

## Воєнна трудова реформа: збірка ключових змін та рекомендацій від команди

Консультація підготована: Катерина Дудка, +38 067 214 45 82

### ЗМІСТ

1. Основні законодавчі зміни щодо трудових відносин .....	2
2. Мобілізовані, добровольці тероборони, волонтери: чи зберігається посада та середній заробіток .....	3
3. Поширені запитання:.....	4
- Мобілізовані.....	4
- Прийняття на роботу .....	5
- Звільнення з роботи .....	5
4. Простій та призупинення дії трудового договору: в чому різниця .....	7
5. Відповіді на питання, що були задані на семінарі.....	9
Використані нормативні документи .....	13

## 1. ОСНОВНІ ЗАКОНОДАВЧІ ЗМІНИ ЩОДО ТРУДОВИХ ВІДНОСИН

**Закон України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 № 2136-IX:**

- опублікований **23.03.2022** в газеті «Голос України»
- набрав чинності **24.03.2022** !!! Закон не має зворотної сили  
<http://www.golos.com.ua/documents/z-2136-ix.pdf>

КЗпП продовжує діяти + Закон № 2136, який додатково та виключно діє на період воєнного стану

### Роботодавець під час воєнного стану має право:

- 1** Перевести працівника без його згоди на роботу, не обумовлену трудовим договором (за виключенням переведення в іншу місцевість, де тривають активні бойові дії)
- 2** Повідомляти менш ніж за 2 місяці працівника про зміни істотних умов праці
- 3** Встановлювати нормальну тривалість робочого часу не більше ніж 60 годин на тиждень (50 годин для скороченої тривалості робочого часу).
- 4** За неможливості виплати заробітної плати через ведення бойових дій відтермінувати такі виплати, до моменту відновлення можливості здійснювати основну діяльність
- 5** Відмовити працівнику у наданні відпустки (крім відпустки у зв'язку вагітністю та пологами та відпустки для догляду за дитиною), якщо такий працівник залучений до виконання робіт на об'єктах віднесених до критичної інфраструктури
- 6** Тимчасово призупинити дію трудового договору у зв'язку з військовою агресією проти України, що виключає можливість виконання роботи
- 7** Звільнити працівника за його ініціативою без попередження за два тижні, якщо є загроза для життя і здоров'я працівника, чи ведення бойових дій в районах, де розташований роботодавець
- 8** В районах активних бойових дій кадрове діловодство та архівне зберігання кадрових документів здійснюється на розсуд роботодавця, за умови забезпечення ведення достовірного обліку виконуваної працівником роботи та витрат на оплату праці.

## 2. МОБІЛІЗОВАНІ, ДОБРОВОЛЬЦІ ТЕРОБОРОНИ, ВОЛОНТЕРИ: ЧИ ЗБЕРІГАЄТЬСЯ ПОСАДА ТА СЕРЕДНІЙ ЗАРОБІТОК

Розглянемо якими нормативними документами визначено, чи не визначено гарантії для мобілізованих, добровольців ТО та волонтерів.

Законодавчі норми	Підтверджуючі документи
<p><b>ч. 4 ст. 119 КЗпП</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ За працівниками, призваними на &lt;...&gt; військову службу за призовом підчас мобілізації, на особливий період, військову службу за призовом осіб із числа резервістів в особливий період або прийнятими на військову службу за контрактом, &lt;...&gt; підчас дії особливого періоду на строк до його закінчення або до дня фактичного звільнення...</li> <li>▪ ...зберігаються місце роботи, посада і середній заробіток на підприємстві, в установі, організації, фермерському господарстві, с/г виробничому кооперативі незалежно від підпорядкування та форми власності у фізичних осіб-підприємців, у яких вони працювали на час призову</li> </ul> <p><b>Закон України «Про основи національного спротиву»</b></p> <p><b>Положення про добровольчі формування територіальних громад</b>, затверджене постановою КМУ від 29.12.2021 № 1449:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ На членів добровольчих формувань тер. громад... поширюються гарантії соціального і правового захисту, передбачені Законом «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей» та ст. 119 КЗпП</li> </ul> <p>Додатково:</p> <p><b>Лист Міноборони</b> від 21.08.2014 № 322/2/7142</p> <p><b>Закон України «Про волонтерську діяльність»</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Гарантії щодо збереженні місця роботи чи заробітної плати не передбачені</li> </ul>	<p><b>Мобілізовані:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ військовий квиток з відмітками</li> <li>▪ для військовозобов'язаних - довідка про призов на військову службу, видана ТЦК СП або військовою частиною</li> <li>▪ для резервістів - витяг із наказу або довідка про зарахування до списків військової частини, що видає військова частина</li> </ul> <p>Роботодавець: Наказ про увільнення від роботи</p> <p><b>Добровольці ТО</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Контракт добровольця територіальної оборони</li> </ul> <p>Роботодавець: Наказ про увільнення від роботи, в разі якщо працівник не виконує своїх робочих обов'язків</p> <p><b>Волонтери</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Волонтеру може бути видане посвідчення, однак для роботодавця – не важливо оскільки гарантії відсутні</li> <li>▪ Питання підтримки та сприяння волонтерської діяльності вирішується за згодою сторін (часткова зайнятість, відпустка, тощо)</li> </ul>

