

Спрощений режим трудових відносин: відпустки, компенсації та інші особливості

Спікер: Олена ЛЄСНІКОВА

План

Хто може застосовувати спрощений режим трудових відносин

Трудовий договір для спрощеного режиму

- як оформити
- які умови не можна включати

Оплата праці за спрощеного режиму

- як розраховувати робочий час
- скільки разів на місяць виплачувати зарплату

Нові умови для відпусток

- як ділити щорічну відпустку на частини та оплачувати
- чи є обмеження на відпустку без збереження зарплати

Припинення трудового договору з підстав, не передбачених КЗпП

- як розрахувати компенсацію
- що ще виплачувати

Спрощений режим трудових відносин

Закон України “Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо спрощення регулювання трудових відносин у сфері малого і середнього підприємництва та зменшення адміністративного навантаження на підприємницьку діяльність” від 19.07.2022р. № 2434-IX, р.І

КЗпП, ст. 49-5

Спрощений режим може **на добровільних засадах** застосовуватися у відносинах між працівниками та роботодавцями, які мають право на його використання.

Хто може застосовувати спрощений режим

- Суб'єкти **малого або середнього підприємництва**, в яких середня кількість працівників за рік становить не більше 250 осіб.
Середня кількість працівників за звітний період (календарний рік) визначається за даними відповідної **статистичної звітності**, в якій зазначається відповідний показник;
Середні підприємства – балансова вартість активів - до 20 мільйонів євро включно, чистий дохід – до 40 млн євро, показники визначаємо за попередній рік (Закон про бухоблік), річний дохід до 50 млн євро (ст.55 ГКУ).
- Або роботодавці щодо працівників, місячна зарплата яких перевищує розмір **8 мінзарплат (липень – вересень 2022: 52000 грн, жовтень – грудень 2022: 53600 грн)**
- Крім осіб публічного права

Визначення середньої чисельності працівників

Інструкція зі статистики кількості працівників, затверджена наказом Держкомстату від 28 вересня 2005 року № 286 (п.2.6):

Не включаються до облікової кількості штатних працівників такі категорії:

- “зовнішні” сумісники;
- залучені до виконання робіт за ЦПД;
- учні, які проходять виробниче навчання та виробничу практику на підприємстві;
- працівники, які подали заяви про звільнення і припинили роботу до закінчення строку попередження або які **припинили роботу без попередження адміністрації**. Вони виключаються із облікового складу працівників з першого дня невиходу на роботу.

Визначаємо середню чисельність працівників

В обліковій кількості штатних працівників за кожний календарний день враховуються особи, **які фактично працювали, а також відсутні на роботі з будь-яких причин, тобто усі працівники, які перебувають у трудових відносинах**, незалежно від виду трудового договору (п.2.3 Інструкції № 286).

Зокрема:

- які не працювали з причин простою;
- прийняті на роботу з випробувальним терміном;
- прийняті або переведені за ініціативою адміністрації на роботу на неповний робочий день або неповний робочий тиждень.

В обліковій кількості ці працівники враховуються за кожний календарний день як цілі одиниці, включаючи неробочі дні тижня, що обумовлені при зарахуванні на роботу.

- перебувають у службових відрядженнях, включаючи закордонні;
- уклали трудовий договір з підприємством про виконання роботи вдома особистою працею (надомники);
- прийняті для заміщення працівників, які тимчасово відсутні (через хворобу, відпустку у зв'язку з вагітністю та пологами, відпустку по догляду за дитиною до досягнення нею віку, встановленого чинним законодавством або колективним договором, та з інших причин).

Інструкція № 286 (п.2.5)

В облікову кількість працівників включаються також працівники, які були тимчасово відсутні з таких причин:

- не з'явились на роботу через хворобу (протягом всього періоду захворювання до повернення на роботу відповідно до листків непрацездатності або до вибуття через інвалідність);
- у зв'язку з виконанням **державних або громадських обов'язків**;
- перебувають у щорічних основних та додаткових, творчих відпустках, що надані відповідно до законодавства, колективного договору та трудового договору (контракту);
- перебувають у відпустках без збереження заробітної плати за згодою сторін та в інших випадках, передбачених законодавством, а також у відпустках з ініціативи адміністрації;

- перебувають у відпустках у зв'язку з вагітністю та пологами;
- перебувають у відпустках для догляду за дитиною до досягнення нею віку, передбаченого чинним законодавством або колективним договором;
- **здійснили прогули;**
- відсторонені від виконання повноважень;
- перебувають під слідством до рішення суду.

Особливості спрощеного режиму. Кадрова документація

Вимоги щодо ведення документації з кадрових питань, прийняття локальних нормативних актів та організаційно-розпорядчої документації, в тому числі щодо режиму робочого часу та часу відпочинку, відпусток, а також інших документів з питань, що **врегульовані трудовим договором**, не поширюються на роботодавців, які застосовують спрощений режим.

