

Строки виплати заробітної плати: актуальні питання 1

ЗАПИТАННЯ Чи можна виплачувати в аванс заробітну плату за цілий місяць

ВІДПОВІДЬ Ні. Виплата заробітної плати раз на місяць є порушенням законодавства про працю

Нагадуємо, що строки та періодичність виплати заробітної плати працівникам визначено ст. 115 [Кодексу законів про працю](#) та [ст. 24 Закону України «Про оплату праці»](#).

Заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні не рідше 2 разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів, та не пізніше 7 днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

Розмір заробітної плати за першу половину місяця має бути не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника. Він визначається колективним договором або нормативним актом роботодавця, погодженим з виборним органом первинної профспілкової організації чи іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом (а в разі відсутності таких органів – представниками, обраними і уповноваженими трудовим колективом), але не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

Першою половиною місяця вважається 15 календарних днів.

Таким чином, заробітна плата за першу половину місяця – 15 календарних днів, має виплачуватись в період з 16 по 22 число, а за другу половину місяця – з 1 по 7 число наступного місяця.

Виплата в аванс усієї суми заробітної плати, що належить працівнику за поточний місяць, є порушенням законодавства про оплату праці, оскільки в такому випадку буде порушено вимогу про виплату зарплати не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів.

За порушення встановлених строків виплати зарплати та інших виплат, передбачених законодавством про працю, працівникам більше, ніж за один місяць, чинним законодавством для винних осіб передбачено дисциплінарну, адміністративну та кримінальну відповідальність, а для юридичних осіб та фізичних осіб, що використовують найману працю, також накладання штрафних санкцій у трикратному розмірі мінімальної заробітної плати, у 2019 році – це 12 519 гривень.

Докладніше див. лист Міністерства праці та соціальної політики України від 09.12.2010 р. №912/13/155-10.

Слід зауважити, що роз'яснення та листи міністерств не є нормативно-правовими актами, вони носять рекомендаційно-інформаційний характер.

Ст.інспектор ГУ Державної служби

України з питань праці в Одеській області

І.Б.Сорокін

Слід нагадати, що виплата заробітної плати є порушенням законодавства про оплату праці, за що винні особи притягуються до дисциплінарної, адміністративної та кримінальної відповідальності, а підприємство або фізична особа-підприємець – до фінансової відповідальності згідно чинного законодавства.

Докладніше див. лист Міністерства праці та соціальної політики України від 09.12.2010 р. №912/13/155-10.

За порушення встановлених строків виплати зарплати та інших виплат, передбачених законодавством про працю, працівникам більше, ніж за один місяць та виплату коштів не в повному обсязі, чинним законодавством передбачено накладання штрафної санкції у трикратному розмірі мінімальної заробітної плати, а саме 11 169 гривень.

В які саме строки виплачувати заробітну плату – вирішуються роботодавцем самостійно, та встановлюються в колективному договорі або іншому нормативному акті роботодавця. За погодженням..

Строки виплати заробітної плати: актуальні питання 1

ЗАПИТАННЯ Чи має право жінка на першочергове використання соціальної додаткової відпустки на дітей

ВІДПОВІДЬ Ні. Виплата заробітної плати раз на місяць є порушенням законодавства про працю

Відповідно до статті 19 Закону України "Про відпустки" (далі - Закон) жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або яка усиновила дитину, матері особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (стаття 73 Кодексу законів про працю України).

Зазначена відпустка є соціальною і не належить до виду щорічних відпусток, передбачених пунктом першим частини першої статті 4 Закону, на неї не поширюються норми щодо щорічних відпусток, крім випадків, прямо передбачених законом.

Частиною сьомою статті 20 Закону також визначено, що додаткові відпустки працівникам, які мають дітей, надаються понад щорічні відпустки, передбачені статтями 6, 7 і 8 цього Закону, а також понад щорічні відпустки, встановлені іншими законами та нормативно-правовими актами.