### 3. ПОШИРЕНІ ЗАПИТАННЯ:

#### - МОБІЛІЗОВАНИ

Запитання	Відповіді
Працівник повідомив про мобілізацію усно (переказав родичами, телефоном, повідомленням у месенджері чи СМС). Як табелювати?	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Табелювати як НЗ (нез'ясовані причини відсутності) до того моменту, доки не будуть подані документи</li> <li>▪ Документи може подати особисто працівник або його родичі</li> </ul>
Працівник повідомив про мобілізацію приславши копію / фото документу електронною поштою чи у месенджері. Чи приймати такі повідомлення для надання гарантії?	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ В період дії воєнного стану роботодавець самостійно визначає форми ведення кадрового діловодства (в районах ведення бойових дій ( п. 8 на слайді зі змінами законодавства)</li> <li>▪ Відповідно можна прийняти такий документ та на основі нього зберігати гарантії працівнику</li> <li>▪ Краще коли це буде лист електронною поштою, де працівник вкаже причини неможливості надати документи особисто. Лист прикладається до копії документу               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Якщо це таки месенджер:</li> <li>- працівник у месенджері вказує причини</li> <li>- роботодавець формує Акт прийому копії документу для підтвердження мобілізації та збереження гарантії</li> </ul> </li> <li>▪ В обох випадках приймає необхідних мір для підтвердження повідомлення про мобілізацію надіславши запит у ТЦК СП (Територіальний центр комплектування та соціальної підтримки – бувший військомат)</li> </ul>
Працівника мобілізували під час щорічної відпустки. З якого моменту надавати гарантії?	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Гарантії надаються з дати зарахування до ЗСУ / ТО</li> <li>▪ Відпустка переривається та переноситься на інший період або продовжується (формується відповідний наказ) - п. 2 ч. 2 ст. 11 Закону «Про відпустки»</li> </ul>
Працівника мобілізували під час відпустки по догляду за дитиною до 3-х років. Як діяти в цьому випадку?	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Середній заробіток зберігається за таким працівником у разі закінчення відпустки або дострокового її призупинення (Роз'яснення Мінекономіки від 23.03.2022)</li> <li>▪ В разі дострокового призупинення: працівник - пише заяву, роботодавець – видає наказ</li> </ul>
Працівника мобілізували під час відпустки без збереження заробітної плати. Як діяти в цьому випадку?	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Припинити відпустку на основі заяви працівника та видати наказ про увільнення від роботи у зв'язку з мобілізацією</li> <li>▪ Або</li> <li>▪ Увільнити працівника після завершення терміну відпустки (не буде порушенням, якщо працівник не подав заяви на призупинення відпустки)</li> </ul>
Працівника мобілізували під час оголошеного йому простою, з якої дати починають діяти гарантії?	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Для працівника починають діяти гарантії для мобілізованих з дати мобілізації</li> </ul>
Із працівником, якого мобілізували, заключено строковий договір, термін договору завершується, що робити, чи зберігати гарантії після закінчення терміну трудового договору?	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Законодавство не передбачає можливості розірвати трудовий договір з працівником, призваним на військову службу, за жодних обставин</li> <li>▪ Стосовно цього було ряд публікацій судової практики, де рішення суду були не на користі роботодавця (Постанова ВС від 28.03.2018 № 761/8873/16-ц; Правовий висновок ВС у постанові від 09.07.2020 у справі № 805/1200/17-аВС)</li> </ul>