Обов'язок щодо ведення **обліку трудової діяльності працівника в електронній формі, подання звітності** стосовно персоналу до державних органів покладається на роботодавця.

(ст.49-5 КЗпП)

Особливість № 1. Вся кадрова документація може бути переведена у електронну форму або замінена положеннями трудового договору

Особливості спрощеного режиму. Трудовий договір

Особливість № 2. Трудовий договір за домовленістю між працівником та роботодавцем може передбачати підстави і порядок залучення працівника до роботи у надурочний і нічний час, **у святкові, неробочі і вихідні дні** із зазначенням розміру оплати за таку роботу. При цьому розмір такої оплати не може бути меншим від розміру, визначеного статтями 72, 106, 107, 108 КЗпП

(згадуємо ст. 71 КЗпП Заборона роботи у вихідні дні. Винятковий порядок застосування такої роботи: “Робота у вихідні дні забороняється. Залучення окремих працівників до роботи у ці дні допускається тільки з дозволу виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) підприємства, установи, організації і лише у виняткових випадках”)

Особливості спрощеного режиму. Трудовий договір

Особливість № 3. Залучення працівника до роботи в надурочний час на умовах і в порядку, визначених трудовим договором, здійснюється **без дозволу виборного органу первинної профспілкової організації** (профспілкового представника) підприємства.

Особливість № 4 (частково не працює!). У разі погіршення істотних умов праці роботодавець зобов'язаний повідомити працівника у спосіб, визначений трудовим договором, не пізніше ніж за два місяці. **Необхідність повідомлення працівника про зміну істотних умов праці, що не пов'язана з їх погіршенням, визначається за домовленістю сторін при укладенні трудового договору.**

Особливість № 5. Припинення трудового договору з додаткових підстав (розберемо далі).

Особливості спрощеного режиму. Трудовий договір

- Згадуємо ст.3 Закону № 2136: У період дії воєнного стану повідомлення працівника про зміну істотних умов праці та зміну умов оплати праці, передбачених частиною третьою статті 32 та статтею 103 Кодексу законів про працю України, здійснюється не пізніш як до запровадження таких умов.
- Під час дії воєнного стану, введеного відповідно до Закону України "Про правовий режим воєнного стану", діють обмеження та особливості організації трудових відносин, встановлені Законом України "Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану"
(Прикінцеві положення КЗпП)
- В умовах воєнного стану положення трудового договору застосовуються в тій частині, що не суперечать законодавству щодо регулювання трудових відносин в умовах воєнного стану, якщо інше не встановлено домовленістю сторін.
(ст.49-6 КЗпП)

Особливості спрощеного режиму. Трудовий договір (ст.49-6 КЗпП)

- Регулювання трудових відносин працівників і роботодавців, на яких поширюється спрощений режим, здійснюється трудовим договором.
- За взаємною згодою працівника та роботодавця може укладатися **безстроковий або строковий** трудовий договір. Строковий трудовий договір укладається на визначений строк або на час виконання певної роботи.
- Трудовий договір укладається в письмовій формі державною мовою у двох примірниках (по одному примірнику для кожної із сторін).
- За згодою між працівником і роботодавцем трудовий договір може бути укладений у формі електронного документа відповідно до Закону України "Про електронні документи та електронний документообіг".

Трудовий договір для спрощеного режиму. Істотні умови

- Місце роботи,
- Дата набрання чинності (для строкового договору – строк дії),
- Трудові обов'язки працівника,
- Умови оплати праці,
- Режим роботи, тривалість робочого часу,
- Тривалість і порядок надання відпусток,
- Умови праці і наявність шкідливих умов та порядок їх компенсації

Трудовий договір для спрощеного режиму. Істотні умови

- Строки повідомлення про розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця (!),
- **Порядок та форма обміну інформацією між роботодавцем і працівником (!),**
- Порядок та строки повідомлення працівника про зміну істотних умов праці (у разі їх погіршення),
- Умови та порядок внесення інших змін до трудового договору, а також порядок та форма інформування про зміну трудового договору,
- Умови нерозголошення комерційної таємниці (!), забезпечення захисту інтелектуальної власності і використання об'єктів авторського права (якщо є) та відповідальність за їх порушення

Трудовий договір для спрощеного режиму. Істотні умови

- Умови виникнення та порядок врегулювання конфлікту інтересів,
- Компенсаційна виплата працівнику у разі розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця (!);
- Відповідальність роботодавця за порушення строків виплати заробітної плати, що передбачає визначення у трудовому договорі розміру компенсації (у процентному відношенні до розміру зарплати (ставки або окладу), яка сплачується роботодавцем працівнику за кожний день затримки виплати заробітної плати (!).

