

Нові обов'язки роботодавця

Зміни до Кодексу законів про працю України (далі КЗпП), які набули чинності 19.07.2022 згідно з Законом України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо оптимізації трудових відносин» від 1 липня 2022 № 2352-IX містять нові зобов'язання роботодавця перед працівником.

1. Стаття 29 про обов'язок роботодавця попередити до початку роботи працівника про умови роботи за трудовим договором - викладена в новій редакції.

До початку роботи роботодавець зобов'язаний **в узгоджений із працівником спосіб** поінформувати працівника про:

1) місце роботи (інформація про роботодавця, у тому числі його місцезнаходження), трудову функцію, яку зобов'язаний виконувати працівник (посада та перелік посадових обов'язків), дату початку виконання роботи;

2) визначене робоче місце, забезпечення необхідними для роботи засобами;

3) права та обов'язки, умови праці;

4) наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, а також про право на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до законодавства і колективного договору - під підпис;

5) правила внутрішнього трудового розпорядку або умови встановлення режиму роботи, тривалість робочого часу і відпочинку, а також про положення колективного договору (у разі його укладення);

6) проходження інструктажу з охорони праці, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони;

7) організацію професійного навчання працівників (якщо таке навчання передбачено);

8) тривалість щорічної відпустки, умови та розмір оплати праці;

9) процедуру та встановлені цим Кодексом строки попередження про припинення трудового договору, яких повинні дотримуватися працівник і роботодавець.

При укладенні трудового договору про дистанційну роботу роботодавець забезпечує виконання пунктів 1, 3, 5, 7-9 частини першої цієї статті та у разі потреби надає працівникові необхідні для виконання роботи обладнання та засоби, а також рекомендації щодо роботи з ними. **Інформування може здійснюватися у формі дистанційного інструктажу або шляхом проведення навчання безпечним методам роботи на конкретному технічному засобі.** У трудовому договорі за згодою сторін можуть передбачатися додаткові умови щодо безпеки праці.

Ознайомлення працівників з наказами (розпорядженнями), повідомленнями, іншими документами роботодавця щодо їхніх прав та обов'язків допускається з використанням визначених у трудовому договорі засобів електронних комунікаційних мереж з накладенням удосконаленого електронного підпису або кваліфікованого електронного підпису. У

трудовому договорі за згодою сторін можуть передбачатися альтернативні способи ознайомлення працівника, крім інформації, визначеної пунктом 4 частини першої цієї статті, що доводиться до відома працівників у порядку, встановленому цією статтею.

Отже, працівник, який працюватиме дистанційно також повинен бути ознайомлений до початку роботи з усіма своїми правами та обов'язками передбаченими цією статтею на рівні з працівником, який працює безпосередньо на підприємстві, за винятком інформування про робоче місце, наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, проходження загального інструктажу з охорони праці, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони. Натомість відповідно до статті 153 КЗпП при укладенні трудового договору про дистанційну роботу на роботодавця покладається обов'язок систематичного проведення інструктажу (навчання) працівника з питань охорони праці і протипожежної безпеки в межах використання таким працівником обладнання та засобів, рекомендованих або наданих роботодавцем.

Слід звернути увагу, що сам спосіб інформування про права та обов'язки працівника, ознайомлення працівника з наказами (розпорядженнями) роботодавця має узгодити з працівником. Бажано щоб спосіб комунікації роботодавця з працівником був прописаний в самому трудовому договорі. Якщо трудовий договір не укладається письмово, при прийнятті на роботу працівнику слід залишити свої номери телефонів, електронні адреси, і обговорити зручні для нього способи комунікації. На сьогоднішній день майже кожен працівник має електронну адресу та електронний підпис, що значно покращує та пришвидшує мобільність у комунікації працівника та роботодавця.

2. Відповідно до статті 23 КЗпП, трудовий договір може бути: безстроковим (що укладається на невизначений строк); на визначений строк (встановлений за погодженням сторін); що укладається на час виконання певної роботи.

Роботодавець зобов'язаний інформувати працівників, які працюють за строковим трудовим договором, про вакансії, що відповідають їх кваліфікації та передбачають можливість укладення безстрокового трудового договору, а також забезпечити **рівні можливості** таких працівників для його укладення (частина третя статті 23 КЗпП).

Законодавством не визначено порядок та процедуру інформування працівників про відповідні вакансії. Однак, як вже було зазначено вище, доцільно засоби комунікації працівника з роботодавцем визначити у трудовому договорі і скористатись для ознайомлення в зручних для всіх способів. Також роботодавець може розміщати інформацію про нові вакансії у загальнодоступних місцях на підприємстві, установі, організації, їх особистих сайтах, спеціальних групах у соцмережах тощо. Головне, щоб всі працівники, які працюють за строковим трудовим договором мали рівні можливості доступу до такої інформації.

3. Нормами статей 4, 116 КЗпП передбачено, що у день звільнення працівника, роботодавець зобов'язаний окрім копії наказу (розпорядження) про звільнення видати **письмове повідомлення про нараховані та виплачені йому суми** при звільненні, із зазначенням окремо кожного виду виплати (основна та додаткова заробітна плата, заохочувальні та компенсаційні виплати, інші виплати, на які працівник має право згідно з умовами трудового договору і відповідно до законодавства, у тому числі при звільненні), а також провести з ним повний розрахунок та на вимогу працівника внести належні записи про звільнення до трудової книжки, що зберігається у працівника.

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.

У разі спору про розмір сум, нарахованих працівникові при звільненні, роботодавець у будь-якому разі повинен у день звільнення виплатити не оспорювану ним суму.

Новим обов'язком роботодавця є видача працівнику письмового повідомлення (довідки) про нараховані та виплачені йому суми у день звільнення.

Зауважимо, що норми статей не передбачають видачу такого письмового повідомлення у спосіб узгоджений з працівником, таке письмове повідомлення працівник має отримати особисто.

І хоча встановленого зразку письмового повідомлення немає, радимо звернути увагу, щоб це був оригінал, який має бути належно оформлений, містити усі реквізитами підприємства, виданий саме датою звільнення та з підписом уповноваженої особи, щоб у разі спірних питань по виплатах мати достовірні докази.

Правовий інспектор праці ПМГУ
Тетяна МОСІЙЧУК