- ПРИЙНЯТТЯ НА РОБОТУ

Запитання	Відповіді
Працівник не звільнився з підприємства у зоні бойових дій. Як його працевлаштувати у нового роботодавця?	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Приймаємо за заявою. В заяві працівник має вказати як його приймати за основним місцем роботи чи за сумісництвом</li> <li>▪ У випадку працевлаштування за основним місцем роботи відповідно до пункту 3-1 частини другої статті 16 Закону України “Про загальнообов’язкове державне пенсійне страхування” роботодавець повідомляє страхувальника про визначення особою такого місця роботи як основного згідно з поданою нею заявою (до її відкриття). Не має значення як він рахується на попередньому місці роботи.</li> </ul>
Втрачено або немає можливості подати документи: паспорт, ІПН, Трудову книжку, Диплом	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Документи потрібні в будь-якому випадку, у нашому випадку документи можуть бути взяті із:</li> <li>▪ Додатку «Дія» (документи, що посвідчують особу, ІПН)</li> <li>▪ Копії, фото (всі необхідні документи)</li> <li>▪ Відомості про трудову діяльність з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов’язкового державного соціального страхування (замість трудової книжки, запит може подати працівник на сайті Пенсійного фонду України <a href="https://portal.pfu.gov.ua">https://portal.pfu.gov.ua</a>)</li> </ul>
Є потреба взяти працівника на місце відсутнього (виїхав за кордон, немає зв’язку, виїхав в інший регіон України), як правильно оформити?	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Радимо заключити строковий договір</li> <li>▪ Відповідно у заяві працівника і в договорі / наказі вказати терміни дії такого договору, на вибір: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ до закінчення терміну воєнного стану</li> <li>▪ до дати фактичного повернення та виходу на роботу відсутнього працівника (ПП)</li> </ul> </li> </ul>

- ЗВІЛЬНЕННЯ З РОБОТИ

Запитання	Відповіді
Працівник має бажання звільнитися, але не має можливості особисто подати заяву?	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Найкращий варіант – електронний документ (Заява) із накладеним електронним підписом (КЕП) (Роз’яснення НАДС від 16.03.2022 р.)</li> <li>▪ За відсутності такої можливості – працівник має написати заяву на папері, підписати її, сфотографувати або зробити скановану копію та переслати засобами телекомунікаційного зв’язку (електронною поштою, в будь-якому месенджері) (Роз’яснення НАДС від 16.03.2022 р.)</li> </ul>
Працівник не працює, не виходить на зв’язок, чи можна його звільнити за прогул?	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ні. Оскільки невідома причина його відсутності, поважна чи ні</li> <li>▪ Продовжуємо вести облік робочого часу, показувати в таблиці відсутність (НЗ) та подавати по даному працівникові звітність</li> <li>▪ При цьому підстав для нарахування заробітної плати працівнику немає, так як немає відпрацьованих годин</li> </ul>
Звільнення працівника з ініціативи роботодавця, коли можливе?	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Роботодавець може звільнити працівника за власною ініціативою тільки у випадках, передбачених ст. 40, 41 КЗпП, ст. 5 Закону № 2136 (тобто мають бути чітко визначені причини)</li> <li>▪ Не можемо звільняти працівників, що мобілізовані до ЗСУ або є добровольцями ТО</li> <li>▪ У період дії воєнного стану допускається звільнення працівника з ініціативи роботодавця у період його тимчасової непрацездатності, а</li> </ul>

