

Трудові відносини. Найбільш поширені запитання

Скільки на рік становить тривалість щорічної відпустки, яка надається працівникові?

Відповідно до частин 2-4 статті 126 ТК, необхідно зазначити, що працівникам надається щорічна відпустка тривалістю не менше двадцяти робочих днів (у випадку п'яти робочих днів на тиждень) або не менше двадцяти чотирьох робочих днів (у випадку шести робочих днів на тиждень). У разі меншої або неоднакової кількості робочих днів на тиждень працівникові має бути надана відпустка тривалістю не менше чотирьох тижнів. Варто звернути увагу на те, що у випадку відпустки, яка обчислюється в робочих днях, святкові дні до тривалості відпустки не включаються.

Трудовий і колективний договори, норми трудового права можуть встановлювати відпустку більшої тривалості.

Коли працівник отримує право скористатися щорічною відпусткою?

Варто зазначити, що щорічна відпустка повинна надаватися не рідше ніж один раз протягом робочого року. <...> (Частина 1 статті 128 ТК). За перший робочий рік повна щорічна відпустка зазвичай надається після того, як працівник відпрацював хоча б половину кількості робочих днів, що припадають на робочий рік <...>. За другий і наступні робочі роки щорічна відпустка надається в будь-який час робочого року згідно з чергою надання щорічних відпусток на робочому місці, яка встановлюється у порядку, передбаченому колективним договором або угодою між роботодавцем і трудовою радою, або іншими нормами трудового права, з 1 червня до 31 травня наступного року, якщо в них не встановлено інше (частини 2 й 3 статті 128 ТК).

Чи може роботодавець змушувати працювати понаднормово?

Інформуємо, що відповідно до частини 2 статті 119 ТК, роботодавець може давати вказівки виконувати понаднормові роботи тільки за згодою працівника, крім таких виняткових випадків, коли:

- 1) виконуються необхідні для суспільства непередбачені роботи, або ставиться мета запобігти лихові, небезпеці, аварії або стихійним лихам або ліквідувати їх наслідки, що вимагають термінового усунення;
- 2) необхідно завершити роботу або усунути неполадку, внаслідок якої велика кількість працівників мала б припинити роботу, або зіпсувалися б матеріали, продукти або установки;
- 3) це передбачено колективним договором.

Трудовим договором передбачений випробувальний термін тривалістю 3 місяці. За скільки днів потрібно попередити роботодавця, щоб розірвати трудовий договір з ініціативи працівника до закінчення випробувального терміну?

Частиною 4 статті 36 Трудового кодексу Литовської Республіки передбачено, що працівник може розірвати трудовий договір до закінчення випробувального терміну, повідомивши про це роботодавця в письмовій формі за три робочих дні, незалежно від того, з чієї ініціативи було встановлено випробувальний термін.

На яких підставах може бути розірвано трудовий договір, якщо працівник має тимчасову непрацездатність або перебуває в щорічній відпустці?

Частина 6 статті 65 Трудового кодексу Литовської Республіки (далі – «ТК») регламентує, що якщо в день закінчення трудового договору (за винятком випадків, коли трудовий договір розривається за згодою сторін або з ініціативи працівника, після закінчення терміну строкового трудового договору або внаслідок припинення існування роботодавця) працівник є тимчасово непрацездатним або перебуває в наданій йому відпустці, день закінчення трудових відносин переноситься до закінчення тимчасової непрацездатності або відпустки, а для працівників, які доглядають за дитиною віком до шістнадцяти років, що має тяжку хворобу, список яких затверджує Міністр охорони здоров'я Литовської Республіки й Міністр соціального захисту та праці Литовської Республіки, ще два місяці після закінчення тимчасової непрацездатності. У такому випадку днем закінчення трудових відносин вважається, відповідно, перший робочий день після закінчення тимчасової непрацездатності або відпустки або перший день після закінчення періоду двох місяців після закінчення тимчасової непрацездатності або відпустки.