Така відпустка надається в обов'язковому порядку за заявою працівника один раз на календарний рік.

Порада: роботодавець зобов'язаний складати графік лише щорічних відпусток (основної та додаткових) ([ст. 10 Закону про відпустки](#)). Однак, ураховуючи необхідність планування черговості надання всіх можливих видів відпусток, доречно включати до графіка не лише щорічні, а й інші оплачувані відпустки, зокрема, додаткову відпустку працівникам, які мають дітей ([ст. 19 Закону про відпустки](#)). Такої позиції дотримується й Мінсоцполітики в [листі від 06.02.2018 № 204/0/101-18/284](#).

Законом не передбачено вимоги визначати період надання такої відпустки у графіку відпусток. У той же час, на нашу думку, для уникнення накопичення таких відпусток і раціонального планування роботи підприємства сторонам трудового договору все ж **доцільно погоджувати їх надання окремим рядком у графіку відпусток.**

Разом з тим чинним законодавством не передбачено строку давності, після якого працівник втрачає право на додаткові соціальні відпустки. Якщо він з якихось причин не скористався своїм правом на таку відпустку за попередній рік чи за кілька років, то має право використати її (**в тому числі і всі**

разом), а в разі звільнення, незалежно від підстав, йому має бути виплачено компенсацію за всі невикористані дні цієї відпустки відповідно до статті 24 Закону.

Ці питання доцільно зазначити в локальних нормативних документах щодо надання відпусток.

Черговість надання відпусток визначається графіками, які затверджуються власником або уповноваженим ним органом (далі — роботодавець) за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) чи іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом, і доводяться до відома всіх працівників ([ст. 10 Закону України «Про відпустки» від 15.11.1996 № 504/96-ВР](#)) (далі — Закон про відпустки) і [ст. 79 КЗпП](#).

Отже, **графік відпусток** — це локальний нормативний акт підприємства, установи, організації (далі — підприємство), який визначає черговість надання оплачуваних відпусток у календарному році. Він містить відомості про розподіл часу відпусток між працівниками всіх структурних підрозділів. Графік відпусток розробляється щороку на наступний календарний рік. *Графік відпусток* — не лише обов’язковий організаційний документ, а й зручний інструмент планування. За допомогою графіка вирішуються два важливих питання:

- забезпечується реалізація права працівника на відпочинок, причому з урахуванням його особистих інтересів;
- враховуються інтереси роботодавця, який має можливість спланувати і забезпечити нормальну роботу підприємства за умови прогнозованої відсутності працівників.

Наявність графіка дає можливість роботодавцю своєчасно письмово попередити працівника про дату початку відпустки, підготувати відповідні розпорядчі документи, виплатити працівнику заробітну плату за час відпустки і, врешті-решт, відправити у відпустку працівника, що з якихось причин відмовляється використати своє право на відпочинок.

Увага: роботодавець зобов’язаний письмово повідомляти працівника про дату початку відпустки не пізніше як за два тижні до встановленого графіком терміну ([ч. 11 ст. 10 Закону про відпустки](#)).

Фактори, які мають ураховуватись при складанні графіка відпусток:

- особисті інтереси працівників та можливості для їх відпочинку;
- вимоги законодавства про працю;
- інтереси виробництва.

Порада: роботодавець зобов’язаний складати графік лише щорічних відпусток (основної та додаткових) ([ст. 10 Закону про відпустки](#)). Однак, ураховуючи необхідність планування черговості надання всіх можливих видів відпусток, доречно включати до графіка не лише щорічні, а й інші оплачувані відпустки, зокрема, додаткову відпустку працівникам, які мають дітей ([ст. 19 Закону про відпустки](#)). Такої позиції дотримується й Мінсоцполітики в [листі від 06.02.2018 № 204/0/101-18/284](#).

Крок 4. Визначаємо працівників, які мають право на додаткову відпустку працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину — інваліда з дитинства підгрупи А І групи

Жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, матері інваліда з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (зокрема, в разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів ([ст. 73 КЗпП](#)).

