений трудовим договором та мінімальний розмір заробітної плати тільки в разі невиконання норм виробітку, виготовлення продукції, що виявилась браком, та з інших передбачених чинним законодавством причин, які мали місце з вини працівника.

Коли мінімальні розміри ставок заробітної плати можуть бути зменшені?

Мінімальні розміри ставок (окладів) заробітної плати, визначені як мінімальні гарантії оплати праці генеральною, галузевою або регіональною угодами, можуть бути зменшені (але не нижче від державних норм і гарантій) колективними договорами лише тимчасово на період подолання підприємством фінансових труднощів терміном не більше ніж на шість місяців.

Коли встановлюється підвищена оплата праці?

На важких роботах, на роботах зі шкідливими та небезпечними умовами праці, на роботах з особливими природними географічними і геологічними умовами та умовами підвищеного ризику для здоров'я встановлюється підвищена оплата праці. Перелік цих робіт визначається Кабінетом Міністрів України.

У чому різниця між індексацією і компенсацією?

Індексація — це встановлений законом чи нормативним актом механізм підвищення доходів громадян, який проводиться в період між переглядом Верховною Радою України розміру мінімальної заробітної плати.

Компенсація втрати частини заробітної плати — це виплати, які здійснюються роботодавцем працівникові, у зв'язку з втратою ним частини заробітної плати в результаті порушення строків її виплат.

Отже, компенсація пов'язана з двома факторами:

- порушенням строків виплати заробітної плати
- ростом цін.

У якій формі виплачується заробітна плата?

Заробітна плата працівників підприємств на території України, як правило, виплачується у національній валюті — гривні. Колективним договором, як виняток, може бути передбачено часткову виплату заробітної плати натурою (за цінами не нижче собівартості) в тих галузях або за тими професіями, де така виплата, що еквівалентна за вартістю оплаті праці у грошовому виразі, є звичайною або бажаною для працівників. Проте, видача зарплати у натуральній формі має свої обмеження. Так, Кабінет Міністрів України у Постанові №244 від 03.04.1993р. встановив перелік товарів, не дозволених для виплати заробітної плати натурою (додаток №1).

Поряд із цим заборонено виплачувати заробітну плату у формі боргових зобов'язань і розписок або в будь якій іншій формі, крім банківських чеків у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України за погодженням з Національним банком України.

Який порядок виплати заробітної плати, не отриманої до дня смерті працівника чи службовця?

Заробітна плата, не отримана до дня смерті працівника чи службовця, виплачується членам його сім'ї, які проживали разом з ним, а також особам, які внаслідок непрацездатності знаходились на утриманні померлого.

2. Система оплати праці, тарифна система та її складові елементи

Що таке оплата праці?

Оплата праці — винагорода, що встановлюється попередньо в державно-нормативному порядку або за угодою сторін трудового договору.

Які існують системи заробітної плати?

Співвідношення між кількісними та якісними показниками праці, або мірою праці, і винагородою, створює систему оплати праці. Оскільки є дві міри праці: кількість виготовленої продукції та час, витрачений на ви-

конання певної роботи, існують дві системи заробітної плати. Коли мірою праці виступає кількість виготовленої продукції, винагороду за цю працю прийнято називати *відрядною системою заробітної плати*. Коли ж мірою праці є витрачений працівником час, ця система оплати називається *погодинною*.

В чому переваги відрядної системи заробітної плати?

Переважною системою оплати праці є відрядна система заробітної плати. Вона дозволяє працівнику своїми зусиллями збільшувати продуктивність праці та відповідно підвищувати розмір своєї заробітної плати.

При відрядній системі оплати праці заробіток нараховується за виконаний обсяг роботи, вироблену продукцію за відрядними розцінками, обчисленими виходячи з установлених тарифних ставок і норм виробітку або часу.

Застосування відрядної системи заробітної плати доцільно тоді, коли є практична можливість обчислити обсяг виконуваної роботи в натуральних показниках, що відображають фактичні витрати праці та її результати; застосувати норми виробітку чи норми часу й обчислити їх виконання: збільшити обсяг виконуваних робіт у порівнянні з установленими нормами.

Які існують різновиди відрядної системи заробітної плати?

Відрядна система заробітної плати за способом обліку має декілька різновидів: пряма відрядна система, відрядно-прогресивна система заробітної плати, акордна система заробітної плати та побічно-відрядна система заробітної плати. При цьому відрядна система заробітної плати може бути індивідуальною і колективною.

Що таке пряма відрядна система оплати?

Пряма відрядна система оплати полягає у тому, що кожна одиниця продукції оплачується за незмінною відрядною розцінкою незалежно від рівня виконання норми виробітку чи норми часу. Порядок визначення відрядної розцінки залежить від того, що покладено в основу нормування праці. Якщо при виконанні певної роботи нормою праці є кількість виготовленої продукції, то відрядна розцінка відповідно до ст. 90 КЗпП обчислюється за формулою:

$$PB = T \times NB$$

(де: **PB** = розцінка відрядна; **T** = тарифна ставка; **NB** = норма виробітку)

Коли ж на виготовлення певної одиниці продукції встановлена норма часу, відрядна розцінка обчислюється за формулою:

$$PB = T \times НЧ$$

(де: **PB** = розцінка відрядна; **T** = тарифна ставка; **НЧ** = норма часу)

При обчисленні відрядної розцінки необхідно, щоб її складові елементи обчислювались за однакову одиницю часу — годину, робочий день, місяць.

Для визначення розміру заробітної плати працівника відрядна розцінка, незалежно від способу її обчислення, помножується на кількість виготовленої працівником продукції.

В чому полягає відрядно-прогресивна система заробітної плати?

Відрядно-прогресивна система заробітної плати є однією з найскладніших, з юридичної точки зору. Її зміст полягає в тому, що працівник у разі перевиконання норми виробітку при дотриманні якісних показників праці одержує винагороду за прогресивно зростаючими відрядними розцінками. Правильне застосування цієї системи сприяє зростанню випуску продукції без збільшення обладнання і чисельності працівників, тобто веде до зростання продуктивності праці.

Оплата за цією системою пов'язана з визначенням і виплатою прогресивних доплат, правове регулювання яких відрізняється від правового регулювання основної оплати праці за твердими відрядними розцінками.

Відрядно-прогресивна система вводиться з метою значного підвищення продуктивності праці на вирішальних дільницях виробництва. Ця система оплати є заохочувальною. Але вона, як правило, не є постійною, оскільки вводиться на певний строк.

Вихідною базою введення відрядно-прогресивної системи є певний рівень виконання встановлених норм виробітку, досягнення яких дає працівнику право на оплату продукції, що вироблена понад досить високу норму, за прогресивно зростаючими відрядними розцінками. Введення, скасування чи перегляд відрядно-прогресивної системи заробітної плати є зміною істотних умов трудового договору, тому при їх проведенні повинні виконуватись умови, передбачені статтею 32 КЗпП.

В чому полягає акордна система оплати праці?

При *акордній системі* оплати праці винагорода виплачується за кінцевий результат комплексу робіт — готовий будівельний об'єкт, монтаж обладнання та ін. Акордна оплата визначається на підставі чинних норм виробітку чи норм часу, що передбачені на окремі роботи, які входять як складові частини до цілісного об'єкту. Тому остаточний розрахунок за роботу, виконану акордно, проводиться після прийому всього об'єкту. Акордна система оплати праці вводиться для посилення матеріальної зацікавленості у скороченні строків виконання робіт без зниження їх якості.

В чому полягає побічно-відрядна система заробітної плати?

Побічно-відрядна система заробітної плати, як правило, застосовується для оплати праці допоміжних робітників, які обслуговують основне виробництво. Їх заробіток визначається за відрядними розцінками, що встановлені на одиницю продукції, виготовлену робітниками основного виробництва.

Який механізм нарахування зарплати за відрядної системи?

Переважно заробітна плата нараховується і виплачується індивідуально кожному працівнику. Разом з тим існує колективна форма організації праці, яка застосовується в бригаді. При бригадній формі організації праці заробіток кожного члена бригади визначається на підставі загальних результатів роботи бригади. Загальний колективний заробіток бригади розподіляється між членами бригади відповідно до їх кваліфікації і відпрацьованого часу. При цьому застосовується коефіцієнт трудової участі.

Як проводиться погодинна оплати праці?

Погодинна система оплати праці застосовується переважно для оплати праці службовців. Для робітників ця система є доцільною в умовах механізації і автоматизації виробництва, зокрема, на дільницях і видах робіт з регламентованим режимом виробництва, при обслуговуванні апаратури, на дослідних виробництвах тощо.

Залежно від того, який відрізок часу взято для обчислення заробітку, погодинна система поділяється на погодинну, поденну і помісячну. При погодинній і поденній оплаті заробіток визначається шляхом множення відповідної часової чи денної тарифної ставки на число відпрацьованих в обліковому періоді (як правило — календарний місяць) годин або днів.