Інформуємо, що відповідно до вищевикладеного, трудовий договір для працівника, який має тимчасову непрацездатність або перебуває в щорічній відпустці, може бути розірваний лише у вищезазначених випадках, коли трудовий договір розривається за згодою сторін або з ініціативи працівника, після закінчення строку дії строкового трудового договору, або внаслідок припинення існування роботодавця.

Чи потрібно складати робочі графіки для працівників, які працюють у режимі фіксованої тривалості робочого дня (зміни) та кількості робочих днів на тиждень?

Для зазначених працівників робочі графіки складати не потрібно – робочі графіки необхідні для працівників, які працюють в режимі сумарного обліку робочого часу (частина 2 статті 115 ТК). Варто звернути увагу на те, що хоча для працівників, які працюють у режимі фіксованого робочого часу, робочі графіки й не є необхідними, при прийнятті працівника на роботу роботодавець повинен ознайомити його з усіма умовами праці, разом з тим – і з часом початку, закінчення роботи та обідньої перерви. Цей час може бути передбачено внутрішніми правовими актами підприємства, наприклад, правилами внутрішнього розпорядку.

Чи повинна працівникові при розірванні трудового договору виплачуватися компенсація за невикористану відпустку, якщо він не накопичив щорічну відпустку тривалістю один робочий день? Чи потрібно округляти до повного робочого дня?

У частині 2 статті 127 ТК зазначено, що право скористатися частиною щорічної відпустки (або отримати грошову компенсацію за неї у випадку, встановленому цим кодексом) виникає, коли працівник набуває право на відпустку тривалістю хоча б один робочий день. Таким чином, у випадку, якщо працівник працював занадто короткий час і не накопичив щорічної відпустки тривалістю повний робочий день, при розірванні трудового договору компенсація за невикористану відпустку виплачуватися не повинна. Варто зазначити, що в тому випадку, якщо працівник використав частину своєї щорічної відпустки, і залишок невикористаної щорічної відпустки не досягає повного робочого дня, компенсація виплачується за суму накопиченої працівником невикористаної відпустки без її округлення. Варто зазначити, що роботодавець, покращуючи становище працівника, міг би округлити залишок невикористаної відпустки до повного дня.

Чи надається додатковий час відпочинку працівникам, які виховують дітей?

Працівникам, які виховують одну дитину до дванадцяти років, надається один додатковий день відпочинку на три місяці (або скорочується час роботи на вісім годин на три місяці); працівникам, які виховують дитину з інвалідністю віком до вісімнадцяти років або двох дітей віком до дванадцяти років, надається один додатковий день відпочинку на місяць (або

скорочується час роботи на дві години на тиждень); працівникам, які виховують трьох і більше дітей віком до дванадцяти років або виховують двох дітей віком до дванадцяти років, коли одна або обидві дитини мають інвалідність, – два дні на місяць (або скорочується час роботи на чотири години на тиждень) з виплатою їм їхньої середньої оплати праці. На прохання працівників, які працюють у змінах тривалістю більше восьми робочих годин, цей додатковий час відпочинку може підсумовуватися протягом декількох місяців до тих пір, поки не утвориться додатковий день відпочинку, який надається не пізніше ніж в останній місяць підсумовування. (Частина 3 статті 138 ТК).

Слід звернути увагу на те, що дні відпочинку передбачені для обох батьків. Обговорюваний додатковий час відпочинку може бути використано й в інший спосіб. Наприклад, якщо працівникові належить 1 додатковий день відпочинку, він може просити зменшити час роботи, наприклад, на 2 години кожної п'ятниці або іншого дня тижня. Якщо працівникові належать 2 додаткових дні відпочинку на місяць, він може попросити скоротити час роботи на 4 години на тиждень. На прохання працівників, які працюють у змінах тривалістю більше 8 робочих годин, цей додатковий час відпочинку може підсумовуватися протягом декількох місяців до тих пір, поки не утвориться додатковий день відпочинку, який надається не пізніше ніж в останній місяць підсумовування. Варто зазначити, що ця гарантія для тих, хто має право на додатковий відпочинок, застосовується з урахуванням норми робочого часу працівника, встановленої трудовим договором, тобто якщо норма робочого часу працівника становить 40 годин на тиждень, йому надається 8 годин додаткового відпочинку на місяць.

