

Розрахунок норми тривалості робочого часу на 2019 рік

Норми тривалості робочого часу на 2019 рік

Статтею 50 Кодексу законів про працю України (далі – КЗпП) нормальна тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень.

Відповідно до частини першої статті 51 КЗпП скорочена тривалість робочого часу встановлюється:

для працівників віком від 16 до 18 років – 36 годин на тиждень, для осіб віком від 15 до 16 років (учнів віком від 14 до 15 років, які працюють в період канікул) – 24 години на тиждень.

Тривалість робочого часу учнів, які працюють протягом навчального року у вільний від навчання час, не може перевищувати половини максимальної тривалості робочого часу, передбаченої в абзаці першому цього пункту для осіб відповідного віку;

для працівників, зайнятих на роботах з шкідливими умовами праці, – не більш як 36 годин на тиждень.

Перелік виробництв, цехів, професій і посад зі шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого часу, затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 21.02.2001 р. № 163.

Крім того, законодавством встановлюється скорочена тривалість робочого часу для окремих категорій працівників (учителів,

лікарів та інших).

Скорочена тривалість робочого часу може встановлюватись за рахунок власних коштів на підприємствах і в організаціях для жінок, які мають дітей віком до 14 років або дитину з інвалідністю.

Згідно зі статтею 69 Господарського кодексу України підприємство самостійно встановлює для своїх працівників скорочений робочий день та інші пільги.

Під час розрахунку балансу робочого часу слід мати на увазі, що згідно зі статтею 53 КЗпП напередодні святкових і неробочих днів (стаття 73) тривалість роботи працівників, крім працівників, зазначених у статті 51 КЗпП, скорочується на одну годину як при п'ятиденному, так і за шестиденного робочого тижня, а напередодні вихідних днів тривалість роботи за шестиденного робочого тижня не може перевищувати 5 год.

Відповідно до ст. 73 КЗпП у 2018 р. на підприємствах, в установах, організаціях робота не проводиться у такі святкові дні:

- 1 січня – Новий рік
- 8 березня – Міжнародний жіночий день
- 1 травня – День праці
- 9 травня – День перемоги над нацизмом у Другій світовій війні (День перемоги)
- 28 червня – День Конституції України
- 24 серпня – День незалежності України
- 14 жовтня – День захисника України.

Робота також не проводиться в дні релігійних свят:

- 7 січня і 25 грудня – Різдво Христове

– 28 квітня – Пасха (Великдень)

– 16 червня – Трійця.

Згідно з ч. 3 ст. 67 КЗпП, якщо святковий або неробочий день (ст. 73) збігається з вихідним днем, вихідний день переноситься на наступний після святкового або неробочого. Тому за графіком п'ятиденного робочого тижня з вихідними днями у суботу та неділю у 2019 р. вихідний день у неділю 28 квітня має бути перенесений на понеділок 29 квітня, вихідний день у неділю 16 червня – на понеділок 17 червня, вихідний день у суботу 24 серпня – на понеділок 26 серпня.

Як правило, з метою створення сприятливих умов для святкування, а також раціонального використання робочого часу, розпорядженнями Кабінету Міністрів України рекомендується переносити робочі дні для працівників, яким встановлено п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями у суботу і неділю. У зв'язку з тим, що зазначене розпорядження має рекомендаційний характер, рішення про перенесення робочих днів ухвалюється роботодавцем самостійно через видання наказу чи іншого розпорядчого документа.

Ухвалене роботодавцем рішення про перенесення робочих днів змінює графік роботи підприємства, установи, організації та норму тривалості робочого часу у місяцях, в яких запроваджено перенесення робочих днів. Тому всі дії щодо надання відпусток, виходу на роботу мають здійснюватися за зміненням у зв'язку перенесенням робочих днів графіку роботи підприємства, установи, організації.

При цьому слід мати на увазі, що у разі перенесення робочого дня, який передує святковому чи неробочому дню, на інший вихідний день, для збереження балансу робочого часу за рік тривалість роботи у цей перенесений робочий день має відповідати тривалості передсвяткового робочого дня, як це передбачено ст. 53 КЗпП.

Законодавством не встановлено єдиної норми тривалості робочого

часу на рік. Ця норма може бути різною залежно від того, який робочий тиждень установлений на підприємстві, в установі, організації (п'ятиденний чи шестиденний), яка тривалість щоденної роботи, коли встановлені вихідні дні.

Пропонуємо наступний розрахунок норми тривалості робочого часу на 2019 рік:

№	Вказівка	Грудень	Березень	Квітень	Травень	Червень	Листопад	Восень	Січень	Восень	Листопад	Квітень	Травень	Березень
04	Кількість календарних днів	31	28	31	30	31	30	31	31	30	31	30	31	30
05	Кількість календарних днів (днів робочого дня) (окрім свят і неробочих днів) (включаючи вихідні)	21 (21, 7)	—	1 (28)	1 (28)	2 (31, 28)	2 (31, 28)	—	1 (24)	—	1 (31)	—	1 (27)	11
06	Кількість вихідних днів	0	0	10	0	0	10	0	0	0	0	0	0	10
07	Кількість днів, роботи в які не проводяться	10	0	11	0	10	12	0	10	0	0	0	10	11
08	Кількість робочих днів	21	28	20	21	21	18	21	21	21	21	21	21	20
09	Кількість днів, що припадають на період, у який проводиться робота (включаючи вихідні) при 40-годинному тижні (включаючи вихідні) на 1 тижні (включаючи вихідні) в якій обчислюється тривалість робочого часу	0	0	1	1	1	1	0	1	0	0	0	1	0
Норми тривалості робочого часу в годинах при:														
01	40-годинному робочому тижню	160	168	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160
02	48-годинному робочому тижню	192,0	192	192	192,0	192,0	192,0	192,0	192,0	192,0	192,0	192,0	192,0	192,0
03	56-годинному робочому тижню	224,0	224	224	224,0	224,0	224,0	224,0	224,0	224,0	224,0	224,0	224,0	224,0
10	30-годинному робочому тижню	120,0	120	120	120,0	120,0	120,0	120,0	120,0	120,0	120,0	120,0	120,0	120,0
11	27-годинному робочому тижню	108,0	108	108	108,0	108,0	108,0	108,0	108,0	108,0	108,0	108,0	108,0	108,0
12	24-годинному робочому тижню	96,0	96	96	96,0	96,0	96,0	96,0	96,0	96,0	96,0	96,0	96,0	96,0
13	21-годинному робочому тижню	84,0	84	84	84,0	84,0	84,0	84,0	84,0	84,0	84,0	84,0	84,0	84,0
14	18-годинному робочому тижню	72,0	72	72	72,0	72,0	72,0	72,0	72,0	72,0	72,0	72,0	72,0	72,0
15	15-годинному робочому тижню	60,0	60	60	60,0	60,0	60,0	60,0	60,0	60,0	60,0	60,0	60,0	60,0
16	12-годинному робочому тижню	48,0	48	48	48,0	48,0	48,0	48,0	48,0	48,0	48,0	48,0	48,0	48,0

План перевірок Держпродспоживслужби на 2019 рік

План здійснення заходів державного нагляду (контролю) Державною службою України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів на 2019 рік

Державний контроль Держпродспоживслужби в 2019 році здійснюватиметься відповідно затвердженій періодичності з метою досягнення цілей Закону України «Про державний контроль за дотриманням законодавства про харчові продукти, корми, побічні продукти тваринного походження, здоров'я та благополуччя тварин» від 18.05.2017 №2042-VIII.

Річний план здійснення заходів державного нагляду (контролю) на 2019 рік

Компанія “Вікторія” стане Вашим надійним помічником і радником, для цього достатньо звернутись за консультацією в будь-який для Вас зручний спосіб. Звертайтеся!

Основна контактна інформація за посиланням.

Чому нам довіряють? Відповідь на це запитання тут.

План перевірок Пенсійного фонду України на 2019 рік

План перевірок Пенсійного фонду України на 2019 рік

Пенсійний фонд наказом від 29.11.2018 р. №187 затвердив Річний план здійснення заходів державного нагляду (контролю) на 2019 рік.

До плану увійшло **1053 підприємства та підприємців** зі середнім та високим ступенем ризику. Щодо кожного з них прописано дату початку перевірки та строки її проведення. Перевірятимуть усіх на предмет додержання законодавства у сфері загальнообов'язкового державного пенсійного страхування.

Річний план здійснення заходів державного нагляду (контролю) Пенсійного фонду України на 2019 рік

Компанія “Вікторія” стане Вашим надійним помічником і радником, для цього достатньо звернутись за консультацією в будь-який для Вас зручний спосіб. Звертайтеся!

Основна контактна інформація за посиланням.

Чому нам довіряють? Відповідь на це запитання тут.

Плани перевірок Держпраці у 2019 році

Плани перевірок на 2019 рік в розрізі областей у переліку нижче:

Вінницька область
Волинська область
Дніпропетровська область
Івано -Франківська область
Житомирська область
Закарпатська область
Запорізька область
Київська область
Кіровоградська область
Львівська область
Миколаївська область
Одеська область
Полтавська область
Рівненська область
Сумська область
Тернопільська область
Харківська область
Херсонська область
Хмельницька область
Черкаська область
Чернівецька область
Чернігівська область

Компанія “Вікторія” стане Вашим надійним помічником і порадиником, для цього достатньо звернутись за консультацією в будь-який для Вас зручний спосіб. Звертайтеся!

Основна контактна інформація за посиланням.

Чому нам довіряють? Відповідь на це запитання тут.

Працевлаштування працівника у 2019 році

Особливості документального оформлення працівника на роботу у 2019 році

Відповідно до статті 24 Кодексу законів про працю України при укладенні трудового договору громадянин зобов'язаний подати:

1. паспорт або інший документ, що посвідчує особу. Якщо паспорт втрачено, особа подає тимчасове посвідчення, що підтверджує особу громадянина України, форма якого затверджена наказом Міністерства внутрішніх справ України від 8 вересня 2005 року № 758. Прийняття на роботу без паспорта або з недійсним паспортом тягне за собою адміністративну відповідальність – накладення штрафу в розмірі від одного до трьох неоподатковуваних мінімумів доходів громадян. Те саме порушення, допущене посадовою особою після застосування до неї протягом року заходу адміністративного стягнення за такі дії, тягне за

собою накладення штрафу від 10 до 14 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, ст. 200 Кодексу України про адміністративні правопорушення

2. трудову книжку,
3. у випадках, передбачених законодавством – документ про освіту (спеціальність, кваліфікацію), стан здоров'я та інші документи.

Працівник не може бути допущений до роботи без укладення трудового договору, оформленого наказом чи розпорядженням власника або уповноваженого ним органу, та повідомлення Державної фіскальної служби України про прийняття працівника на роботу в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Роботодавцю при прийнятті працівника на роботу необхідно оформити наступні документи:

1. заява працівника та наказ роботодавця про прийняття на роботу,
2. повідомлення ДФС про прийняття працівника на роботу,
3. запис у трудову книжку про прийняття на роботу,
4. ознайомлення працівника із умовами праці, посадовою інструкцією та правилами трудового розпорядку.

Джерело: Законодавство України