При помісячній оплаті за відпрацьований повний місяць виплачується місячна тарифна ставка або посадовий оклад, незалежно від кількості робочих днів у цьому місяці.

Погодинна і відрядна системи заробітної плати встановлюються власником або уповноваженим ним органом за погодженням з профспілковим комітетом підприємства.

Що таке преміальна оплата?

Для посилення матеріальної зацікавленості робітників і службовців у підвищенні ефективності та рентабельності виробництва, зростанні продуктивності праці, поліпшенні якості продукції й економії матеріальних ресурсів може вводитись преміальна оплата.

Основою правового регулювання цієї оплати є положення, що розробляються на підприємствах і в організаціях і затверджуються власником або уповноваженим ним органом за погодженням з профспілковим комітетом.

Ці положення визначають умови преміювання, тобто вимоги до працівника чи колективу в цілому, виконання яких дає право на преміальну винагороду, і показники преміювання — вимоги до працівника чи колективу в цілому, від ступеня виконання яких залежить розмір винагороди. Переважно це виконання місячної норми виробітку.

У яких випадках застосовується депреміювання?

Працівники, які допустили виробничі упущення, прогули, порушення громадського порядку, можуть бути повністю або частково позбавлені преміальної винагороди. Таке позбавлення премії прийнято називати депреміюванням. Воно може застосовуватись навіть тоді, коли працівник досяг усіх показників і умов преміювання.

Оскільки депреміювання ст. 147 КЗпП не віднесено до дисциплінарних стягнень, воно може застосовуватись поряд із заходами дисциплінарного стягнення.

Що таке тарифна система?

Основою державного регулювання заробітної плати є тарифна система. За її допомогою встановлюється можливість оцінити працю кожного працівника, зіставити, порівняти конкретні види праці та встановити пропорції в їх оплаті.

Тарифною системою — встановлена в централізованому порядку сукупність правових норм оплати праці з урахуванням їх складності, змісту, умов, суспільної значущості галузі народного господарства і природно-кліматичних умов. Правове значення тарифної системи визначається тим, що вона регламентує порядок обліку якості праці та відображення її в заробітній платі.

Які складові тарифної системи?

До тарифної системи включаються: тарифні сітки, тарифні ставки, схеми посадових окладів і тарифно-кваліфікаційні характеристики (довідники). Вони використовуються для розподілу робіт залежно від їх складності та відповідальності за розрядами тарифної сітки. Тарифна система є основою формування та диференціації розмірів заробітної плати.

Тарифи заробітної плати працівників встановлюються у формі тарифних сіток. Тарифною сіткою є шкала, що складається з певної кількості розрядів. Усі робочі професії, ще тарифікуються, розподіляються за розрядами тарифної сітки відповідно до ступеня кваліфікації та важкості робіт.

Розподіл робочих професій за розрядами тарифної сітки, і також кваліфікаційні вимоги по кожній професії і розряду встановлюються в тарифно-кваліфікаційному довіднику. Кожний розряд тарифної сітки має свій коефіцієнт. При цьому коефіцієнт першого розряду приймається за одиницю, а

коефіцієнти наступних розрядів визначають, наскільки ставка даного розряду вище ставки першого розряду. Для грошового виразу ставкової тарифної сітки встановлюється тарифна ставка першого розряду (годинна, денна, місячна), за якою оплачуються найпростіші та легкі роботи. Тарифні ставки наступних розрядів визначаються шляхом множення ставки першого розряду на відповідний цим розрядам тарифний коефіцієнт.

Таким чином, на відміну від посадового окладу, передбаченого для кожної посади, тарифна ставка встановлюється для цілої групи робочих професій, віднесених до певного розряду.

Співвідношення між нижчим і вищим розрядами кваліфікації становить в шестирозрядній тарифній сітці не менш ніж 1 : 1,8, а у восьмирозрядній тарифній сітці — 1 : 2,0.

Як загальне правило, для кожного розряду встановлюються дві тарифні ставки: одна — для погодинників і друга, більш висока — для відрядників, яка є підставою для обчислення і визначення відрядних розцінок. У деяких виробничих галузях, де застосовується в основному відрядна система оплати праці, введені єдині тарифні ставки для робітників-відрядників і погодинників.

Що таке тарифно-кваліфікаційний довідник?

Такий довідник становить собою збірник, який містить докладну характеристику основних видів робіт за їх складністю, важливістю і точністю в даній галузі господарства. Разом з тим в кваліфікаційно-тарифному довіднику вміщується характеристика знань і навичок, якими повинен володіти робітник для виконання відповідної даному розряду роботи. Тарифно-кваліфікаційні довідники використовуються для тарифікації робіт і присвоєння працівникам особистих розрядів.

Який механізм присвоєння кваліфікаційного розряду?

Що таке кваліфікаційна комісія?

Однією з обов'язкових умов присвоєння працівнику кваліфікаційного розряду у даний час є економічна підготовка в обсязі вимог, передбачених щодо певної професії в даній галузі.

Питання про присвоєння або підвищення кваліфікаційного розряду розглядається за заявою зацікавленого у цьому робітника і подання керівника підрозділу (цеху, дільниці та ін.).

За наявності в даному підрозділі робіт, що тарифікуються за розрядом, про присвоєння якого надійшло подання, керівник підприємства (на великих підприємствах це може бути начальник цеху) передає матеріали до відповідної кваліфікаційної комісії для перевірки наявності в робітника теоретичних знань і здачі ним проби відповідно до вимог тарифно-кваліфікаційного довідника.

Організація перевірки кваліфікаційною комісією знань у робітника та виконання ним проби є обов'язком керівника відповідного структурного підрозділу.

Результати роботи кваліфікаційної комісії оформляються протоколом. На підставі висновку комісії власник підприємства чи організації або уповноважений ним орган (на великих підприємствах — начальник цеху) за погодженням з відповідним профспілковим органом присвоює робітнику кваліфікаційний розряд, видаючи про це наказ або розпорядження. Про присвоєння кваліфікаційного розряду заноситься запис до трудової книжки.

Тарифно-кваліфікаційні довідники та характеристики розробляються Міністерством праці України.

Тарифні оклади службовців устанавлюються у формі системи посадових окладів, яка полягає в устанавленні номенклатури посад розміру грошового окладу за кожною посадою. Оклади можуть підвищуватися відповідно до стажу роботи, обсягу роботи, кваліфікації працівника, вченого ступеня.

3. Оплата праці при відхиленні від умов, передбачених тарифами

Як оплачується праця при різних умовах виконання виробітку?

При нормальних умовах роботи, коли існують і виконуються норми виробітку, додержується встановлена законом тривалість робочого часу, продукція випускається належної якості тощо, оплата праці здійснюється за існуючими тарифами заробітної плати. Але у деяких випадках праця проводиться з відхиленням від умов, що передбачені тарифами. Виникають складності у нарахуванні і розмірах оплати праці.

Окремі випадки оплати праці при відхиленні від умов, передбачених тарифами, регулюються КЗпП.

Як оплачується праця при виконанні робіт різної кваліфікації?

Стаття 104 КЗпП передбачає, що при виконанні робіт різної кваліфікації праця погодинних працівників оплачується за роботою вищої кваліфікації. Тобто при дорученні працівнику з погодинною оплатою роботи більш високого розряду, чим йому присвоєний, оплата повинна проводитись по виконуваній роботі. Якщо ж доручається виконання роботи за розрядом, що є і нижчим від присвоєного працівнику, повинна зберігатись його тарифна ставка.

Праця робітників-відрядників оплачується за розцінками, встановленими для роботи, яка виконується. Якщо робітникам-відрядникам доручається виконання робіт, що тарифікуються нижче присвоєних їм розрядів, то при

виконанні норм їм виплачується міжрозрядна різниця. Виплата міжрозрядної різниці та умови такої виплати встановлюються колективним договором.

Виплата міжрозрядної різниці проводиться при виконанні робітником норм виробітку та за наявності різниці в розрядах не менше як два розряди.

Який порядок оплата праці при суміщенні професій?

Оплата праці за таких умов визначена ст. 105 КЗпП. Суміщення професій (посад) застосовується з метою більш раціонального використання робочого часу, посилення зацікавленості працівників у зростанні продуктивності праці і збільшенні випуску продукції з меншою чисельністю працюючих.

Працівникам, які виконують на тому ж підприємстві поряд зі своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором, і додаткову роботу за іншою професією чи посадою, провадиться доплата за суміщення професій (посад).

На відміну від сумісництва робота при суміщенні професій провадиться на одному й тому ж підприємстві за одним трудовим договором у межах нормальної тривалості робочого часу.

У разі доцільності суміщення професій працівнику встановлюється винагорода за працю, що визначається за погодженням між сторонами. Конкретний розмір винагороди залежить від складності й обсягу виконуваних трудових функцій і обов'язків при сумісній роботі, характеру і обсягу додаткових функцій.