Фахівці відділу трудового права ДІП дотримуються позиції, що коли в трудовому договорі працівника встановлено неповний робочий час, і він користується встановленою гарантією, йому надається пропорційно коротший відпочинок. Наприклад, якщо працівник працює 20 годин на тиждень, йому надається час додаткового відпочинку тривалістю 4 години. Крім того, якщо працівник працює за основною угодою та за угодою про додаткову роботу, наприклад 60 годин на тиждень, то день додаткового відпочинку такому працівникові надається пропорційно більшій тривалості – 12 годин.

ТК також передбачає вільну половину дня в перший день навчального року. Працівникам, які мають 1 або більше дітей віком до 14 років, які навчаються за програмою дошкільної, початкової або загальної освіти, і які не мають права на додаткові дні відпочинку, належить половина вільного дня в перший день навчального року. Цей час також оплачується з виплатою середньої оплати праці працівника.

Працівники, які самі виховують дитину віком до 14 років або дитину з інвалідністю віком до 18 років, мають право на щорічну відпустку більшої тривалості – 25 робочих днів у випадку п'яти робочих днів на тиждень і 30 робочих днів у випадку шести робочих днів на тиждень. У випадку меншої або неоднакової кількості робочих днів на тиждень працівникові має бути надана відпустка тривалістю п'ять тижнів.

Якщо роботодавець не забезпечує дотримання положень ТК, то працівник має право звертатися до комісії з трудових спорів, яка діє при територіальних відділах державної інспекції з праці (ДІП).

Як розраховується середня оплата праці працівника, яка виплачується за час щорічної відпустки?

Пункт 6 Опису порядку розрахунку середньої оплати праці, затвердженого постановою № 496 Уряду Литовської Республіки від 21 червня 2017 р. «Щодо здійснення Трудового кодексу Литовської Республіки», (далі – «Опис») передбачає, що при розрахунку середньої оплати праці за щорічну відпустку дотримуються положення пункту 5 Опису. Пункт 5.1 Опису передбачає, що розрахунковий період – це 3 останні календарних місяці, що передують тому місяцю, за який (або за частину якого) виплачується середня оплата праці. Середня оплата праці працівника розраховується на підставі оплати праці розрахункового періоду,

розрахованої за виконану роботу або відпрацьований час (якщо в законодавстві не встановлено інше), включно з усіма видами оплати праці, зазначеними в підпунктах 3.1–3.4 Опису, тобто в середню оплату праці працівника включається: (3.1) базова (тарифна) оплата праці за виконану роботу, розрахована відповідно до форм і систем оплати праці, що застосовуються на підприємстві, в установі або організації (далі – «підприємство»): місячними окладами й посадовими окладами (далі – «місячні оклади»), а також погодинними ставками й поденними ставками; (3.2) більша оплата за роботу в дні відпочинку та святкові дні, понаднормову роботу, роботу в нічний час, у випадку відхилення від нормальних умов праці, у випадку збільшення масштабу роботи працівника, і в інших випадках, передбачених законодавством, що регламентує трудові або службові відносини (далі – «законодавство»), колективним й трудовим договорами; (3.3) додаткова частина оплати праці, встановлена за згодою сторін, або така, що виплачується відповідно до правових норм або системи оплати праці, застосовуваної на робочому місці; (3.4) надбавки й доплати до погодинних ставок, поденних ставок і місячних окладів, місячні премії, що виплачуються за результати роботи за місяць, інші платежі за виконану роботу, передбачені нормами трудового права, колективним й трудовим договорами; (3.5) премії (за винятком місячних премій, передбачених підпунктом 3.4 Опису) та інші грошові виплати за виконану роботу, встановлені за згодою сторін або такі, що виплачуються відповідно до норм трудового права або системи оплати праці, застосовуваної на місці роботи, за винятком грошових виплат (премій), що виплачуються у випадку святкових днів, встановлених Трудовим кодексом, у випадку ювілейних дат років життя та служби, у випадку набуття права на отримання пенсії соціального страхування за віком, державної пенсії посадових осіб та офіцерів або компенсаційної виплати (для творчих працівників закладів професійного сценічного мистецтва) та у випадку розірвання трудового договору за власним бажанням, відставки з посади або звільнення з посади за віком, закінчення строку продовження служби або неможливості працювати за набутою спеціальністю, та місячних премій, що виплачуються за результати праці за місяць.