За наявності кількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

Приклад:

одинокі мати, у якої дитина є інвалідом, має право на додаткову відпустку за двома підставами: «жінка, яка має дитину-інваліда» та «одинока мати». Таким чином, у графіку відпусток варто передбачити додаткову відпустку тривалістю 17 к. д. Якщо одинока мати виховує здорову дитину (мається на увазі не дитину-інваліда), то відпустка надається за однією підставою (у графіку плануємо 10 к. д. відпустки).

Приклад:

одинокі мати виховує двох дітей віком до 15 років. У цьому випадку наявні дві підстави для надання додаткової відпустки: «жінка, яка має двох дітей віком до 15 років» та «одинока мати». Відповідно, у графіку передбачаємо відпустку тривалістю 17 к. д.

Приклад:

жінка має всиновлену дитину-інваліда і водночас є одинокою матір'ю. Вона має право на додаткову відпустку за трьома підставами: «жінка, яка всиновила дитину», «жінка, яка має дитину-інваліда» та «одинока мати». Оскільки за наявності декількох підстав для надання додаткової відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 к. д., то саме такої тривалості слід планувати соціальну відпустку у графіку.

Приклад:

одинокі мати виховує двох дітей віком 13 і 17 років. Відпустка надається одинокій матері (батьку) **дитини**. Отже, працівниця має право на додаткову відпустку щодо кожної дитини, відтак тривалість відпустки становитиме 17 к. д.

Слід зауважити, що Мінсоцполітики України інформує та надає у межах своїх повноважень роз'яснення (підпункт 103 пункту 3 Положення про Міністерство соціальної політики України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.06.2015 N 423). Роз'яснення та листи міністерств не є нормативно-правовими актами, вони носять рекомендаційно-інформаційний характер.

Щодо права жінки на першочергове використання соціальної додаткової відпустки на дітей (лист Мінсоцполітики від 06.02.2018 р. № 204/0/101-18/284)

МІНІСТЕРСТВО СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ

ЛИСТ

від 06.02.2018 р. № 204/0/101-18/284

Щодо права жінки на першочергове використання соціальної додаткової відпустки на дітей

У Департаменті заробітної плати та умов праці розглянуто ваше звернення і в межах компетенції повідомляється.

Відповідно до статті 19 Закону України "Про відпустки" (далі - Закон) жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або яка усиновила дитину, матері особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі

тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (стаття 73 Кодексу законів про працю України).

Зазначена відпустка є соціальною і не належить до виду щорічних відпусток, передбачених пунктом першим частини першої статті 4 Закону, на неї не поширюються норми щодо щорічних відпусток, крім випадків, прямо передбачених законом.

Частиною сьомою статті 20 Закону також визначено, що додаткові відпустки працівникам, які мають дітей, надаються понад щорічні відпустки, передбачені статтями 6, 7 і 8 цього Закону, а також понад щорічні відпустки, встановлені іншими законами та нормативно-правовими актами.

Така відпустка надається в обов'язковому порядку за заявою працівника один раз на календарний рік.

Законом не передбачено вимоги визначати період надання такої відпустки у графіку відпусток. У той же час, на нашу думку, для уникнення накопичення таких відпусток і раціонального планування роботи підприємства сторонам трудового договору все ж **доцільно погоджувати їх надання окремим рядком у графіку відпусток.**

Разом з тим чинним законодавством не передбачено строку давності, після якого працівник втрачає право на додаткові соціальні відпустки. Якщо він з якихось причин не скористався своїм правом на таку відпустку за попередній рік чи за кілька років, то має право використати її **(в тому числі і всі разом)**, а в разі звільнення, незалежно від підстав, йому має бути виплачено компенсацію за всі невикористані дні цієї відпустки відповідно до статті 24 Закону.