Запитання	Відповіді
	<p>також у період перебування у відпустці (крім відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами та відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку) із зазначенням дати звільнення, яка є першим робочим днем, наступним за днем закінчення тимчасової непрацездатності, зазначеним у документі про тимчасову непрацездатність, або першим робочим днем після закінчення відпустки (!!!причина звільнення має бути передбачена ст. 40, 41 КЗпП)</p>
<p>При звільненні працівника, у день звільнення він має отримати копію Наказу про звільнення. Як бути, коли неможливо вручити таку копію працівнику особисто?</p>	<p>Варіант 1 (Наказ з КЕП):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ За умови, якщо в Колективному договорі вказано, що роботодавець та працівник можуть обмінюватися кадровими документами засобами електронного зв'язку (Ст. 29 КЗпП) і у працівника є КЕП</li> <li>▪ Обмінятися електронними документами з накладанням електронних підписів (КЕП)</li> </ul> <p>Варіант 2 (Наказ без КЕП):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Видати Наказ підписати його з боку роботодавця, переслати файл працівнику. Таке ознайомлення слід оформити протоколом, відповідно скласти протокол та надіслати його Працівнику також (Роз'яснення НАДС від 16.03.2022 р.)</li> <li>▪ Працівник має роздрукувати Наказ та Протокол, підписати з свого боку зробити сканкопію або сфотографувати та відправити таку копію роботодавцю</li> <li>▪ Роботодавець друкує таку копію та прикладає до кадрових документів</li> </ul> <p>Варіант 3 (за неможливості Варіанта 1 та 2):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Наказ про звільнення направити працівнику можливим способом телекомунікаційного зв'язку (електронна пошта, месенджери). Попросити працівника вказати адресу на яку можна вислати оригінал Наказу</li> <li>▪ Працівник має написати текстове повідомлення у відповідь, що він отримав Наказ, повідомлений про звільнення та не має заперечень</li> <li>▪ Усі копії листів / повідомлень у вигляді копії екрану тощо необхідно роздрукувати та прикласти до кадрових документів</li> <li>▪ Роботодавцю радимо скласти акт про неможливість ознайомлення працівника з наказом особисто. В акті вказати яким чином і засобами було проведено ознайомлення працівника. Акт підписує комісія із не менше 3-х осіб</li> <li>▪ В усіх 3-х варіантах Трудова книжка залишається у роботодавця:</li> <li>▪ Якщо працівник відсутній на роботі в день звільнення, то власник або уповноважений ним орган в цей день надсилає йому поштове повідомлення із вказівкою про необхідність отримання трудової книжки</li> <li>▪ Пересилання трудової книжки поштою з доставкою на зазначену адресу допускається тільки за письмовою згодою працівника (Інструкція № 58, п.4.2.)</li> <li>▪ Пересилка Трудової книжки за кордон, навіть за згоди працівника не допускається (Правила № 270 п. 37)</li> </ul>

#### 4. ПРОСТІЙ ТА ПРИЗУПИНЕННЯ ДІЇ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ: В ЧОМУ РІЗНИЦЯ

Нормативні основи простою та призупинення дії трудового договору

Простій	Призупинення договору
<p><b>Визначення:</b> &lt;...&gt; зупинення роботи, викликане відсутністю організаційних або технічних умов, необхідних для виконання роботи, невідворотною силою або іншими обставинами. (Ч. 1 ст. 34 КЗпП)</p> <p><b>Види простою:</b> Час простою не з вини працівника, в тому числі на період оголошення карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України, оплачується з розрахунку не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу). &lt;...&gt; За час простою, коли виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я працівника або для людей, які його оточують, і навколишнього природного середовища не з його вини, за ним зберігається середній заробіток. Час простою з вини працівника не оплачується. (ст.113 КЗпП)</p> <p><b>Оголошення простою:</b> Простій можна оголосити всьому підприємству, структурному підрозділу, окремому працівникові (можна за списком)</p> <p><b>Облік робочого часу під час простою:</b> У таблиці обліку використання робочого часу простій позначають так: у верхній комірці вказують кількість годин простою (наприклад, «8»), у нижній — умовне позначення простою — «П» (цифровий код «23»).</p> <p><b>Оплата праці</b> Оплата – не менше 2/3 посадового окладу (див. вище Види простою) До мінімальної заробітної плати донарахування роботи не потрібно (підстава: норма ст. 313 Закону про оплату праці пов'язана з виконанням місячної (годинної) норми праці, а</p>	<p><b>Визначення:</b> &lt;...&gt; це тимчасове призупинення роботодавцем забезпечення працівника роботою і тимчасове призупинення працівником виконання роботи за укладеним трудовим договором. Дія трудового договору може бути призупинена у зв'язку з військовою агресією проти України, що виключає можливість надання та виконання роботи. Призупинення дії трудового договору не тягне за собою призупинення трудових відносин. (Ч. 1 ст. 13 Закону № 2136) Головною умовою для призупинення дії трудового договору є абсолютна неможливість надання роботодавцем та виконання працівником відповідної роботи (Коментар Мінекономіки до ст. 13 Закону № 2136)</p> <p><b>Повідомлення:</b> Призупинення дії трудового договору роботодавець та працівник за можливості мають повідомити один одного у будь-який доступний спосіб. Ст. 13 Закону № 2136 &lt;...&gt;з метою усунення правової невизначеності, рекомендуємо сторонам повідомляти один одного про призупинення трудового договору письмово або в електронній формі з використанням технічних засобів електронних комунікацій (Коментар Мінекономіки до ст. 13 Закону № 2136) Ініціатор роботодавець: видає наказ ознайомлює працівника Ініціатор працівник: пише заяву, надає роботодавцю, роботодавець видає наказ</p> <p><b>Облік робочого часу під час призупинення дії трудового договору :</b> У таблиці обліку використання робочого часу призупинення дії трудового договору позначають так: у верхній комірці вказують кількість годин (наприклад, «8»), у нижній — умовне позначення — «І» (інше) (цифровий код «30»).</p> <p><b>Оплата праці</b> Відшкодування заробітної плати, гарантійних та компенсаційних виплат працівникам на час призупинення дії трудового у повному обсязі покладається на державу, що здійснює військову агресію проти України. Ст. 13 Закону № 2136</p>