Пункт 5.8 Опису передбачає, що до розрахунку середньої оплати праці не включаються дні або години, коли працівник фізично не працював на підприємстві, а також грошові суми, виплачені за ті дні або години. Тобто середня денна оплата праці розраховується наступним чином: оплата праці розрахункового періоду ділиться на кількість днів, фактично відпрацьованих протягом того періоду (включно з відпрацьованими днями відпочинку та святковими днями); середня погодинна оплата праці розраховується наступним чином: оплата праці розрахункового періоду ділиться на кількість годин, фактично відпрацьованих протягом того періоду (включаючи понаднормові) (підпункти 5.4 й 5.5 Опису).

Як розраховується середня оплата праці за щорічну відпустку, якщо працівник протягом розрахункового строку на підприємстві не працював і не отримував заробітну плату?

Середня оплата праці в цьому випадку розраховується відповідно до Опису порядку розрахунку середньої оплати праці (далі – «Опис»), затвердженого постановою № 496 Уряду Литовської Республіки від 21 червня 2017 р. Пункт 5.13 Опису встановлює, що якщо працівник протягом розрахункового періоду на підприємстві не працював і не отримував оплати праці, на підставі якої відповідно до Опису повинна розраховуватися середня денна оплата праці або середня годинна оплата праці, вона визначається на підставі розмірів оплати праці, встановлених для працівника в розрахунковому періоді в трудовому договорі або в нормах трудового права, а для осіб, з якими не укладаються трудові договори, – на підставі розмірів оплати праці (заробітної плати), встановлених законодавством, які поділяються на кількість робочих днів (годин) відповідно до графіка роботи (зміни) працівника у розрахунковий період.

У яких випадках працівникові може виплачуватися мінімальна оплата праці?

Мінімальна оплата праці (мінімальна погодинна оплата або мінімальний місячний оклад) – це найменша допустима винагорода працівникові, який виконує некваліфіковану працю. Некваліфікованою працею вважається праця, для виконання якої не ставляться жодні спеціальні вимоги до кваліфікаційних навичок або професійних здібностей (ч. 2 ст. 141 ТК). Назви професій некваліфікованих працівників, характерні для них функції описуються Литовським класифікатором професій, затвердженим Міністром економіки Литовської Республіки, з яким можна ознайомитися, натиснувши на наступне посилання: <https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.DB6648072D4A/asr>. Згідно з Литовським класифікатором професій, некваліфіковані робітники виконують прості й повторювані завдання, для виконання яких найчастіше потрібні інструменти ручного використання та фізична сила. Для більшості професій цієї групи потрібна початкова освіта; для деяких робіт може знадобитися нетривале навчання на робочому місці. Приклади професій: покоївка, мийник автомобілів, пакувальник, вантажник, працівник торгового залу, робітник кухні, охоронець тощо. Для працівників, які виконують кваліфіковану роботу, повинна виплачуватися оплата праці вище мінімальної оплати праці, затвердженої Урядом.

Чи можуть сторони трудових відносин домовитися про пізніші, ніж передбачено частиною 1 статті 146 Трудового кодексу, терміни оплати праці?