Доплата за суміщення професій може бути зменшена або навіть повністю скасована при перегляді діючих норм або введенні нових нормативів чисельності, норм обслуговування або інших нормативів праці внаслідок впровадження нової техніки, удосконалення організації праці і виробництва. Доплата може бути скасована й у разі погіршення працівником-сумісником якості роботи.

Оплата праці при виконанні обов'язків тимчасово відсутнього працівника також передбачена ст. 105 КЗпП. Тимчасовим заступництвом вважається виконання службових обов'язків за посадою працівника, який тимчасово відсутній. Воно повинно бути оформлено наказом або розпорядженням. Працівнику, який заміщує посаду тимчасово відсутнього, виплачується різниця між його фактичним окладом і посадовим окладом працівника, який тимчасово відсутній. Така виплата провадиться за умови, що працівник, який заміщує відсутнього, не є штатним заступником або помічником відсутнього.

При тимчасовому заступництві працівника з меншим окладом за замішуваним працівником зберігається його попередній середній заробіток.

Правила про оплату тимчасового заступництва не поширюються на працівників, які виконують обов'язки по вакантній посаді, навіть за умови, що вони є штатними заступниками чи помічниками керівника, посада якого ніким не зайнята.

Як оплачується робота в надурочний час?

Оплата праці в надурочний час (ст. 106 КЗпП) провадиться у підвищеному розмірі порівняно зі звичайними роботами. При погодинній оплаті праці робота в надурочний час оплачується за перші дві години в полуторному розмірі, а за наступні години — у подвійному розмірі.

При відрядній оплаті праці за роботу в надурочний час провадиться доплата до фактично виконаної працівником роботи в розмірі 50 відсотків тарифної ставки погодинної оплати відповідного розряду за перші дві години надурочної роботи і в розмірі 100 відсотків цієї тарифної ставки за наступні години.

У тих галузях народного господарства, де встановлені єдині тарифні ставки для погодинників і відрядників, оплата за надурочну роботу провадиться з розрахунку 75 відсотків тарифних ставок. Це означає, що за перші дві години надурочних робіт доплачується 37,5 відсотків, а за наступні години — 75 відсотків єдиної тарифної ставки.

Компенсація надурочних робіт відгулом не допускається.

Право на оплату надурочної роботи мають працівники з нормованим робочим днем, Працівникам з ненормованим робочим днем переробіток робочого часу компенсується наданням додаткової відпустки.

Як оплачується робота у святкові дні?

Оплата роботи у святкові та неробочі дні відповідно до ст. 107 КЗпП нараховується: відрядникам — за подвійними відрядними розцінками; працівникам, праця яких оплачується за годинними або денними ставками, — у розмірі подвійної годинної або денної ставки; працівникам, які одержують місячний оклад, — у розмірі одинарної годинної або денної ставки зверх окладу, якщо робота у ці дні провадилася у межах місячної норми робочого часу, і в розмірі подвійної годинної або денної ставки зверх окладу, якщо робота провадилася понад місячну норму.

Оплата у подвійному розмірі провадиться з години, фактично відпрацьовані у святковий і неробочий день.

На бажання працівника, який працював у святковий і неробочий день, йому може бути наданий інший день відпочинку. Робота у вихідний день, відповідно до ст. 72 КЗпП, може компенсуватись за згодою сторін, наданням іншого дня відпочинку або грошовою оплатою у подвійному розмірі. Оплата за роботу у вихідний день обчислюється за правилами ст. 107 КЗпП.

Який механізм оплати праці в робочий час?

Оплата роботи у нічний час відповідно до ст. 108 КЗпП оплачується у підвищеному розмірі, встановлюваному тарифною угодою та колективним договором, але не нижче 20 відсотків тарифної ставки (окладу) за кожну годину роботи у нічний час. Наказом Міністерства праці України від 2 жовтня

1996 р. № 77 «Про умови праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів влади, судів, органів прокуратури, державних податкових інспекцій та митної служби» керівнику надано право в межах установлених фондів оплати праці та граничної чисельності працівників установлювати доплати робітникам за роботи в нічний час у розмірі до 35 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи з 22 до 6 години ранку.

Якщо робітник не виконав норм виробітку як оплачується його праця?

Оплата праці при невиконанні норм виробітку залежить від того, з чиєї вини сталося їх невиконання. Якщо невиконання норм виробітку сталося з вини працівника, оплата провадиться відповідно до виконаної роботи.

Провина працівника у невиконанні норм виробітку може бути визнана за умови, що власник або уповноважений ним орган створив працівнику нормальні умови праці. Працівник не може бути визнаний винним, якщо норма не виконана з причин, що залежать від власника або уповноваженого ним органу. Це може бути несправність обладнання, несвоєчасне забезпечення технічною документацією, сировиною, матеріалами, інструментами тощо.

При невиконанні норм виробітку не з вини працівника оплата провадиться за фактично виконану роботу. Місячна заробітна плата в цьому разі не може бути нижчою від двох третин тарифної ставки встановленого йому розряду (окладу) (ст. 111 КЗпП).

Виконання норми виробітку визначається особами, на яких покладено цей обов'язок: нормувальниками, економістами та іншими особами на підставі первинних документів по обліку виробленої продукції.

Який механізм оплати праці при виготовленні продукції, що виявилася браком?

Оплата праці при виготовленні такої продукції також залежить від провини працівника. Якщо виготовлення бракованої продукції сталося не з вини працівника, оплата праці по її виготовленню провадиться за зниженими розцінками. Місячна заробітна плата працівника в цих випадках не може бути нижчою від двох третин тарифної ставки встановленого йому розряду (окладу).

Брак виробів, що стався внаслідок прихованого дефекту в оброблюваному матеріалі, а також брак не з вини працівника, виявлений після приймання виробу органом технічного контролю, оплачується цьому працівникові нарівні з придатними виробами.

Повний брак з вини працівника оплаті не підлягає. Частковий брак з вини працівника оплачується залежно від ступеня придатності продукції за заниженими розцінками (ст. 112 КЗпП).

Ступінь придатності виготовленої продукції і відповідно до цього рівень зниження розцінок визначає власник або уповноважений ним орган. Та обставина, що за брак з вини працівника заробітна плата не нараховується і не сплачується або сплачується у пониженому розмірі, не виключає матеріальної відповідальності працівника за псування матеріалів чи іншу завдану шкоду.

Як здійснюється оплата часу простою?

Оплата часу простою відповідно до ст. 113 КЗпП також залежить від наявності провини працівника. Якщо простій стався не з вини працівника і він попередив власника або уповноважений ним орган (бригадира, майстра, інших службових осіб) про початок простою, час простою оплачується з розрахунку не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу).

Працівник має право відмовитись від дорученої йому роботи, коли виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я працівника або для людей, які його оточують, і навколишнього середовища. Факт наявності такої ситуації підтверджується спеціалістами з охорони праці підприємства за участю працівника профспілки і уповноваженого трудового колективу, а в разі виникнення конфлікту — відповідним органом державного нагляду за охороною праці з участю представника профспілки.

За період простою з цих причин не з вини працівника за ним зберігається середній заробіток (ч. 2, 3 ст. 7 Закону України «Про охорону праці»).

За працівниками, які не брали участь у страйку, але у зв'язку з його проведенням не мали можливості виконувати свої трудові обов'язки, зберігається заробітна плата у розмірах не нижче від установлених законодавством та колективним договором, укладеним на цьому підприємстві, як за час простою не з вини працівника. Облік таких працівників є обов'язком власника або уповноваженого ним органу (ст. 27 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)»).

Час простою з вини працівника не оплачується. Не оплачується також час страйку працівників, які беруть у ньому участь.

Який порядок розрахунку при переведенні на іншу роботу?

Оплата при переведенні на іншу роботу залежить від виду переведення: постійного чи тимчасового, а також від підстав переведення.

При постійному переведенні працівника на нижчеоплачувану роботу за працівником зберігається його попередній середній заробіток протягом двох тижнів з дня переведення.

У тих випадках, коли у результаті переміщення працівника зменшується заробіток з незалежних від нього причин, провадиться доплата до попереднього середнього заробітку протягом двох місяців з дня переміщення (ст. 114 КЗпП).

Оплата застосовується при постійних переведеннях, що проведені за згодою працівника власником або уповноваженим ним органом за своєю ініціативою або на підставі медичного висновку. У разі, коли переведення здійснено на прохання працівника, оплата попереднього середнього заробітку не провадиться.

Оплата праці при тимчасових переведеннях залежить від причин такого переведення. При переведенні за виробничою потребою оплата праці провадиться по виконуваній роботі, але не нижче середнього заробітку за попередньою роботою.

При переведенні працівника внаслідок простою на іншу роботу за працівником, якщо робота є нижчеоплачуваною, зберігається середній заробіток за попередньою роботою за умови, що він виконує норми виробітку. За працівником, який не виконує норми виробітку або переведений на погодинно оплачувану роботу, зберігається його тарифна ставка (оклад) (ч.3 ст. 34 КЗпП).