Простій	Призупинення договору
<p>час простою належить до невідпрацьованого відповідно до п.п. 2.2.12 Інструкції зі статистики зарплати)</p> <p><b>Оподаткування:</b> Підлягає оподаткуванню ПДФО і військовим збором Підлягає нарахуванню ЄСВ на загальних підставах. Увесь заробіток за місяць, враховуючи оплату за простій, треба порівнювати з мінімальною базою для нарахування ЄСВ, та якщо він буде менший — ЄСВ нараховувати з мінімальної бази (зарплати)</p>	<p><b>УВАГА!</b> Для компенсації таких виплат має бути окремий Порядок від КМУ. Оскільки призупинення дії трудового договору не тягне за собою призупинення трудових відносин, а також виконання інших обов'язків, передбачених трудовим договором, вважаємо, що при призупиненні трудового договору роботодавець повинен продовжувати ведення обліку в частині визначення та фіксації сум заробітної плати та компенсаційних виплат, які були б належні працівникові, якщо такого призупинення не було б. (Коментар Мінекономіки до ст. 13 Закону № 2136)</p> <p><b>Оподаткування:</b> Оскільки під час призупинення трудового договору виплата заробітної плати роботодавцем не буде здійснюватися, то відсутня база нарахування ЄСВ, а відповідно ЄСВ не сплачується. При цьому вважаємо, що роботодавець також повинен фіксувати розмір ЄСВ, який підлягав би виплаті із сум заробітної плати та компенсаційних виплат, які б виплачувалися працівникові, якщо такого призупинення трудового договору не було б. Відшкодування цих платежів на час призупинення дії трудового також буде покладено на державу, що здійснює військову агресію проти України. Коментар Мінекономіки до ст. 13 Закону № 2136</p>



## 5. ВІДПОВІДІ НА ПИТАННЯ, ЩО БУЛИ ЗАДАНІ НА СЕМІНАРІ

### Питання 1

Ситуація: ферма була на окупованій території з 25.02.2022. Зарплату за лютий виплатити. Фактично працювали (навіть під окупацією намагались) до 01.03.2022. Потім всіх людей вивезли. Виплатили аванс.

Готові продовжувати платити зарплату тільки коли почнемо працювати. Зараз (квітень 2022) ще йде розмінування території.

Простій не об'являли. Є сумніви, що наказ про оголошення простою змусить нас виплачувати зарплату за березень (2/3 від зп. Зарплата у нас висока), а суму взяти немає звідки, бо діяльності немає.

Питання:

**Який наказ можемо видати на період зупинки бізнесу березень-квітень 2022?**

Відповідь на запитання:

З огляду на вашу ситуацію, можуть бути наступні варіанти:

1. Оголошення простою: При оголошенні простою згідно ст.113 КЗпП час простою не з вини працівника, оплачується з розрахунку не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу). Тобто це фінансові витрати до 25.03.2022р.  
Якщо ви виплатили аванс, то можливо, виплачений аванс можна врахувати в рахунок оплати простою.  
Якщо виберете такий варіант можливим і потрібно буде в деталях розібратися із врахуванням виплаченого авансу в рахунок виплат під час простою – дайте знати, розглянемо даний варіант.
2. Можна розглянути надання відпустки без збереження заробітної плати на період карантину. Для цього потрібно від працівників взяти заяви (це обов'язково). Заяви наразі можна взяти у вигляді сфотографованих копій написаних «від руки» заяв із підписом. Така відпустка надається згідно ст.26 ЗУ «Про відпустки». І в заяві, і в наказі слід зазначити дати, з якої по яку надається така відпустка, її тривалість, також потрібно указати Постанову, згідно якої встановлено карантин. На той період діючою була Постанова КМУ від 9 грудня 2020 р. № 1236, якою було встановлено карантин до 31.03.2022 р. Тобто в Заяві де працівник буде просити відпустку з 01.03, потрібно вказати термін з 01.03. по 31.03. або дату раніше ніж 31.03, наприклад, 25.03.  
Потім в цю Постанову внесли зміни і карантин продовжено до 31.05.2022р.

### Питання 2

Запитання:

У зв'язку із неможливістю ведення господарської діяльності в повну міру, підприємство не має коштів для виплати заробітної плати.

Чи може підприємство змінити суттєві умови праці працівників у гірший бік в період дії воєнного стану (зменшити оклади, тарифи, змінити графік роботи та ввести скорочений робочий час)?

Як це оформити?

Відповідь:

Так може. У відповідності до п. 2 статті Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 № 2136-IX, роботодавець має право змінити істотні умови праці без попередження працівників за 2 місяці.

«... У період дії воєнного стану норми частини третьої статті 32 Кодексу законів про працю України та інших законів України щодо повідомлення працівника про зміну істотних умов праці не застосовуються».

**Так процедура стає можливою лише з дати введення в дію закону 15.03.2022 № 2136-IX, тобто з 24.03.2022 року. Зворотної сили Закон не має.**

Крім зміни графіку роботи, розміру оплати праці також можна змінити систему оплати праці, наприклад, перевести усіх на погодинну оплату.

Оформити це можна наступним чином:

1. Видати відповідний наказ (зразки, дивіться нижче)\*.
2. Якщо змінюються оклади, тарифні сітки – сформувати відповідний додаток до Наказу із зміненим Штатним розкладом, окладами і тарифними сітками.
3. Зробити усе можливе, щоб ознайомити працівників з цим наказом **до дати його введення в дію** (див. способи повідомлення у зразках наказів нижче), найкращим способом буде ознайомити під підпис. При підписанні, працівник має вказувати дату, ПІП, підпис
4. Якщо працівник не погоджується із змінами умов праці, він має право подати письмову відмову від продовження роботи у зв'язку із зміною істотних умов праці (заяву із відмовою) на основі якої його буде звільнено, відповідно до п. 6 ст. 36 КЗпП

*\* Нижче приведено зразки наказів про зміну суттєвих умов праці (без додатків). Майте на увазі, що це тільки зразки, ви маєте виходити із умов, термінів та рішень, що є саме на вашому підприємстві.*

Уважно: все, що виділено **кольоровим шрифтом** має бути змінено відповідно до умов підприємства

Наказ

Про встановлення неповного робочого дня

У зв'язку із наявними труднощами із поставками виробничих ресурсів та зі збутом продукції, що виникли внаслідок військової агресії РФ на Україну, підприємство змушене внести зміни в організацію та технологію виробництва, які призводять до часткового зниження продуктивності. У зв'язку з чим на період воєнного стану, відповідно до Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні» від 24.02.2022 р. № 64/2022, затвердженого Законом України від 24.02.2022 № 2002-IX та п.2 статті 3 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 № 2136-IX

Наказую

- З **01.04.2022** встановити неповний робочий день тривалістю **3** години на день, з графіком роботи: початок — **10:00**, закінчення — **13:00** з **понеділка по п'ятницю для всіх працівників** \_\_\_\_\_ (підприємства)
- Начальнику відділу кадрів \_\_\_\_\_ (ПП) ознайомити працівників із зміною істотних умов праці, а саме установленням неповного робочого дня з графіком, визначеним у п. 1 цього наказу, до **25.03.2022** шляхом:
  - розміщення цього наказу на корпоративному сайті;
  - ознайомлення працівників під підпис із цим наказом (за можливості);
  - надсилання копії наказу електронною поштою або іншим засобом комунікації.
- Начальнику відділу кадрів \_\_\_\_\_ попередити працівників, що в разі відмови від продовження роботи в нових умовах у зв'язку зі зміною істотних умов праці (установлення неповного робочого дня), отриманої письмово або в електронному вигляді, трудовий договір за п. 6 ст. 36 КЗпП з ними буде припинено **31.03.2022**.
- Головному бухгалтеру \_\_\_\_\_ взяти під контроль оплату роботи пропорційно відпрацьованому часу в режимі неповного робочого дня з **01.04.2022**.
- Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор \_\_\_\_\_