Частинною 1 статті 146 ТК встановлено, що заробітна плата виплачується працівникові не рідше двох разів на місяць, а за наявності прохання працівника – одного разу на місяць. У будь-якому випадку за роботу протягом календарного місяця розрахунок не може проводитися пізніше, ніж протягом десяти робочих днів з його закінчення, якщо норми трудового права або трудовий договір не встановлюють іншим чином. Таким чином, за трудовим договором можна також домовитися щодо виплати заробітної плати пізніше, ніж протягом десяти робочих днів з кінця місяця, однак не пізніше, ніж до останнього дня місяця (наприклад, заробітна плата за листопад може виплачуватися 31 грудня, якщо сторони так домовилися).

Прошу уточнити інформацію і пояснити, чи зобов'язані українці (або особи інших національностей), що рятуються від війни, так само проходити перевірку стану здоров'я перед прийняттям на роботу в Литві? Чи застосовуються якісь пільги? Термін відстрочки перевірки стану здоров'я тощо?

Інформуємо, що роботодавець може прийняти на роботу громадянина України з дотриманням звичайного порядку прийняття на роботу, який передбачається чинними правовими актами. Профілактичні перевірки стану здоров'я працівників також виконуються в звичайному порядку.

Порядок обов'язкових перевірок стану здоров'я працівників також встановлено статтею 21 закону, наказом № 301 Міністра охорони здоров'я від 31 травня 2000 р. «Про профілактичні перевірки стану здоров'я в закладах охорони здоров'я» (далі – «Наказ»)<https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.102647/asr>. Цими правовими актами встановлена мета обов'язкової перевірки стану здоров'я: оцінити, чи можуть працівники виконувати конкретну роботу в конкретних умовах праці, і захистити здоров'я працівників від можливого впливу факторів професійного ризику, щоб уникнути травм або іншого заподіяння шкоди здоров'ю працівника. Варто зазначити, що організація профілактичних перевірок стану здоров'я пов'язана зі шкідливими факторами робочого середовища, які існують або можуть існувати на конкретному робочому місці. Попередні та періодичні перевірки здоров'я працівників регламентується затвердженим наказом додатком 13 «Опис порядку обов'язкової перевірки

здоров'я осіб, що працюють у робочому середовищі, у якому можливий професійний ризик (вплив шкідливих факторів та / або небезпечна робота)». Особи, що бажають бути прийнятими на роботу або працюють у робочому середовищі, у якому можливий професійний ризик, зобов'язані проходити перевірку стану здоров'я до прийняття на роботу (заповнюється форма медичної довідки обов'язкової перевірки здоров'я F № 047/а). Щодо шкідливих факторів робочого середовища **перевірка стану здоров'я працівників проводиться при прийнятті на роботу** й надалі – кожні 2 роки.

При цьому також зазначаємо, що наказом № V-2191 Міністра охорони здоров'я Литовської Республіки від 6 жовтня 2020 р. «Щодо зміни наказу № 301 Міністра охорони здоров'я Литовської Республіки від 31 травня 2000 р. «Про профілактичні перевірки стану здоров'я в закладах охорони здоров'я» змінено пункт 4 Опису, який стверджує, що порядок, встановлений Описом, застосовується з урахуванням конкретної небезпечної роботи та / або шкідливого чинника. Необхідно керуватися положеннями таблиці 1 Опису «Роботи, внесені до списку небезпечних робіт, при виконанні яких та / або при прийнятті на роботу для яких є обов'язковою перевірка стану здоров'я. Періодичність і масштаб перевірок. Додаткові протипоказання» та / або таблиці 2 «Порядок обов'язкових перевірок стану здоров'я під час прийняття на роботу та / або під час роботи під впливом шкідливих факторів ризику (у деяких випадках – у випадку зміни роботи або місця роботи)», окрім випадків, **коли через загрозу поширення заразних захворювань людей Урядом Литовської Республіки оголошено надзвичайний стан державного рівня та / або карантин на всій території Литовської Республіки** (далі – «надзвичайні події»). У цих випадках періодичність перевірки здоров'я працівників, зазначена в таблицях 1 і 2 Опису, не застосовується, і видані працівникам довідки F Nr. 047/а та F Nr. 048/а, термін дії яких закінчився не більше одного місяця до оприлюднення надзвичайної події або під час її оприлюднення, вважаються дійсними в період оприлюднення надзвичайної події та протягом 3 місяців після її закінчення. Щодо осіб, **які влаштовуються на роботу**, пункт 4 Опису встановлює, що обов'язкова перевірка стану здоров'я осіб, які влаштовуються на роботу й мають намір працювати в такій сфері діяльності, де вони зазнають впливу шкідливих факторів ризику, зазначених у пунктах 2-5 таблиці 2 Опису (за винятком підпунктів 3.1 і 3.8), **обов'язкова перевірка стану здоров'я може бути проведена після того, як вони почнуть працювати, але не пізніше ніж протягом 6 місяців з дня їхнього прийняття на роботу.**