Вагітні жінки і жінки, які мають дітей віком до трьох років, в разі неможливості виконання попередньої роботи переводяться на іншу роботу із збереженням середнього заробітку за попередньою роботою (ст. 178 КЗпП).

4. Звільнення з роботи і порядок розрахунку з працівником при звільненні

Які підстави припинення трудового договору?

Підставами припинення трудового договору є:

- 1) угода сторін;
- 2) закінчення строку дії трудового договору, крім випадків, коли трудові відносини фактично тривають і жодна з сторін не поставила вимогу про їх припинення;
- 3) призов або вступ працівника на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу;
- 4) розірвання трудового договору з ініціативи працівника, з ініціативи власника або уповноваженого ним органу або на вимогу профспілкового чи іншого уповноваженого на представництво трудовим колективом органу;
- 5) переведення працівника, за його згодою, на інше підприємство, в установу, організацію або перехід на виборну посаду;
- 6) відмова працівника від переведення на роботу в іншу місцевість разом з підприємством, установою, організацією, а також відмова від продовження роботи у зв'язку зі зміною істотних умов праці;
- 7) набрання законної сили вирокіом суду, яким працівника засуджено (крім випадків умовного засудження і відстрочки виконання вироку) до

позбавлення волі, виправних робіт не за місцем роботи або до іншого покарання, яке виключає можливість продовження даної роботи;

8) підстави, передбачені контрактом.

Зміна підпорядкованості підприємства, установи, організації не припиняє дії трудового договору.

У разі зміни власника підприємства, а також у разі його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) дія трудового договору працівника продовжується. Припинення трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу можливе лише у разі скорочення чисельності або штату працівників.

Який механізм розірвання трудового договору з ініціативи працівника?

Працівник має право розірвати трудовий договір, укладений на невизначений строк, попередивши про це власника або уповноважений ним орган письмово за два тижні. У разі, коли заява працівника про звільнення з роботи за власним бажанням зумовлена неможливістю продовжувати роботу (переїзд на нове місце проживання; переведення чоловіка або дружини на роботу в іншу місцевість; вступ до навчального закладу; неможливість проживання у даній місцевості, підтверджена медичним висновком; вагітність; догляд за дитиною до досягнення нею чотирнадцятирічного віку або дитиною-інвалідом; догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку або інвалідом I групи; вихід на пенсію; прийняття на роботу за конкурсом, а також з інших поважних причин), власник або уповноважений ним орган повинен розірвати трудовий договір у строк, про який просить працівник.

Якщо працівник після закінчення строку попередження про звільнення не залишив роботи і не вимагає розірвання трудового договору, власник або уповноважений ним орган не вправі звільнити його за поданою раніше заявою, крім випадків, коли на його місце запрошено іншого працівника, якому відповідно до законодавства не може бути відмовлено в укладенні трудового договору.

Працівник має право у визначений ним строк розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо власник або уповноважений ним орган не виконує законодавство про працю, умови колективного чи трудового договору.

Який механізм розірвання строкового трудового договору з ініціативи працівника?

Строковий трудовий договір підлягає розірванню достроково на вимогу працівника в разі його хвороби або інвалідності, які перешкоджають виконанню роботи за договором, порушення власником або уповноваженим

ним органом законодавства про працю, колективного або трудового. Спори про дострокове розірвання трудового договору вирішуються в загальному порядку, встановленому для розгляду трудових спорів.

Який механізм розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу?

Трудовий договір, укладений на невизначений строк, а також строковий трудовий договір до закінчення строку його чинності можуть бути розірвані власником або уповноваженим ним органом лише у випадках:

- змін в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації, банкрутства або перепрофілювання підприємства, установи, організації, скорочення чисельності або штату працівників;
- виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, які перешкоджають продовженню даної роботи;
- систематичного невиконання працівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку, якщо до працівника раніше застосовувалися заходи дисциплінарного чи громадського стягнення;
- прогулу (в тому числі відсутності на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин;
- нез'явлення на роботу протягом більш як чотирьох місяців підряд внаслідок тимчасової непрацездатності, не рахуючи відпустки по вагітності та родах, якщо законодавством не встановлений триваліший строк збереження місця роботи (посади) при певному захворюванні. За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з трудовим каліцтвом або професійним захворюванням, місце роботи (посада) зберігається до відновлення працездатності або встановлення інвалідності;
- поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу;
- появи на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння;
- вчинення за місцем роботи розкрадання (в тому числі дрібного) майна власника, встановленого вироком суду, що набрав законної сили, чи постановою органу, до компетенції якого входить накладення адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу.

Звільнення з підстав, зазначених у пунктах 1, 2 і 6 цієї статті, допускається, якщо неможливо перевести працівника, за його згодою, на іншу роботу

Не допускається звільнення працівника з ініціативи власника або уповноваженого ним органу в період його тимчасової непрацездатності, а також

у період перебування працівника у відпустці. Це правило не поширюється на випадок повної ліквідації підприємства, установи, організації.

Які існують додаткові підстави розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу?

Трудовий договір з ініціативи власника або уповноваженого ним органу може бути розірваний також у випадках:

- одноразового грубого порушення трудових обов'язків керівником підприємства, установи, організації (філіалу, представництва, відділення та іншого відокремленого підрозділу), його заступниками, головним бухгалтером підприємства, установи, організації, його заступниками, а також службовими особами митних органів, державних податкових інспекцій, яким присвоєно персональні звання, і службовими особами державної контрольно-ревізійної служби та органів державного контролю за цінами;
- винних дій працівника, який безпосередньо обслуговує грошові або товарні цінності, якщо ці дії дають підстави для втрати довір'я до нього з боку власника або уповноваженого ним органу;
- вчинення працівником, який виконує виховні функції, аморального проступку, не сумісного з продовженням даної роботи.

Які ставки оподаткування доходів громадян застосовуються в Україні?

На сьогодні в Україні встановлено такі ставки прогресивного оподаткування доходів громадян, які застосовуються до сум заробітної плати та інших доходів громадян, нарахованих з 1 жовтня 1994 року. Відповідно до Декрету КМ України «Про прибутковий податок з громадян» прибутковий податок з сукупного оподатковуваного доходу громадян за місцем основної роботи (служби, навчання) обчислюється за такими ставками:

До 17 гривень — не оподатковується.

Від 17 до 85 грн. — 10% від нарахованої зарплати.

Від 85 до 170 грн. — 6,8 грн. + 15% суми, що перевищує 85 гривень.

Від 170 до 1020 грн. — 19, 55 грн. + 20% суми, що перевищує 170 гривень.

Від 1020 до 1700 грн. — 189,55 грн. + 30% суми, що перевищує 1020 гривень.

Від 1700 і більше — 393,55 грн. + 40% суми, що перевищує 1700 грн.

При цьому відповідно до цього Декрету із сум авторських винагород, що виплачуються спадкоємцям повторно (неодноразово), податок нараховується до джерел виплати у складі сукупного оподатковуваного річного доходу за наведеними ставками, збільшеними вдвічі, але не більше 70 процентів, а із сум доходів, одержуваних громадянами не за місцем основної роботи та

громадянами, які не мають постійного місця проживання в Україні, податок нараховується до джерел виплати за ставкою 20 процентів.

Як проводяться розрахунки з працівником у разі звільнення?

Власник або уповноважений ним орган зобов'язаний в день звільнення видати працівникові належно оформлену трудову книжку і провести з ним розрахунок.

Днем звільнення вважається останній день роботи. У цей день працівнику має бути повністю виданий розрахунок по заробітній платі: має бути видана заробітна плата, включаючи оплату праці за останній день роботи, відпускні за невикористані дні відпустки.

Якщо працівник в день звільнення не працював, то зазначені суми мають бути виплачені не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок.

В разі спору про розмір сум, належних працівникові при звільненні, власник або уповноважений ним орган в усякому випадку повинен в зазначений вище строк виплатити не оспорювану ним суму.

В разі невиконання з вини власника або уповноваженого ним органу належних звільненому працівникові сум у вищезазначені строки при відсутності спору про їх розмір підприємство, установа, організація повинні виплатити працівникові його середній заробіток за весь час затримки по день фактичного розрахунку.

При наявності спору про розміри належних звільненому працівникові сум власник або уповноважений ним орган повинен сплатити зазначене в цій статті відшкодування в тому разі, коли спір вирішено на користь працівника. Якщо спір вирішено на користь працівника частково, то розмір відшкодування за час затримки визначає орган, який виносить рішення по суті спору (комісія по трудових спорах, суд).

В разі, якщо звільнений працівник до одержання остаточного розрахунку стане на іншу роботу, розмір зазначеної в частині першій цієї статті компенсації зменшується на суму заробітної плати, одержаної за новим місцем роботи.

