

Відгул — це день відпочинку, який відповідно до норм трудового законодавства надається працівникам як компенсація за роботу або чергування у неробочий час, а також у інших випадках, передбачених чинним законодавством України та колективними договорами.

Випадки, у яких працівникам надаються відгули:

- за роботу у вихідний день (ст. 72 КЗпП України);

- за роботу у святкові та неробочі дні (ст. 107 КЗпП України);

- як гарантія для донорів (ст. 124 КЗпП України).

Варто зазначити, що залучати працівників до роботи у вихідні, святкові та неробочі дні дозволено тільки у виняткових випадках (ст. 71 КЗпП України).

Ще одним випадком залучення працівника до роботи у вихідні, святкові та неробочі дні є

відправлення працівника у відрядження: спеціально для роботи у ці дні, або у випадку, якщо відправлення працівника або його повернення з відрядження припадає на вихідний, святковий або неробочий день.

Звертаємо увагу на те, що відгул надається за повністю відпрацьований вихідний, святковий або неробочий день, а не за кілька годин, відпрацьованих надурочно. Поняття надурочних робіт містить стаття 106 КЗпП України, у якій встановлюється, що робота у надурочний час — це усі години, які відпрацьовуються понад встановлений робочий час. Робота у надурочний час може виникнути як за погодинної оплати праці, так і за відрядної, але компенсація надурочних робіт шляхом надання відгулів не допускається.

Варто зазначити, що трудовим законодавством передбачено обов'язкове документальне оформлення надання іншого дня відпочинку (відгулу) письмовим розпорядженням або наказом керівника установи. Тобто наказом оформляється як залучення працівників до роботи у вихідний або святковий день, так і надання додаткового дня відпочинку (відгулу).

У колективному договорі, як правило, передбачаються зобов’язання керівника щодо порядку надання та оплати відгулів.

Приклад оформлення зазначеного зобов’язання у колективному договорі:

Сторони домовились:

Залучення окремих працівників до роботи у вихідні або святкові дні допускається у виняткових випадках, передбачених чинним законодавством України, згідно письмового наказу адміністрації за погодженням з профспілковим комітетом.

Робота у вихідні або святкові дні оплачується відповідно до норм чинного законодавства України або компенсується наданням іншого дня відпочинку /відгулу/ за угодою між працівником та адміністрацією з обов'язковим

відображенням питання про компенсацію у наказі про залучення працівника до роботи у неробочий, вихідний або святковий день.

Графік роботи працівників у вихідні та святкові дні погоджується з профспілковим комітетом. Працівники мають бути ознайомлені із зазначеним графіком роботи під особистий підпис.

Якщо працівник йде у відгул без узгодження з керівником, навіть у тому випадку, коли право на такий відгул передбачено чинним законодавством, це вважається неявкою на роботу без поважних причин та може бути основою для звільнення працівника з ініціативи роботодавця (п. 4 ст. 40 КЗпП України).

У чинному законодавстві немає вичерпного переліку поважних причин, тому ступінь поважності причин визначається власником або уповноваженим ним органом з урахуванням обставин кожного конкретного випадку. У випадку ненадання керівником працівникові передбачених чинним законодавством інших днів відпочинку (відгулів), або порушення порядку їхнього надання є невиконанням зобов’язань за колективним договором та тягне за собою накладення штрафу у розмірі від 50 до 100 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян (ст. 41-2 Кодексу України про адміністративні правопорушення).

(відділ з соціально – економічних та правових питань ОК Профспілки)