Зазначаємо, що при прийнятті на роботу біженців з України через війну вони, як і місцеві працівники, повинні направлятися для проходження в звичайному порядку профілактичної перевірки стану здоров'я щодо заразних хвороб або шкідливих факторів робочого середовища. Унаслідок оголошеного в країні в цей час надзвичайного стану, пов'язаного з пандемією коронавірусу, перевірки стану здоров'я осіб, прийнятих на роботу, щодо шкідливих факторів робочого середовища можуть бути відтерміновані на 6 місяців.

Чи можна працівникам готівкою виплачувати заробітну плату, аванс, компенсацію за невикористані дні відпустки або за угоду щодо відсутності конкуренції, або інші грошові суми, належні працівникові?

Частиною 3 статті 139 Трудового кодексу Литовської Республіки (далі – «ТК») закріплено, що оплата праці повинна виплачуватися готівкою. Предмети, передані роботодавцем або іншими особами, або надані ними послуги не можуть вважатися заробітною платою, за винятком випадків, зазначених у частині 6 статті 140 ТК. Оплата праці та всі інші виплати, пов'язані з трудовими відносинами, а також добові й компенсація витрат на відрядження повинні виплачуватися переказом на особистий платіжний рахунок, зазначений працівником, *за винятком моряків, до яких застосовується порядок виплати оплати праці, встановлений Законом Литовської Республіки про торговельне судноплавство, й осіб, які шукають притулку, та іноземців, які мають право працювати, зазначених у статтях 71 і 140⁸ Закону Литовської Республіки «про правове становище іноземців».*

Цією нормою ТК закріплено обов'язок роботодавця виплачувати заробітну плату працівника та всі інші виплати, пов'язані з трудовими відносинами, переказом на особистий

платіжний рахунок, зазначений працівником. Звертаємо увагу на те, що у згаданій нормі ТК *винятки передбачені лише для моряків, до яких застосовується порядок виплати заробітної плати, встановлений Законом Литовської Республіки про торговельне суднопластво, й осіб, які шукають притулку, та іноземців, які мають право працювати, зазначених у статтях 71 і 140⁸ Закону Литовської Республіки «про правове становище іноземців».* Роботодавець зобов'язаний забезпечувати дотримання вимог правових актів трудового права. Звертаємо увагу на те, що ця норма ТК також не зобов'язує здійснювати оплату тільки на особистий банківський рахунок, зазначений працівником. Це може бути особистий рахунок працівника в іншій платіжній установі як у Литві, так і за кордоном.

Варто зазначити, що сторони трудового договору можуть домовитися щодо виплати заробітної плати та інших виплат, пов'язаних із трудовими відносинами, а також добових і компенсацій витрат на відрядження готівкою в тих випадках, коли місячна заробітна плата, встановлена в трудовому договорі працівника, становить не менше двох розмірів середньої оплати праці, якщо при цьому задовольняється умова того, що досягається рівновага інтересів роботодавця та працівника (частина 4 статті 33 ТК).