У разі звільнення без законної підстави або незаконного переведення на іншу роботу працівник повинен бути поновлений на попередній роботі органом, який розглядає трудовий спір. При винесенні рішення про поновлення на роботі, орган, який розглядає трудовий спір, одночасно приймає рішення про виплату працівникові середнього заробітку за час вимушеного прогулу або різниці в заробітку за час виконання нижчеоплачуваної роботи, але не більш як за один рік. Якщо заява про поновлення на роботі розглядається більше одного року, не з вини працівника, орган, який розглядає трудовий спір, виносить рішення про виплату середнього заробітку за весь час вимушеного прогулу.

5. Порядок виплати заробітної плати. Обчислення середнього заробітку

Де здійснюється оплата праці?

Оплата праці здійснюється за місцем безпосереднього виконання роботи. При організації виплати заробітної плати власник або уповноважений власником орган повинен враховувати саме місце виплати заробітної плати. Не допускається виплата заробітної плати у магазинах роздрібно́ї торгівлі, питних і розважальних закладах, за винятком тих випадків, коли заробітна плата виплачується працюючим у цих закладах особам.

За особистою письмовою згодою працівника виплата заробітної плати може здійснюватися через установи банків, поштовими переказами на вказаний працівником рахунок (адресу) з обов'язковою оплатою послуг банку по перерахуванню грошових коштів чи послуг по їх переказу за рахунок власника або уповноваженого ним органу. Оскільки в законодавстві не міститься будь-яких обмежень, рахунок не обов'язково має бути відкритий на ім'я працівника.

У які строки виплачується заробітна плата?

Заробітна плата працівникам має виплачуватись регулярно в робочі дні, що визначені колективним договором, але не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що це перевищує шістнадцять календарних днів. У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні. Заробітна плата за весь час щорічної відпустки виплачується не пізніше ніж за три дні до початку відпустки. Отже, якщо перший день відпустки — це 15 число, то останнім днем виплати заробітної плати за час відпустки є 11 число.

Колективним договором можуть встановлюватись різні дні для виплати заробітної плати працівникам різних структурних підрозділів, з тим щоб працівники не втрачали значного часу на одержання заробітної плати. При нарахуванні заробітної плати працівникам може застосовуватись авансовий і безавансовий порядок розрахунків за першу половину місяця. При видачі авансу остаточний розрахунок провадиться при виплаті заробітної плати за другу половину місяця. У випадку, коли день виплат заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні. За час відпустки заробітна плата виплачується не пізніше трьох днів до початку відпустки.

У яких випадках можливо провадити відрахування із заробітної плати?

За особистою письмовою згодою працівника виплата заробітної плати може здійснюватись через установи банків, поштовими переказами на вка-

заний ним рахунок чи адресу з обов'язковою оплатою цих послуг за рахунок власника чи підприємства.

Утримання із заробітної плати може провадитись тільки у випадках, передбачених законом. Забороняються відрахування, метою яких є пряма чи непряма оплата працівником власнику або уповноваженому ним органу чи будь-якому посереднику винагороди за одержання або збереження роботи. Власник або уповноважений ним орган має право за своєю ініціативою провадити відрахування із заробітної плати для покриття заборгованості працівників підприємству, де вони працюють. Такі відрахування провадяться; для повернення авансу, виданого в рахунок заробітної плати; для повернення сум, переплачених внаслідок лічильних помилок; для погашення невитраченого і своєчасно неповерненого авансу, виданого на службове відрядження або переведення до іншої місцевості; на господарські потреби, якщо працівник не оспорує підстав і розміру відрахування. У цих випадках видається наказ чи розпорядження не пізніше одного місяця з дня закінчення строку, встановленого для повернення авансу, погашення заборгованості або з дня виплати неправильно обчисленої суми.

Яким чином проводяться відрахування із заробітної плати працівника з ініціативи власника?

Відрахування із заробітної плати працівника з ініціативи власника або уповноваженого ним органу може провадитись при звільненні працівника до закінчення того робочого року, в рахунок якого він вже одержав відпустку, за невідпрацьовані дні відпустки. Відрахування за ці дні не провадиться, якщо працівник звільнений з роботи у зв'язку з призовом або вступом на військову службу, переведенням працівника, за його згодою, на інше підприємство, або переходом на виборну посаду, відмовою працівника від переведення на роботу в іншу місцевість разом з підприємством, а також відмовою від продовження роботи у зв'язку зі зміною істотних умов праці, зі змінами в організації виробництва та праці, в тому числі ліквідації, реорганізації або перепрофілювання підприємства, скорочення чисельності або штату працівників, виявленою невідповідністю працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, які перешкоджають продовженню даної роботи, нез'явленням працівника на роботу протягом більш як чотирьох місяців підряд внаслідок тимчасової непрацездатності, направленням на навчання та в зв'язку з виходом на пенсію.

Покриття працівником шкоди в розмірі, що не перевищує середнього місячного заробітку, також може провадитись за розпорядженням власника або уповноваженого ним органу (ст. 136 КЗпП).

Який механізм визначення середнього заробітку?

Визначення середнього заробітку працівника необхідно при наданні йому відпустки або виплати за неї грошової компенсації; відпустки у зв'язку з навчанням; за час виконання працівником державних або громадських обов'язків; при переведенні працівника на іншу легшу ніжчеоплачувану роботу; при наданні жінкам додаткових перерв для годування дитини; при виплаті вихідної допомоги; оплаті часу вимушеного прогулу; при службових відрядженнях і в деяких інших випадках.

Залежно від мети, для якої необхідно обчислити середній заробіток, визначається період, за який підраховується заробітна плата. Так, для обчислення середньої заробітної плати для оплати часу відпусток або грошової компенсації за неї підрахунок провадиться виходячи з оплати за останні 12 календарних місяців, що передують місяцю надання відпустки. Якщо працівник пропрацював менше року, середня заробітна плата обчислюється виходячи з виплат за фактично відпрацьований час.

В усіх інших випадках збереження середньої заробітної плати і забезпечення допомогою у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, при вагітності та пологах середньомісячна заробітна плата обчислюється виходячи з виплат за останні два календарних місяці роботи, що передують події, з якою пов'язана відповідна виплата.

Як провадиться компенсація у разі затримки виплати заробітної плати?

У разі затримки виплати заробітної плати за кілька місяців сума компенсації визначається на кожний місяць окремо і підсумовується. Виплата працівникові суми компенсації провадиться у тому ж місяці, у якому здійснюється виплата заборгованості із заробітної плати за відповідний місяць.

Своєчасно не одержана з вини працівника заробітна плата компенсації не підлягає.

Відмова власника або уповноваженого ним органу у виплаті компенсації може бути оскаржена працівником у судовому порядку.

6. Відповідальність за затримку виплати заробітної плати та прострочення розрахунків

Як здійснюється компенсація втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням строків її виплати?

Відповідно до Закону України «Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати» від 19.10.2000р. в

разі порушення строків виплати працівникові доходів на один і більше місяців роботодавець зобов'язаний виплатити останньому компенсацію. Під доходами розуміються грошові доходи громадян, які були одержані на території України і не мають разового характеру: пенсії, соціальні виплати, стипендії, заробітна плата та інше. Тобто закон не містить вичерпного переліку таких доходів громадян, що дає їм право розширено тлумачити поняття «доходи».

Сума компенсації обчислюється шляхом множення суми нарахованого, але не виплаченого громадянину доходу за відповідний місяць (після утримання податків і обов'язків платежів) на індекс інфляції в період невиплати доходу (інфляція місяця, за який виплачується дохід, і місяця перед виплатою суми заборгованості до уваги не береться).

Компенсація проводиться у тому ж місяці, у якому здійснюється виплата заборгованості за відповідний місяць.

Компенсація втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням строків її виплати проводиться відповідно до індексу зростання цін на споживчі товари і тарифів на послуги у порядку, встановленому чинним законодавством. Підприємства, незважаючи на їх скрутне фінансове становище, за будь-яких умов не вправі відмовляти або тимчасово не проводити компенсацію за затримку виплати заробітної плати. Такі положення не можуть бути закріплені й у колективних договорах, оскільки умови договорів про працю, які погіршують становище працівників порівняно із законодавством України про працю, є недійсними.

Відмова власника або уповноваженого ним органу (особи) у виплаті компенсації може бути оскаржена працівником або уповноваженим трудовим колективом на представництво органом у судовому порядку.

Як проводиться компенсація у разі затримки виплати заробітної плати?

У разі затримки виплати заробітної плати за кілька місяців сума компенсації визначається на кожний місяць окремо і підсумовується. Виплата працівникові суми компенсації проводиться у тому ж місяці, у якому здійснюється виплата заборгованості із заробітної плати за відповідний місяць.

Своєчасно не одержана з вини працівника заробітна плата компенсації не підлягає.

Відмова власника або уповноваженого ним органу у виплаті компенсації може бути оскаржена працівником у судовому порядку.

Яка можлива відповідальність за порушення законодавства про працю?