Директор Департаменту
заробітної плати та умов праці

О. Товстенко

Щодо надання соціальної додаткової відпустки на дітей з початку року (лист Мінсоцполітики від 06.02.2018 р. № 203/0/101-18/284)

МІНІСТЕРСТВО СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ

ЛИСТ

від 06.02.2018 р. № 203/0/101-18/284

Щодо надання соціальної додаткової відпустки на дітей з початку року

У Департаменті заробітної плати та умов праці розглянуто ваше звернення і в межах компетенції повідомляється.

Відповідно до статті 19 Закону України "Про відпустки" (далі - Закон) жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або яка усиновила дитину, матері особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (стаття 73 Кодексу законів про працю України).

Зазначена відпустка є соціальною і надається в обов'язковому порядку за заявою працівника один раз на календарний рік незалежно від відпрацьованого часу.

Тому у випадках, наведених у листі, **коли працівниця з початку року перебувала у щорічній відпустці або відпустці без збереження заробітної плати і відразу має намір скористатися зазначеною соціальною відпусткою, не вбачається підстав для відмови в її наданні.**

В той же час якщо жінка, наприклад, перебувала у соціальній відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку і не виконувала трудові обов'язки жодного дня, права на додаткову соціальну відпустку за відповідні роки вона не має.

Мінсоцполітики України інформує та надає у межах своїх повноважень роз'яснення (підпункт 103 пункту 3 Положення про Міністерство соціальної політики України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.06.2015 N 423). Роз'яснення та листи міністерств не є нормативно-правовими актами, вони носять рекомендаційно-інформаційний характер.

**Директор Департаменту
заробітної плати та умов праці**

О. Товстенко

Щодо відповідальності за виплату авансу у розмірі меншому, ніж зазначено у ст. 115 КЗпП (лист Мінсоцполітики від 16.03.2018 р. № 118/0/22-18)

МІНІСТЕРСТВО СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ

ЛИСТ

від 16.03.2018 р. № 118/0/22-18

Щодо відповідальності за виплату авансу у розмірі меншому, ніж зазначено у ст. 115 КЗпП

Юридичним департаментом Міністерства розглянуто лист [...] та в межах компетенції повідомляється наступне.

Відповідно до норм статті 115 Кодексу законів про працю України (далі - КЗпП) заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні у строки, встановлені колективним договором або нормативним актом роботодавця, погодженим з виборним органом первинної профспілкової організації чи іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом (а в разі відсутності таких органів - представниками, обраними і уповноваженими трудовим колективом), але не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

Розмір заробітної плати за першу половину місяця визначається колективним договором або нормативним актом роботодавця, погодженим з виборним органом первинної профспілкової організації чи іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом (а в разі відсутності таких органів - представниками, обраними і уповноваженими трудовим колективом), але не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

Абзацом третім частини другої статті 265 КЗпП встановлено, що юридичні та фізичні особи - підприємці, які використовують найману працю, несуть відповідальність у вигляді штрафу, зокрема в разі **порушення встановлених строків виплати заробітної плати працівникам, інших виплат**, передбачених законодавством про працю, більш як за один місяць, **виплату їх не в повному обсязі - у трикратному розмірі мінімальної заробітної плати**, встановленої законом на момент виявлення порушення.

Разом з тим, крім фінансових санкцій, може бути застосовано адміністративні санкції відповідно до статті 41 Кодексу України про адміністративні правопорушення, а саме: за порушення встановлених термінів виплати пенсій, стипендій, заробітної плати, виплату їх не в повному обсязі, терміну надання посадовими особами підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності та фізичними

особами - підприємцями працівникам, у тому числі колишнім, на їхню вимогу документів стосовно їх трудової діяльності на даному підприємстві, в установі, організації чи у фізичної особи - підприємця, необхідних для призначення пенсії (про стаж, заробітну плату тощо), визначеного Законом України "Про звернення громадян", або надання зазначених документів, що містять недостовірні дані, порушення терміну проведення атестації робочих місць за умовами праці та порядку її проведення, а також інші порушення вимог законодавства про працю - тягнуть за собою накладення штрафу на посадових осіб підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності та громадян - суб'єктів підприємницької діяльності від тридцяти до ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Звертаємо увагу на те, що листи Міністерства не є нормативно-правовими актами, за своєю природою вони мають інформаційний, рекомендаційний та необов'язковий характер.