Крім того, нормами трудового права, закріпленими в колективних договорах, що укладаються на національному, галузевому або територіальному рівні, допускається відхилення від імперативних правил, встановлених ТК або іншими нормами трудового права, крім певних винятків, якщо колективним договором досягається рівновага інтересів роботодавця та працівників. Територіальними колективними договорами й галузевими колективними договорами дозволяється домовитися щодо виплати заробітної плати та інших виплат, пов'язаних з трудовими відносинами, а також добових і компенсацій витрат на відрядження готівкою, якщо при цьому задовольняється умова того, що досягається рівновага інтересів роботодавця та працівника (частина 3 статті 193 ТК).

Таким чином, у всіх інших випадках оплата праці та всі інші виплати, пов'язані з трудовими відносинами, повинні здійснюватися переказом на особистий платіжний рахунок, зазначений працівником, за винятком моряків, до яких застосовується порядок виплати оплати праці, встановлений Законом Литовської Республіки про торговельне суднопластво.

Коли роботодавець зобов'язаний виплатити відпускні за надану щорічну відпустку?

У статті 130 Трудового кодексу вказується, що відпускні виплачуються не пізніше ніж в останній робочий день перед початком щорічної відпустки. Відпускні за частину відпустки, тривалість якої перевищує двадцять робочих днів (у випадку п'яти робочих днів на тиждень) або двадцять чотири робочих дні (у випадку шести робочих днів на тиждень), або чотири тижні (у випадку меншої або неоднакової кількості робочих днів на тиждень), виплачуються під час відпустки в порядку і в терміни виплати заробітної плати.

На окреме прохання працівника після надання щорічної відпустки відпускні виплачуються у звичайному порядку виплати заробітної плати.

Якщо роботодавець не забезпечує дотримання положень ТК, то працівник має право звертатися до комісії з трудових спорів, яка діє при територіальних відділах державної інспекції з праці (ДІП).

Чи зобов'язаний роботодавець надавати інформацію про оплату праці працівника та виконану ним роботу?

Роботодавець не рідше одного разу на місяць у письмовій формі або електронним способом зобов'язаний надати працівникові інформацію про нараховані, виплачені йому й вираховані з нього суми, а також про тривалість відпрацьованого робочого часу, окремо вказуючи тривалість понаднормових робіт.

Якщо роботодавець не надає вищевказану інформацію, працівник має право звертатися в ДІП із письмовою скаргою. Форму скарги литовською мовою ви знайдете тут: <https://www.vdi.lt/Forms/Formos.aspx>, форма № 20. Також форму скарги українською мовою ви можете знайти, натиснувши на наступне посилання: . Скаргу ви можете надіслати поштою, електронною поштою (info@vdi.lt) або вручити особисто в будь-якому територіальному відділі ДІП (більш детальна інформація надається на інтернет-сайті www.vdi.lt).

Які мінімальні вимоги до відпочинку повинні застосовуватися до режиму роботи працівника?

Режим робочого часу не може порушувати такі вимоги до мінімального часу відпочинку:

- протягом робочого дня (зміни) працівникові надаються фізіологічні перерви відповідно до потреб працівника та спеціальні перерви під час роботи в польових умовах (поза приміщеннями або в неопалюваних приміщеннях), в умовах професійного ризику, а також під час виконання важкої фізичної роботи або роботи, що вимагає великого розумового напруження;
- не пізніше ніж через п'ять годин роботи працівникам повинно бути надано обідню перерву, призначену для відпочинку й споживання їжі. Тривалість цієї перерви не може становити менше тридцяти хвилин і більше двох годин, якщо тільки сторони не домовляються про режим часу розділеного робочого дня. Протягом обідньої перерви працівник може покинути робоче місце;
- тривалість щоденного безперервного відпочинку між робочими днями (змінами) не може бути менше одинадцяти годин поспіль, а протягом періоду в сім днів поспіль працівникові має бути надано час безперервного відпочинку не менше тридцяти п'яти годин. Якщо тривалість робочого дня (зміни) працівника становить більше дванадцяти годин, але не більше двадцяти чотирьох годин, то час безперервного відпочинку між робочими днями (змінами) не може становити менше двадцяти чотирьох годин;
- Якщо чергування триває двадцять чотири години, тривалість часу відпочинку становить не менше двадцяти чотирьох годин.