1) Адміністративна відповідальність за порушення законодавства про працю, в тому числі відповідальність за порушення роботодавцем строків виплати заробітної плати.

- На підставі ст. 41 Кодексу України про адміністративні правопорушення за порушення встановлених термінів виплати пенсій, стипендій, заробітної плати, виплата її не в повному обсязі, а також інші порушення вимог законодавства про працю — на винних посадових осіб підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності та громадян — суб'єктів підприємницької діяльності може бути накладено штраф у розмірі від п'ятнадцяти до п'ятдесяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, тобто від 255 грн. до 850 грн.
- На підставі статті 117. в разі невиклати з вини власника або уповноваженого ним органу належних звільненому працівникові сум у строки, зазначені в статті 116 Кримінального Кодексу України, за відсутності спору про їх розмір підприємство, установа, організація повинні виплатити працівникові його середній заробіток за весь час затримки по день фактичного розрахунку. При наявності спору про розміри належних звільненому працівникові сум власник або уповноважений ним орган повинен сплатити зазначене в цій статті відшкодування в тому разі, коли спір вирішено на користь працівника. Якщо спір вирішено на користь працівника частково, то розмір відшкодування за час затримки визначає орган, який виносить рішення по суті спору. В разі, якщо звільнений працівник до одержання остаточного розрахунку стане на іншу роботу, розмір зазначеної в частині першій цієї статті компенсації зменшується на суму заробітної плати, одержаної за новим місцем роботи.

2) Кримінальна відповідальність за порушення законодавства про працю. Згідно зі ст. 172 Кримінального Кодексу грубе порушення законодавства про працю встановлює:

- Незаконне звільнення працівника з роботи з особистих мотивів, а також інше грубе порушення законодавства про працю — караються штрафом до п'ятдесяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до трьох років, або виправними роботами на строк до двох років. 2. Ті самі дії, вчинені щодо неповнолітнього, вагітної жінки чи матері, яка має дитину віком до чотирнадцяти років або дитину-інваліда, — караються штрафом від п'ятдесяти до ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до п'яти років, або виправними роботами на строк до двох років, або арештом на строк до шести місяців.

Згідно зі ст. 172 Кримінального кодексу України винну посадову особу підприємства, установи, організації незалежно від форм власності та громадян — суб'єктів підприємницької діяльності може бути притягнуто до кримінальної відповідальності за незаконне звільнення працівника з роботи з особистих мотивів, а також інше грубе порушення законодавства про працю.

7. Судовий захист трудових прав

Трудові спори

Інтереси роботодавця і найманого працівника не завжди збігаються, і, природно, можливе зіткнення цих інтересів на будь-якій стадії трудових правовідносин, що в свою чергу призводить до виникнення розбіжностей. За останні роки збільшилась кількість трудових спорів, в тому числі й тих, що розглядаються судами. Найбільш чисельними є порушення законодавства про оплату праці. Найчастіше працівники звертаються до суду з позовами про погашення заборгованості з виплати заробітної плати. Отже, як працівник може захистити себе від порушень законодавства про оплату праці з боку роботодавця і відновити порушені права?

Згідно з чинним законодавством України працівник за захистом своїх прав має право звертатися до комісії по трудових спорах (якщо така створена на підприємстві) чи безпосередньо до суду на свій розсуд.

Куди звертатись за вирішенням спору про оплату праці?

За вирішенням спору про оплату праці працівники, як ті, що працюють за трудовим договором, так і члени кооперативів та їх об'єднань, колективних сільськогосподарських підприємств, селянських (фермерських господарств), можуть звернутись — до обраної на підприємстві (в установі, організації) комісії по трудових спорах або до районного суду, у строки, встановлені в законі.

Хто може звернутись до комісії по трудових спорах?

До комісії по трудових спорах може звернутись працівник, незалежно від того, чи є працівник штатним або позаштатним, тимчасовим, сумісником, членом профспілки. Власник або уповноважений власником орган не може звернутися до комісії по трудових спорах. В інтересах працівника право звернення із заявою до комісії по трудовим спорам надане прокурору або органу профспілкової організації, членом якої є працівник.

В які строки працівник може звернутись за захистом своїх прав до комісії по трудових спорах та суду

Треба пам'ятати, що Кодексом законів про працю встановлено строки звернення за захистом своїх прав до комісії по трудових спорах та суду.

Працівник може звернутись у тримісячний строк із заявою (зразок заяви див. Додаток №2) до комісії по трудових спорах або безпосередньо до суду. Цей строк обчислюється з дня, коли працівник дізнався або повинен був дізнатися про порушення свого права. Якщо працівник не дізнався про порушення його права, то перебіг строку для звернення за захистом права не роз-

починався. Отже, перебіг здійснюватись не може. Так, якщо власник не поінформував працівника про те, як складається заробітна плата, що належить йому до виплати, то працівник може і не дізнатися, що він частково позбавлений премії. Він може вимагати відповідні документи в будь-який час пізніше і дізнатись про незаконне позбавлення премії. З дня, коли працівник із відповідних документів дізнається про порушення його права, розпочинається тримісячний строк для звернення з заявою про вирішення трудового спору. Немає жодних підстав вважати, що працівник повинен був дізнатися про порушення його права на оплату праці в день одержання заробітної плати, якщо власник у письмовому вигляді не повідомив працівника про те, як склалася належна працівнику до виплати заробітна плата. Навіть, якщо власник про це і повідомив, працівник має право доказувати, що з наданої інформації він не міг, з урахуванням його знань, дізнатися про порушення його права лише після звернення до бухгалтерії з проханням про відповідні роз'яснення.

Якщо заробітна плата працівнику нарахована відповідно до законодавства, але не одержана працівником, порушення права немає. І працівник в будь-який час, без обмежень якимось строком, може звернутися з вимогою про виплату раніше нарахованої, але не виплаченої заробітної плати. Після відмови власника працівникові у виплаті раніше нарахованої, але не виплаченої заробітної плати, починається перебіг тримісячного строку для захисту права.

Цей 3-місячний строк не переривається і не припиняється. У разі пропуску з поважних причин цього строку, районний (міський) суд може його поновити. Поважність причин означає, що працівник не ставився зневажливо до питання про захист своїх прав, але його зверненню за захистом перешкождали такі причини, котрі зобов'язують оточення, органи державної влади та інших суб'єктів проявити з урахуванням норм моралі, належну повагу та поблажливість до працівника.

Проте при розгляді трудових спорів з питань про грошові вимоги, не пов'язані зі звільненням чи переведенням працівника, суд або інший орган по розгляді трудових спорів має право винести рішення про виплату працівникові грошових сум без обмеження будь-яким строком. Таким чином працівник, який не отримує заробітну плату кілька місяців може у будь-який час звернутися з позовною заявою про виплату заборгованої заробітної плати до суду чи КТС.

Які строки і порядок розгляду трудового спору в комісії по трудових спорах?

Заява працівника, що надійшла до комісії, підлягає обов'язковій реєстрації.

Порядок розгляду трудових спорів в комісії по трудових спорах дуже демократичний. Спір розглядається у зручний неробочий час.

Комісія по трудових спорах зобов'язана розглянути трудовий спір у десятиденний строк з дня подання заяви. Спір повинен розглядатися у присутності працівника, який подав заяву, представників власника або уповноваженого ним органу. Розгляд спору за відсутності працівника допускається лише за його письмовою заявою. На засіданні комісії по трудових спорах за бажанням працівника від його імені може виступати представник профспілкового органу або за вибором працівника інша особа, в тому числі адвокат. Повноваження особи, яка виступає від імені працівника, можуть бути оформлені дорученням, іншим письмовим документом, який дозволяє установити факт надання такого повноваження такої особи також письмовою або усною заявою у засіданні комісії по трудових спорах.

Трудовий спір має, як правило, розглядатися у присутності працівника, який подав заяву, крім випадків, коли працівник подав письмову заяву розглянути спір у його відсутності.

У разі нез'явлення працівника або його представника на засідання комісії розгляд заяви відкладається до наступного засідання. При повторному нез'явленні працівника без поважних причин комісія може винести рішення про зняття цієї заяви з розгляду, що не позбавляє працівника права подати заяву знову в межах тримісячного строку з дня, коли працівник дізнався або повинен був дізнатися про порушення свого права.

Комісія по трудових спорах має право викликати на засідання свідків, доручати спеціалістам проведення технічних, бухгалтерських та інших перевірок, вимагати від власника або уповноваженого ним органу необхідні розрахунки та документи.

Комісія по трудових спорах має право викликати на засідання свідків, доручати спеціалістам проведення технічних, бухгалтерських та інших перевірок, вимагати від власника або уповноваженого ним органу необхідні розрахунки та документи. Засідання комісії по трудових спорах вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин обраних до її складу членів.

Працівник і власник або уповноважений ним орган мають право заявити мотивований відвід будь-якому члену комісії. Питання про відвід вирішується більшістю голосів членів комісії, присутніх на засіданні. Член комісії, якому заявлено відвід, не бере участі у вирішенні питання про відвід.