Директор Юридичного департаменту

О. Туліна

Щодо ознак та переліку малозначних правопорушень (лист Мінсоцполітики від 14.03.2018 р. № 414/0/101-18/283)

МІНІСТЕРСТВО СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ

ЛИСТ

від 14.03.2018 р. № 414/0/101-18/283

Щодо ознак та переліку малозначних правопорушень

Департамент заробітної плати та умов праці розглянув <...> звернення щодо ознак малозначних правопорушень та надання їх переліку і повідомляє.

Листом Міністерства юстиції України [від 02.08.2013 р. N 6802-0-4-13/11](#) надано роз'яснення положень статті 22 КпАП, зокрема щодо поняття та ознаки малозначності правопорушення, копія витягу з якого додається.

У нормах законодавства про працю не передбачено переліку малозначних правопорушень.

Отже, з порушеного питання пропонуємо звернутись до Міністерства юстиції України.

<...>

Директор Департаменту

О. Товстенко

Относительно предоставления разъяснения положений Кодекса Украины об административных правонарушениях

МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ

ЛИСТ

**від 02.08.2013 р. N 6802-0-4-13/11
(Витяг)**

У Міністерстві юстиції розглянуто звернення щодо надання роз'яснення положень Кодексу України про адміністративні правопорушення (далі - КпАП) і повідомляється таке.

Стосовно малозначності вчиненого адміністративного правопорушення слід зазначити, що відповідно до статті 22 КпАП ця обставина може бути підставою для звільнення порушника від адміністративної відповідальності. При цьому в КпАП відсутні визначення поняття "малозначність правопорушення" та його ознаки. У кожному конкретному випадку орган (посадова особа), уповноважений вирішувати справу, самостійно вирішує питання про визнання діяння малозначним.

Щодо строків притягнення до адміністративної відповідальності зазначаємо, що відповідно до статті 38 КпАП адміністративне стягнення може бути накладено не пізніше як через два місяці з дня вчинення правопорушення, а при триваючому правопорушенні - не пізніше як через два місяці з дня його виявлення.

При цьому інші строки накладення адміністративного стягнення передбачені частинами другою - четвертою вказаної статті КпАП, якщо справи про адміністративні правопорушення підвідомчі суду (судді) та у разі закриття кримінального провадження, коли в діях порушника наявні ознаки адміністративного правопорушення.

Також зазначаємо, що КпАП не містить визначення поняття "триваюче" правопорушення. Проте в теорії адміністративного права триваючими визначаються правопорушення, які, почавшись з якоїсь протиправної дії або бездіяльності, здійснюються потім безперервно шляхом невиконання обов'язку. Початковим моментом такого діяння може бути активна дія або бездіяльність, коли винний або не виконує конкретний покладений на нього обов'язок, або виконує його неповністю чи неналежним чином.

**В. о. керівника апарату, директор
Департаменту цивільного, фінансового
законодавства та законодавства з питань
земельних відносин**

О. Ференс

Щодо строків виплати заробітної плати (лист Мінсоцполітики від 23.07.2018 р. № 1305/0/101-18/28)

4048 0 [Печатать](#)

Обычный шрифт

МІНІСТЕРСТВО СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ

ЛИСТ

від 23.07.2018 р. № 1305/0/101-18/28

Щодо строків виплати заробітної плати

Департамент заробітної плати та умов праці розглянув лист щодо строків виплати заробітної плати та повідомляє.

Економічні, правові та організаційні засади оплати праці працівників, які перебувають у трудових відносинах, на підставі трудового договору з підприємствами, установами, організаціями усіх форм

власності та господарювання, а також з окремими громадянами регулює Закон України "Про оплату праці" (далі - Закон).

