Згідно з частиною 1 статті 47 Кодексу законів про працю України (далі — КЗпП України) власник або уповноважений ним орган зобов'язаний у день звільнення видати працівникові належно оформлену трудову книжку та провести з ним розрахунок у строки, зазначені у статті 116 КЗпП України. Зокрема, виплата усіх належних працівникові сум здійснюється у день звільнення. Якщо працівник у день звільнення не працював, то зазначені суми мають бути виплачені не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок. Про нараховані суми, належні працівникові при звільненні, власник або уповноважений ним орган повинен письмово повідомити працівника перед виплатою зазначених сум. У разі спору про розмір сум, належних працівникові при звільненні, власник або уповноважений ним орган у будь-якому випадку повинен у зазначений у статті 116 КЗпП України строк виплатити не оспорювану ним суму.

Відповідно до частини 2 статті 47 КЗпП України у разі звільнення працівника з ініціативи власника або уповноваженого ним органу останній зобов'язаний також у день звільнення видати працівникові копію наказу про звільнення з роботи. У інших випадках звільнення копія наказу видається на вимогу працівника.

Згідно з пунктом 1 частини 1 статті 40 КЗпП України трудовий договір, укладений на невизначений строк, а також строковий трудовий договір до закінчення строку його чинності можуть бути розірвані власником або уповноваженим ним органом у випадках змін в організації виробництва та праці, у тому числі ліквідації, реорганізації, банкрутства або перепрофілювання підприємства, установи, організації, скорочення чисельності або штату працівників.

У разі розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу у зв'язку із скороченням чисельності або штату працівників працівник має право на наступні виплати:

$1– заробітна плата за відпрацьований час;

$1– вихідна допомога;

$1– грошова компенсація за усі невикористані дні щорічної відпустки, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину – інваліда з дитинства підгрупи А I групи.

Порядок обчислення та виплати вихідної допомоги

Відповідно до статті 44 КЗпП України при припиненні трудового договору з підстав, зазначених у пункті 1 статті 40 КЗпП України, працівникові виплачується вихідна допомога у розмірі не менше середнього місячного заробітку.

Розмір вихідної допомоги визначають виходячи з середньої заробітної плати працівника, розрахованої відповідно до Порядку обчислення середньої заробітної плати, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08.02.1995 № 100 із змінами (далі — Порядок № 100).

Зокрема, відповідно до абзацу 3 пункту 2 Порядку № 100 для виплати вихідної допомоги середньомісячна заробітна плата обчислюється виходячи з виплат за останні 2 календарні місяці роботи, що передують події, з якою пов'язана відповідна виплата. Працівникам, які пропрацювали на підприємстві, в установі, організації менше двох календарних місяців, середня заробітна плата обчислюється виходячи з виплат за фактично відпрацьований час.

Відповідно до абзацу 4 пункту 2 Порядку № 100 якщо протягом останніх двох календарних місяців працівник не працював, середня заробітна плата обчислюється виходячи з виплат за попередні два місяці роботи. Якщо і протягом цих місяців працівник не відпрацював жодного робочого дня, середня заробітна плата обчислюється відповідно до абзацу 3пункту4 Порядку № 100, а саме: у випадках, коли нарахування проводяться виходячи із середньої заробітної плати, працівник не мав заробітку, не з вини працівника, розрахунки проводяться виходячи з встановлених йому у трудовому договорі тарифної ставки, посадового (місячного) окладу. Відповідно до абзацу 6 пункту 2 Порядку № 100 час, протягом якого працівники згідно з чинним законодавством або інших поважних причин не працювали і за ними не зберігався заробіток або зберігався частково, виключається з розрахункового періоду.

Також згідно з абзацом2 пункту 4 Порядку № 100 при обчисленні середньої заробітної плати за останні два місяці, крім перелічених у абзаці 1 пункту 4 Порядку № 100 виплат, також не враховуються виплати за час, протягом якого зберігається середній заробіток працівника (за час виконання державних та громадських обов'язків, щорічної та

додаткової відпусток, відрядження тощо) та допомога у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю.

Варто зазначити ! Розділ III Порядку № 100 містить перелік виплат, що включаються у розрахунок середньої заробітної плати, а також перелік виплат, які не враховуються при обчисленні середньої заробітної плати, в усіх випадках її збереження згідно з чинним законодавством.

Усі виплати включаються у розрахунок середньої заробітної плати у тому розмірі, в якому вони нараховані, без виключення сум відрахування на податки, стягнення аліментів тощо, за винятком відрахувань із заробітної плати осіб, засуджених за вироком суду до виправних робіт без позбавлення волі (абзац 3 пункту 3 Порядку № 100).

Відповідно до абзацу 1 пункту 8 Порядку № 100 нарахування виплат, що обчислюються із середньої заробітної плати за останні два місяці роботи, здійснюється шляхом множення середньоденного (годинного) заробітку на число робочих днів/годин, а у випадках, передбачених чинним законодавством, календарних днів, які мають бути оплачені за середнім заробітком. Середньоденна (годинна) заробітна плата визначається діленням заробітної плати за фактично відпрацьовані протягом двох місяців робочі (календарні) дні на число відпрацьованих робочих днів (годин), а у випадках, передбачених чинним законодавством, — на число календарних днів за цей період.