На засіданні комісії ведеться протокол, який підписується головою або його заступником і секретарем.

Комісія по трудових спорах приймає рішення більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. У рішенні зазначаються: повне найменування підприємства, установи, організації, прізвище, ім'я та по батькові працівника, який звернувся до комісії, або його представника, дата звернення до комісії і дата розгляду спору, суть спору, прізвища членів комісії, власника або пред-

ставників уповноваженого ним органу, результати голосування і мотивоване рішення комісії. Копії рішення комісії у триденний строк вручаються працівникові, власникові або уповноваженому ним органу.

Прийняті рішення Комісії по трудових спорах ніякого підтвердженні не вимагають і можуть виконуватись негайно. Комісія не має права їх переглядати, але вона може винести додаткове рішення, якщо, наприклад, у ньому не була точно визначена сума. Рішення Комісії по трудових спорах може бути оскаржене до суду у будь-який строк. Формою оскарження є позовна заява.

Який порядок виконання рішення Комісії по трудових спорах?

Рішення Комісії по трудових спорах мають обов'язкову силу. Обов'язковість рішень комісій полягає в тому, що власник або уповноважений ним орган повинні його виконати у триденний строк по закінченні десяти днів, передбачених на його оскарження, а у випадку відмови добровільно виконати рішення — забезпечується примусове виконання.

Що таке позовна заява?

Позовна заява — це спосіб захисту порушеного суб'єктивного права людини, який подається в суд зацікавленою особою в письмовому вигляді.

Позовна заява повинна містити в собі:

- 1) назву суду, до якого подається заява;
- 2) точну назву позивача і відповідача, їх місце або знаходження, а також назву представника позивача, коли позовна заява подається представником;
- 3) зміст позовних вимог;
- 4) виклад обставин, якими позивач обґрунтовує свої вимоги;
- 5) зазначення доказів, що стверджують позов;
- 6) зазначення ціни позову;
- 7) підпис позивача або його представника із зазначенням часу подання заяви. (Додаток №2)

Якщо працівник (позивач) подає заяву до кількох відповідачів, то він повинен подати заяву з копіями відповідно до кількості відповідачів.

До письмової заяви подаються письмові докази, а якщо позовна заява подається представником позивача — довіреність чи інший документ, що підтверджує повноваження представника.

Коли і як відшкодовується моральна шкода?

У законодавстві України передбачається можливість відшкодування моральної шкоди. Відшкодування власником або уповноваженим власником органом моральної шкоди працівнику провадиться у разі, якщо порушення його законних прав призвели до моральних страждань, втрати нормальних

життєвих зв'язків і вимагають від нього додаткових зусиль для організації свого життя.

У позовній заяві про відшкодування моральної (немайнової) шкоди крім інших вимог, передбачених цією статтею, має бути зазначено, в чому полягає ця шкода, якими неправомірними діями чи бездіяльністю її заподіяно позивачеві, з яких міркувань він виходив, визначаючи розмір шкоди, та якими доказами це підтверджується.

При недотриманні позивачем зазначених вимог суддя постановляє ухвалу про залишення заяви без руху, про що повідомляє позивача і надає йому строк для виправлення недоліків.

Моральна шкода відшкодовується у вигляді одноразової грошової виплати. Допускається відшкодування моральної шкоди в іншій формі.

У яких розмірах відшкодовується моральна шкода?

Розмір виплати або натуральної видачі у порядку відшкодування моральної шкоди визначається у кожному конкретному випадку за домовленістю сторін (мається на увазі власник, профспілковий орган і потерпілий (уповноважена потерпілим особа)), або за рішенням комісії по трудовим спорам.

Максимальний розмір відшкодування моральної шкоди не може перевищувати 150 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Моральна шкода відшкодовується у вигляді одноразової грошової виплати. Допускається відшкодування моральної шкоди в іншій формі.

Додаток №1

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ П О С Т А Н О В А від 3 квітня 1993 р. N 244 Київ

Про перелік товарів, не дозволених для виплати заробітної плати натурою

(Із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ N 400 від 03.04.96)

На виконання статті 35 Декрету Кабінету Міністрів України «Про оплату праці» Кабінет Міністрів України п о с т а н о в л я є:

1. Затвердити перелік товарів, не дозволених для виплати заробітної плати натурою, згідно з додатком.

2. Установити, що товари, які не входять до переліку, затвердженого цією постановою, можуть використовуватися підприємствами, установами, організаціями для часткової виплати заробітної плати натурою. (Пункт 2 зі змінами, внесеними згідно з Постановою КМ N 400 від 03.04.96)

3. Міністерству праці, Міністерству економіки, Міністерству фінансів, Міністерству статистики разом із заінтересованими міністерствами, відомствами та іншими органами державної виконавчої влади систематично аналізувати застосування натуральної форми оплати праці та в разі необхідності подавати до Кабінету Міністрів України пропозиції щодо внесення змін і доповнень до переліку товарів, не дозволених для виплати заробітної плати натурою.

4. Міністерству економіки і Міністерству праці давати відповідні роз'яснення щодо застосування окремих положень цієї постанови.

Прем'єр-міністр України Л. КУЧМА

Перший заступник Міністра Кабінету Міністрів України В. НЕСМІХ

**Додаток до постанови Кабінету Міністрів України
від 3 квітня 1993 р. N 244**

***«Перелік товарів, не дозволених для виплати заробітної
плати натурою»***

- Зброя, боєприпаси та інша продукція військового призначення, що випускається підприємствами оборонної промисловості.
- Продукція, що має стратегічне значення за переліком, що визначається актами законодавства.
- Вибухонебезпечні та отруйні речовини, наркотичні засоби.
- Товари виробничо-технічного призначення.
- Нафта й нафтопродукти.
- Продукція хімічної промисловості, мінеральні добрива.
- Продукція целюлозно-паперової промисловості.
- Будівельні матеріали та вироби з них.
- Лісоматеріали (крім матеріалів, одержаних під час лісозаготівель).
- Товари медичної, фармацевтичної та мікробіологічної промисловості.
- Благородні метали і коштовне каміння, вироби з них.
- Усі види алкогольних напоїв, включаючи спирт і виноматеріали.
- Непродовольчі товари народного споживання.
- Продовольчі товари народного споживання промислової переробки, крім цукру, призначеного для розрахунків із сільськогосподарськими підприємствами і насіннєвими заводами та водіями автотранспортних організацій, працівниками залізничного транспорту, які забезпечують перевезення цукрових буряків.
- Продукція переробки ефіроолійних культур, крім олії рослинної, призначеної для розрахунків з працівниками сільськогосподарських підприємств.
- Кокони шовкопряду.
- Махорка, тютюн і тютюнові вироби.
- Продукція звірівництва, хутро.
- Вовна (сировина).
- Шкіра та шкірсировина.
- Сировина льону, конопель, бавовни для текстильної промисловості.
- Лікарські рослини, рицина, хміль, мак.
- Коренеплоди цукрових буряків і продукція їх переробки.
- Продукція насінництва.
- Продукція бджільництва, крім меду.
- Племінне поголів'я тварин.

Перший заступник Міністра Кабінету Міністрів України В. НЕСМІХ

Додаток №2

2.1. Зразок позовної заяви про виплату працівнику заборгованості по заробітній платі.

До Святошинського
районного суду м. Києва

Позивач: Петренко Ірина Іванівна

Адреса: м.Київ-217, вул.Сабурова, б.7, кв.144

Відповідач: ВАТ «Марія»

Адреса: 03142 м.Київ-142, вул. Академіка Кримського, 33

ПОЗОВНА ЗАЯВА

Я працюю у відповідача з 1968 року до теперішнього часу на посаді інженера-технолога І категорії.

З грудня 2000 року заробітної плати не одержую. На підставі викладеного та керуючись ст.ст. 43, 55, 124 Конституції України ст. ст. 47, 115 КЗпП України

ПРОШУ:

Постановити рішення про стягнення з ВАТ «Марія» на мою користь суму 1979 (тисячу дев'ятьсот сімдесят дев'ять грн.) заборгованої мені зарплати.

Додаток:

1. Довідка про суму заборгованості відповідача по заробітній платі.
2. Копія позовної заяви.

Дата

Підпис

2.2. Зразок позовної заяви про стягнення заробітної плати за роботу у вихідні дні

До Дарницького районного суду м. Києва

Позивач: Марченко Іван Михайлович,
який мешкає за адресою ...

Відповідач: НДІ «Укрдомаш»,
Юридична адреса...

Вартість позову: 50 (п'ятдесят) грн.

ПОЗОВНА ЗАЯВА

Я працюю слюсарем-сантехніком в НДІ «Укрдомаш» з 10 травня 1998 року.