Відповідно до статті 24 Закону терміни виплати заробітної плати встановлюються підприємствами самостійно в колективному договорі або нормативному акті роботодавця з дотриманням норм законодавства.

При цьому заробітна плата має виплачуватись не рідше 2 разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

Тобто зазначеними нормами встановлено, що виплата заробітної плати здійснюється не рідше 2 разів на місяць, а отже підприємство може виплачувати заробітну плату і 3 рази на місяць.

Першою половиною місяця вважаються 15 календарних днів з 1 по 15 число, а другою половиною - з 16 по 30 (31).

Тобто заробітна плата за першу половину місяця має виплачуватись в період не пізніше з 16 по 22 число, а за другу половину - з 1 по 7 число.

Наприклад, дата виплати заробітної плати за першу половину місяця 16 число, а за другу - 1 число; дата виплати заробітної плати за першу половину місяця 22 число, а за другу половину - 6 число тощо.

Конкретні терміни виплати заробітної плати встановлюються підприємствами, організаціями самостійно в колективному договорі або іншому нормативному акті роботодавця.

Частиною другою статті 24 Закону встановлено, що у разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

При цьому наступна виплата заробітної плати буде проводитись у дні, визначені колективним договором або іншим нормативним актом підприємства.

Виплата заробітної плати здійснюється за фактично відпрацьований час на підставі табеля обліку робочого часу, який заповнюється за звітний місяць (з 1 по 15 та з 16 по 31 число).

Щодо порушення строків виплати заробітної плати, то відповідно до статті 36 Закону за порушення законодавства про оплату праці винні особи притягаються до дисциплінарної, матеріальної, адміністративної та кримінальної відповідальності згідно з законодавством.

Директор Департаменту

О. Товстенко

Щодо питань надання матеріального забезпечення особам, які працюють на умовах цивільно-правового договору (лист Мінсоцполітики від 17.12.2017 р. № 571/0/86-17/218)

2020 0 [Печатать](#)

Обычный шрифт

МІНІСТЕРСТВО СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ

ЛИСТ

від 17.12.2017 р. № 571/0/86-17/218

Виконавчій дирекції Фонду соціального
страхування України

Департамент пенсійного та соціального страхування Міністерства соціальної політики за результатами розгляду звернень громадян, листів підприємств, установ, організацій з питань надання

матеріального забезпечення особам, які працюють на умовах цивільно-правового договору, повідомляє.

Відповідно до статті 18 Закону України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування" (далі - Закон) особи, які працюють на умовах цивільно-правового договору, підлягають страхуванню у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності.

Статтею 19 Закону визначено право застрахованих осіб на матеріальне забезпечення та соціальні послуги за страхуванням у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності. Це право виникає з настанням страхового випадку в період роботи (включаючи час випробування та день звільнення), зайняття підприємницькою та іншою діяльністю, якщо інше не передбачено законом.

Відповідно до статті 30 Закону матеріальне забезпечення та соціальні послуги за страхуванням у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності застрахованим особам, які працюють на умовах цивільно-правового договору, призначаються та надаються за основним місцем роботи (діяльності).

Допомога по тимчасовій непрацездатності (включаючи догляд за хворою дитиною), допомога по вагітності та пологах застрахованим особам (у тому числі тим, які здійснюють підприємницьку чи іншу діяльність та одночасно працюють на умовах трудового договору) надається за основним місцем роботи (діяльності) та за сумісництвом (наймом).

Підставою для призначення допомоги по тимчасовій непрацездатності, по вагітності та пологах є виданий у встановленому порядку листок непрацездатності. У разі роботи за сумісництвом, за трудовим договором (контрактом) одночасно із здійсненням підприємницької чи іншої діяльності підставою для призначення допомоги є копія листка непрацездатності, засвідчена підписом керівника і печаткою (за наявності) за основним місцем роботи. Для застрахованих осіб, які одночасно здійснюють підприємницьку та іншу діяльність і не працюють на умовах трудового договору (контракту), копію листка непрацездатності засвідчує установа охорони здоров'я, яка його видає (стаття 31 Закону).