Трудовий договір. Які умови не можна включати

В умовах спрощеного режиму та якщо це не суперечить іншим положенням КЗпП, сторони трудового договору можуть з урахуванням положень глави III КЗпП (“Трудовий договір”) на власний розсуд за взаємною згодою **врегулювати свої відносини** в частині:

- виникнення і припинення трудових відносин,
- системи оплати праці,
- норм праці,
- розміру зарплати

з урахуванням встановленої законом мінімальної зарплати, надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат, норм робочого часу та відпочинку з додержанням нормальної тривалості робочого часу на тиждень, тривалості щотижневого безперервного відпочинку та інших прав і гарантій, визначених КЗпП.

Оплата праці за спрощеного режиму

- Табелі обліку робочого часу, графіки, інші документи в електронній формі доводять до працівників у спосіб, який визначено у трудовому договорі!
- В умовах спрощеного режиму заробітна плата виплачується працівникові у строки, визначені трудовим договором, але **не рідше двох разів на місяць** через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів.

Оплата праці за спрощеного режиму

- Згадаємо: ч.3 та ч.4 ст.10 Закону № 2136: У разі неможливості своєчасної виплати зарплати внаслідок ведення бойові дії, строк виплати заробітної плати може бути відтермінований до моменту відновлення діяльності підприємства.
- Роботодавець звільняється від відповідальності за порушення зобов'язання щодо строків оплати праці, якщо доведе, що це порушення сталося внаслідок ведення бойових дій або дії інших обставин непереборної сили
- Якщо вищезгадані обставини не доведено - роботодавець несе відповідальність згідно з законодавством.

Оплата праці за спрощеного режиму

- Торгово-промисловою палатою було оприлюднено лист від 28.08.2022 № 2024/02.0-7.1, яким засвідчено форс мажорні обставини (обставини непереборної сили): військову агресію Російської Федерації проти України, що стало підставою введення воєнного стану.
- Тобто введення воєнного стану на території України є форс-мажором та підставою для звільнення від відповідальності за порушення вимог законодавства щодо виконання зобов'язань, **але тільки в тому випадку, якщо саме ця обставина стала підставою для невиконання зобов'язань**. Тож необхідно довести зв'язок між невиконанням зобов'язань та воєнними діями в Україні.

Нові умови для відпусток ст.49-5 КЗпП)

- 1) на прохання працівника щорічна відпустка може бути поділена на **частини будь-якої тривалості** або надана повної тривалості з урахуванням встановлених КЗпП норм тривалості щорічних відпусток;
- 2) за сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати за згодою сторін на термін **більший ніж 15 календарних днів** на рік, **якщо така умова передбачена трудовим договором** (згадуємо ч.3 ст.12 Закону 2136: Протягом періоду дії воєнного стану роботодавець на прохання працівника може надавати йому відпустку без збереження заробітної плати без обмеження строку);
- 3) зарплата за весь час щорічної відпустки виплачується **до початку відпустки**, якщо інше не передбачено трудовим або колективним договором (згадуємо зміни до КЗпП, ст.115)

Припинення трудового договору з підстав, не передбачених КЗпП

- Припинення трудового договору, розірвання трудового договору з ініціативи працівника або роботодавця здійснюються з підстав та у порядку, що встановлені КЗпП, з урахуванням встановлених особливостей.
- Працівник і роботодавець за їх згодою можуть визначати у трудовому договорі також **інші, крім встановлених КЗпП, підстави припинення або розірвання трудового договору**
- Розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця з підстав, не передбачених КЗпП, здійснюється з обґрунтуванням (зазначенням) **причин такого розірвання та з наданням працівнику компенсаційної виплати в розмірі та у порядку, визначених трудовим договором, але не менше встановлених розмірів.**

(ст.49-8 КЗпП)

Припинення трудового договору з підстав, не передбачених КЗпП

Розміри компенсаційної виплати

- 1) 50% мінзарплати - якщо сума періодів роботи працівника у цього роботодавця становить не більше 30 днів;
- 2) 1-ї мінзарплати - якщо сума періодів роботи працівника у цього роботодавця становить понад 30 днів;
- 3) 3-х мінзарплат - якщо сума періодів роботи працівника у цього роботодавця становить понад 1 рік;
- 4) 5-ти мінзарплат - якщо сума періодів роботи працівника у цього роботодавця становить понад 2 роки.

Застосовується розмір мінімальної зарплати, встановлений законом на день розірвання трудового договору.

Припинення трудового договору. Особливості

У разі надсилання працівнику повідомлення про розірвання трудового договору засобами поштового зв'язку трудовий договір вважається розірваним

- **з наступного робочого дня після дати вручення працівнику офіційного повідомлення роботодавця про розірвання трудового договору**
- **або через 7 календарних днів з дня надходження поштового відправлення роботодавця у поштове відділення за адресою працівника.**