При виплаті заробітної плати за листопад 2000р. мені не виплачено за роботу у вихідні дні 50 (п'ятдесят) грн., а було запропоновано адміністрацією компенсувати роботу за вихідні дні наданням мені інших днів відпочинку, з чим я не згоден.

Комісія по трудових спорах мені відмовила у стягненні неоплаченої частини зарплати.

Згідно зі ст. 72 КЗпП України

П р о ш у :

Стягнути з НДІ «Укрдомаш» на мою користь 50 (п'ятдесят) грн.

Д о д а т о к :

1. Довідка про тарифну ставку і середній заробіток.
2. Грошовий розрахунок, що належить сплатити за роботу у вихідні дні.
3. Копія рішення комісії по трудових спорах.
4. Виписка з табелю (копія наказу, розпорядження чи інші докази, які підтверджують роботу позивача у вихідні дні).
5. Копія позовної заяви.

20 грудня 2000 р.

Підпис (Марченко І.М.)

2.3. Зразок позовної заяви про стягнення заробітної плати при звільненні працівника

До Шевченківського районного суду м. Києва

Позивач: Кириченко Дмитро Васильович,
який мешкає за адресою ...

Відповідач: Київський цементний завод,
Юридична адреса...

Вартість позову: 120 (сто двадцять) грн.

ПОЗОВНА ЗАЯВА

Я працював черговим електриком на Київському цементному заводі з 20 жовтня 1995 р.

Наказом № 30 від 6 грудня 2000 року. Я звільнений за власним бажанням. При розрахунку мені не було виплачено за роботу в надурочний час і нічний час в сумі 120 (сто двадцять) грн.

Комісія по трудових спорах мені відмовила у стягненні неоплаченої частини зарплати.

Згідно зі ст. 106, 108 КЗпП України

Пр о ш у :

Стягнути з Київського цементного заводу на мою користь 120 (сто двадцять) грн.

Д о д а т о к:

1. Довідка про тарифну ставку і середній заробіток.
2. Виписка з табелю (копія наказу, розпорядження чи інші докази, які підтверджують роботу позивача в надурочний і нічний час).
3. Грошовий розрахунок, що належить сплатити за роботу у вихідні дні. Копія рішення комісії по трудових спорах.

4. Копія рішення комісії по трудових спорах.

5. Копія позовної заяви.

Д о д а т о к:

1. Довідка про тарифну ставку і середній заробіток.
2. Грошовий розрахунок, що належить сплатити за роботу у вихідні дні.
3. Копія рішення комісії по трудових спорах.
4. Виписка з табелю (копія наказу, розпорядження чи інші докази, які підтверджують роботу позивача у вихідні дні).
5. Копія позовної заяви.

30 грудня 2000р.

Підпис (Кириченко Д.В.)

Правові джерела:

- 1) Конституція України
- 2) «Кодекс законів про працю України» від 10.12.1971 № 322-VIII із змінами і доповненнями
- 3) Закон України «Про оплату праці» від 24.03.1995 № 108/95-ВР із змінами і доповненнями
- 4) Указ Президента «Про збільшення неоподаткованого мінімуму та ставки прогресивного оподаткування доходів громадян» від 13.09.1994 №519/94
- 5) Постанова КМУ «Про перелік товарів, не дозволених для виплати заробітної плати натурою» від 03.04.1993 №244
- 6) Кодекс законів про працю України з постатейними матеріалами (за станом законодавства та постанов Пленуму Верховного Суду України на 1 серпня 2001р.) / Відп. ред. О.П. Товстенко. - К.: Юрінком Інтер, 2000. - 1024 с.
- 7) Науково-практичний коментар до законодавства України про працю / Б.С. Стичинський, І.В. Зуб, В.Г. Ротань. - 2-ге вид., допов. та переробл. - К.: А.С.К., 2001. - 1072 с. - (Економіка. Фінанси. Право).

Зміст

Вступ	3
1. Поняття та структура заробітної платні	4
Що таке заробітна плата?	4
Що таке заохочувальні та компенсаційні виплати?	5
Від чого залежить розмір заробітної плати?	5
Що таке мінімальна заробітна плата?	6
Як визначається розмір мінімальної заробітної плати?	6
Коли розмір заробітної плати може бути нижчим мінімального розміру?	7
Коли мінімальні розміри ставок заробітної плати можуть бути зменшені?	7
Коли встановлюється підвищена оплата праці?	7
У чому різниця між індексацією і компенсацією?	7
У якій формі виплачується заробітна плата?	8
Який порядок виплати заробітної плати, не отриманої до дня смерті працівника чи службовця?	8
2. Система оплати праці, тарифна система та її складові елементи	8
Що таке оплата праці?	8
Які існують системи заробітної плати?	8
В чому переваги відрядної системи заробітної плати?	9
Які існують різновиди відрядної системи заробітної плати?	9
Що таке пряма відрядна система оплати?	9
В чому полягає відрядно-прогресивна система заробітної плати?	10
В чому полягає акордна система оплати праці?	10
В чому полягає побічно-відрядна система заробітної плати?	11
Який механізм нарахування зарплати за відрядної системи?	11
Як проводиться погодинна оплати праці?	11
Що таке преміальна оплата?	11
У яких випадках застосовується депреміювання?	12
Що таке тарифна система?	12
Які складові тарифної системи?	12
Що таке тарифно-кваліфікаційний довідник?	13
Який механізм присвоєння кваліфікаційного розряду? Що таке кваліфікаційна комісія?	13
3. Оплата праці при відхиленні від умов, передбачених тарифами	14
Як оплачується праця при різних умовах виконання виробітку?	14

Як оплачується праця при виконанні робіт різної кваліфікації?	14
Який порядок оплати праці при суміщенні професій?	15
Як оплачується робота в надурочний час?	16
Як оплачується робота у святкові дні?	16
Який механізм оплати праці в робочий час?	16
Якщо робітник не виконав норм виробітку як оплачується його праця?	17
Який механізм оплати праці при виготовленні продукції, що виявилася браком?	17
Як здійснюється оплата часу простою?	18
Який порядок розрахунку при переведенні на іншу роботу?	18

4. Звільнення з роботи і порядок розрахунку з працівником

при звільненні	19
Які підстави припинення трудового договору?	19
Який механізм розірвання трудового договору з ініціативи працівника?	20
Який механізм розірвання строкового трудового договору з ініціативи працівника?	20
Який механізм розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу?	21
Звільнення з підстав, зазначених у пунктах 1, 2 і 6 цієї статті, допускається, якщо неможливо перевести працівника, за його згодою, на іншу роботу	21
Які існують додаткові підстави розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу?	22
Які ставки оподаткування доходів громадян застосовуються в Україні?	22
Як проводяться розрахунки з працівником у разі звільнення?	23

5. Порядок виплати заробітної плати.

Обчислення середнього заробітку	24
Де здійснюється оплата праці?	24
У які строки виплачується заробітна плата?	24
У яких випадках можливо провадити відрахування із заробітної плати?	24
Яким чином проводяться відрахування із заробітної плати працівника з ініціативи власника?	25
Який механізм визначення середнього заробітку?	26
Як провадиться компенсація у разі затримки виплати заробітної плати?	26

6. Відповідальність за затримку виплати заробітної плати та прострочення розрахунків	26
Як здійснюється компенсація втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням строків її виплати?	26
Як провадиться компенсація у разі затримки виплати заробітної плати?	27
Яка можлива відповідальність за порушення законодавства про працю?	27
7. Судовий захист трудових прав	29
Трудові спори	29
Куди звертатись за вирішенням спору про оплату праці?	29
Хто може звернутись до комісії по трудових спорах?	29
В які строки працівник може звернутись за захистом своїх прав до комісії по трудових спорах та суду	29
Які строки і порядок розгляду трудового спору в комісії по трудових спорах?	30
Який порядок виконання рішення Комісії по трудових спорах?	32
Що таке позовна заява?	32
Коли і як відшкодовується моральна шкода?	32
У яких розмірах відшкодовується моральна шкода?	33
Додаток №1	34
Про перелік товарів, не дозволених для виплати заробітної плати натурою	34
«Перелік товарів, не дозволених для виплати заробітної плати натурою»	35
Додаток №2	36
2.1. Зразок позовної заяви про виплату працівнику заборгованості по заробітній платі.	36
2.2. Зразок позовної заяви про стягнення заробітної плати за роботу у вихідні дні	37
2.3. Зразок позовної заяви про стягнення заробітної плати при звільненні працівника	38
Правові джерела:	39
Зміст	40

Для нотаток

Підписано до друку з оригінал-макету 06.05.2003.
Формат 60х84/16. Гарнітура Newton. Папір офсетний.
Умовн.-друк. арк. 2,325. Обл.-вид. арк. 2,01. Наклад 3000.

*Віддруковано на обладнанні
Інституту громадянського суспільства*

Інститут громадянського суспільства
01103, Київ, б.Дружби народів, 22, к. 21
e-mail: csi@csi.org.ua
<http://www.csi.org.ua>