Відповідно до статті 34 Закону фінансування страхувальників для надання матеріального забезпечення застрахованим особам здійснюється робочими органами Фонду на підставі оформленої за встановленим зразком заяви-розрахунку, що містить інформацію про нараховані застрахованим особам суми матеріального забезпечення за їх видами.

Фінансування матеріального забезпечення для осіб, які працюють на умовах цивільно-правового договору, пропонується здійснювати на підставі заяви-розрахунку (форма якої на сьогодні затверджена Порядком фінансування страхувальників для надання застрахованим особам матеріального забезпечення за рахунок коштів Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності, затвердженим постановою правління Фонду від 22.12.2010 N 26).

Механізм обчислення середньої заробітної плати (доходу) для розрахунку страхових виплат визначено Порядком обчислення середньої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 26.09.2001 N 1266 (далі - Порядок).

Зокрема, обчислення середньоденного доходу для розрахунку страхових виплат особам, які працюють на умовах цивільно-правового договору, може здійснюватися відповідно до абзацу першого пункту 2 та пункту 3 Порядку за місцем здійснення діяльності на умовах цивільно-правового договору, під час дії якого настав страховий випадок.

У випадку коли застрахована особа одночасно здійснює декілька видів діяльності (працює на умовах трудового договору, цивільно-правового договору, є фізичною особою - підприємцем тощо), на нашу думку, розрахунок допомоги має здійснюватися окремо за кожним місцем діяльності аналогічно як це визначено пунктом 30 Порядку для осіб, які працюють за сумісництвом.

Середній дохід для розрахунку допомоги по вагітності та пологах і допомоги по тимчасовій непрацездатності обчислюється страхувальниками на підставі відомостей, що включаються до звіту про суми нарахованої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення, допомоги, компенсації) застрахованих осіб та суми нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, що подаються до ДФС (пункт 32 Порядку).

Тому розрахунок матеріального забезпечення для осіб, які працюють на умовах цивільно-правового договору, має здійснюватися після подання звітності щодо сум нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування за місяці розрахункового періоду.

При цьому з метою контролю за використанням коштів Фонду до заяви-розрахунку пропонується додавати копію таблиці 5 "Відомості про трудові відносини осіб" Звіту про суми нарахованої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення, допомоги, компенсації) застрахованих осіб та суми нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування до органів доходів і зборів, щодо цивільно-правового договору, під час дії якого настав страховий випадок.

Обчислення страхового стажу для розрахунку страхових виплат повинно здійснюватися за даними Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування.

Відповідно до частини першої статті 21 Закону страховий стаж - період (строк), протягом якого особа підлягала страхуванню у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та за який щомісяця сплачено нею та роботодавцем або нею страхові внески в сумі не меншій, ніж мінімальний страховий внесок, крім випадків, передбачених абзацом другим цієї частини.

При цьому до страхового стажу прирівнюється трудовий стаж, набутий працівником за час роботи на умовах трудового договору (контракту) до набрання чинності Законом України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням", а також періоди, починаючи з 1 січня 2016 року, протягом яких особа не підлягала страхуванню за цим Законом, але нею або роботодавцем за неї сплачено єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування відповідно до Закону України "Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування" (частина четверта статті 21 Закону).

Водночас зазначаємо, що вищезазначені законодавчі зміни щодо права на матеріальне забезпечення та соціальні послуги застрахованих осіб, які працюють на умовах цивільно-правового договору, а також інших категорій осіб, які в обов'язковому порядку сплачують єдиний внесок, мають бути враховані під час підготовки виконавчою дирекцією Фонду проектів нормативно-правових актів щодо механізмів здійснення страхових виплат застрахованим особам.

**Заступник директора Департаменту
пенсійного та соціального страхування -
начальник відділу**

М. Зацерковний