У разі, коли середня місячна заробітна плата визначена законодавством як розрахункова величина для нарахування виплат та допомоги, вона обчислюється шляхом множення середньоденної заробітної плати, розрахованої згідно з абзацом 1 пункту8 Порядку № 100, на середньомісячне число робочих днів у розрахунковому періоді (абзац 2 пункту 8 Порядку № 100).

Середньомісячне число робочих днів розраховується діленням на 2 сумарного числа робочих днів за останні два календарні місяці згідно з графіком роботи закладу, установи, організації, встановленим з дотриманням вимог законодавства(абзац 3 пункту 8 Порядку № 100).

Порядок обчислення та виплати грошової компенсації за усі невикористані дні щорічної відпустки, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину – інваліда з дитинства підгрупи А I групи

Згідно з частиною 1 статті 24 Закону України «Про відпустки» від 15.11.1996 № 504/96-ВР із змінами (далі — Закон України «Про відпустки») у разі звільнення працівника йому виплачується грошова компенсація за усі не використані ним дні щорічної відпустки, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину – інваліда з дитинства підгрупи А I групи.

УВАГА ! У разі звільнення керівних, педагогічних, наукових, науково-педагогічних працівників, спеціалістів навчальних закладів, які до звільнення пропрацювали не менш як 10 місяців, грошова компенсація виплачується за не використані ними дні щорічних відпусток з розрахунку повної їх тривалості.

Відповідно до абзацу 1 пункту 2 Порядку № 100 обчислення середньої заробітної плати для виплати компенсації за невикористані відпустки здійснюється виходячи з виплат за останні 12 календарних місяців роботи, що передують місяцю виплати компенсації за невикористані відпустки.

Згідно з абзацом 2 пункту 2 Порядку № 100 працівникові, який пропрацював у закладі, в установі, організації менше року, середня заробітна плата обчислюється виходячи з виплат за фактичний час роботи, тобто з першого числа місяця після оформлення на роботу до першого числа місяця, в якому виплачується компенсація за невикористану відпустку.

Відповідно до абзацу 6 пункту 2 Порядку № 100 час, протягом якого працівники згідно з чинним законодавством або інших поважних причин не працювали і за ними не зберігався заробіток або зберігався частково, виключається з розрахункового періоду.

Варто зазначити ! Розділ III Порядку № 100 містить перелік виплат, що включаються у розрахунок середньої заробітної плати, а також перелік виплат, які не враховуються при обчисленні середньої заробітної плати, в усіх випадках її збереження згідно з чинним законодавством.

Усі виплати включаються у розрахунок середньої заробітної плати у тому розмірі, в якому вони нараховані, без виключення сум відрахування на податки, стягнення аліментів тощо, за винятком відрахувань із заробітної плати осіб, засуджених за вироком суду до виправних робіт без позбавлення волі (абзац 3 пункту 3 Порядку № 100).

Відповідно до абзацу 1 пункту 7 Порядку № 100 нарахування компенсації за невикористані відпустки, тривалість яких розраховується у календарних днях здійснюється шляхом ділення сумарного заробітку за останні 12 місяців, що передують місяцю виплати компенсації, або за менший фактично відпрацьований період на відповідну кількість календарних днів року чи меншого відпрацьованого періоду (за винятком святкових та неробочих днів, встановлених законодавством). Отриманий результат множать на кількість календарних днів невикористаної відпустки.

Варто зазначити ! Святкові та неробочі дні,визначені у статті 73 Кодексу законів про працю України, які припадають на період відпустки, у розрахунок тривалості відпустки не зараховуються та не оплачуються(абзац 2 пункту7 Порядку № 100).

Право працівника на відпустку у разі звільнення

Згідно з частиною 1 статті 3 Закону України «Про відпустки» за бажанням працівника у разі його звільнення (крім звільнення за порушення трудової дисципліни) йому має бути надано невикористану відпустку з наступним звільненням. Датою звільнення у цьому разі є останній день відпустки.

Варто зазначити ! Якщо працівник підлягає звільненню з підстав, передбачених пунктом 1 частини 1 статті 40 КЗпП України, а початок відпустки працівника згідно з графіком відпусток припадає на період до звільнення, роботодавець зобов'язаний надати працівникові невикористану щорічну відпустку у строк, визначений графіком відпусток, навіть якщо запланована дата звільнення припадає на період відпустки, оскільки відповідно до частини 4 статті 40 КЗпП України не допускається звільнення працівника з ініціативи власника або уповноваженого ним органу у період перебування працівника у відпустці, за винятком випадку повної ліквідації закладу, установи, організації.

Також відповідно до частини 11 статті 10 Закону України «Про відпустки» роботодавець має письмово повідомити працівника про дату початку відпустки не пізніше як за два тижні до встановленого графіком терміну.