*Візи та відмітки про ознайомлення з наказом*

Уважно: все, що виділено **кольоровим шрифтом** має бути змінено відповідно до умов підприємства

Наказ

Про зміну системи та розмірів оплати  
праці на період воєнного стану

У зв'язку із наявними труднощами із поставками виробничих ресурсів та зі збутом продукції, що виникли внаслідок військової агресії РФ на Україну, підприємство змушене внести зміни в організацію та технологію виробництва, які призводять до часткового зниження продуктивності. У зв'язку з чим на період воєнного стану, відповідно до Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні» від 24.02.2022 р. № 64/2022, затвердженого Законом України від 24.02.2022 № 2002-IX та п.2 статті 3 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 № 2136-IX

Наказую

- З **01.04.2022** змінити систему і розміри оплати праці та встановити, на період дії воєнного стану, форми оплати праці, тарифні сітки та оклади, що визначені в Додатку 1 до даного Наказу.
- Начальнику відділу кадрів \_\_\_\_\_ (ПІП) ознайомити працівників із зміною істотних умов праці, а саме зміною системи та розмірів оплати праці, визначеними у п. 1 та Додатку 1 цього наказу, до **25.03.2022** шляхом:
  - розміщення цього наказу на корпоративному сайті;
  - ознайомлення працівників під підпис із цим наказом (за можливості);
  - надсилання копії наказу електронною поштою або іншим засобом комунікації.
- Начальнику відділу кадрів \_\_\_\_\_ попередити працівників, що в разі відмови від продовження роботи в нових умовах у зв'язку зі зміною істотних умов праці (установлення неповного робочого дня), отриманої письмово або в електронному вигляді, трудовий договір за п. 6 ст. 36 КЗпП з ними буде припинено **31.03.2022**.
- Головному бухгалтеру \_\_\_\_\_ взяти під контроль оплату роботи відповідно до визначених окладів та тарифних сіток з **01.04.2022**.
- Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор \_\_\_\_\_

*Візи та відмітки про ознайомлення з наказом*

## ВИКОРИСТАНІ НОРМАТИВНІ ДОКУМЕНТИ

1. **КЗпП** — Кодекс законів про працю України
2. **Закон «Про основи національного спротиву»** — Закон України від 16.07.2021 № 1702-IX «Про основи національного спротиву»
3. **Закон № 2136** — Закон України від 15.03.2022 № 2136-IX «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану»
4. **Закон «Про відпустки»** — Закон України від 15.11.1996 № 504/96-ВР «Про відпустки»
5. **Закон «Про волонтерську діяльність»** — Закон України від 19.04.2011 3236-VI «Про волонтерську діяльність»
6. **ЦКУ** — Цивільний кодекс України від 16.01.2003 р. № 435-IV.
7. **Закон № 1045** — Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» від 15.09.1999 р. № 1045-XIV.
8. **Закон № 1105** — Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 23.09.1999 р. № 1105-XIV.
9. **Закон № 2505** — Закон України «Про правовий статус осіб, зниклих безвісти» від 12.07.2018 р. № 2505-VIII.
10. **Закон про відпустки** — Закон України «Про відпустки» від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР.
11. **Порядок № 440** — Порядок оплати перших п'яти днів тимчасової непрацездатності внаслідок захворювання або травми, не пов'язаної з нещасним випадком на виробництві, за рахунок коштів роботодавця, затверджений постановою КМУ від 26.06.2015 р. № 440.
12. **Правила № 270** — Правила надання послуг поштового зв'язку, затверджені постановою КМУ від 05.03.2009 р. № 270.
13. **Інструкція № 58** — Інструкція про ведення трудових книжок працівників, затверджена наказом Мінпраці, Мінюсту, Мінсоцзахисту від 29.07.1993 № 58.
14. **Закон про оплату праці** — Закон України «Про оплату праці» від 24.03.95 р. № 108/95-ВР.
15. **Інструкція зі статистики зарплати** — Інструкція зі статистики заробітної плати, затверджена наказом Держкомстату від 13.01.2004 р. № 5.