

Найважливіша інформація про заробітну плату

Яка заробітна плата повинна виплачуватися?

- Відповідно до Кодексу праці Республіки Литва, місячна заробітна плата працівника не може бути меншою за встановлену мінімальну заробітну плату. Мінімальна заробітна плата (мінімальна погодинна чи мінімальна місячна заробітна плата) – це мінімально допустима заробітна плата за некваліфіковану працю. Некваліфікованою працею вважається праця, для виконання якої не потрібні жодні спеціальні кваліфікаційні навички чи професійні здатності.

Таким чином, працівникові за некваліфіковану роботу має виплачуватися заробітна плата, не менша за мінімальну заробітну плату. Отож заробітна плата працівників, які виконують кваліфіковану працю, повинна бути більшою за мінімальну заробітну плату. При здійсненні оцінки, чи певна посада відноситься до некваліфікованої праці, рішення приймає роботодавець, оцінюючи, чи до конкретної посади ставиться вимога володіти спеціальними кваліфікаційними навичками чи професійними здатностями.

- Слід підкреслити, що заробітна плата іноземця не може бути меншою за заробітну плату резидента Республіки Литва, який працює на тій самій праці у того самого працедавця, а за відсутності такого працівника – заробітна плата іноземця не може бути меншою за останнім разом опубліковану Департаментом статистики Литви середню місячну заробітну плату (брутто) календарного року в національному господарстві (включаючи і дані про заробітну плату індивідуальних підприємств) згідно відповідних видів економічної діяльності;

- Розмір заробітної плати повинен бути вказаний у трудовому договорі. Зміни заробітної плати, а також інших умов трудового договору при зміні трудового договору також повинні бути оформлені в письмовій формі. У трудовому договорі сторони визначають заробітну плату за місяць (місячну зарплату) або за годину праці (погодинну оплату). Сторони трудового договору також можуть домовитися і стосовно додатків, доплат, премій чи іншої додаткової оплати згідно різних схем оплати праці.

- **Важливо!** Заробітна плата та інші виплати, що стосуються робочих стосунків, мають виплачуватися шляхом перерахування на вказаний працівником платіжний рахунок.

Коли повинна виплачуватися заробітна плата?

- Заробітна плата виплачується працівникові не рідше двох разів на місяць, а на прохання працівника – один раз на місяць. У будь-якому випадку розрахування за працю протягом календарного місяця не може здійснюватися пізніше, ніж протягом десяти робочих днів після закінчення цього місяця, якщо інше не передбачено нормами трудового права або трудовим договором.

Таким чином, заробітна плата кожного місяця повинна виплачуватися не пізніше того дня, щодо якого сторони домовилися у трудовому договорі.

- У разі розірвання трудових відносин, усі виплати працівнику, що стосуються трудових відносин, виплачуються після розірвання трудового договору з працівником, але не пізніше до закінчення трудових відносин, хіба що сторони домовилися, що розрахунок з працівником буде здійснено не пізніше ніж протягом десяти робочих днів. Частина заробітної плати або пов'язаних з нею виплат, яка не перевищує розміру середньомісячної заробітної плати працівника, у всіх випадках повинна бути виплачена не пізніше дня закінчення трудових відносин, хіба що інакше було домовлено під час звільнення.

Як слід поводитися і які є права працівника, якщо працедавець запізнюється з розрахунком?

- Якщо працівнику не виплачено заробітну плату чи інші виплати, пов'язані з трудовими відносинами, тоді працівник має право звернутися до комісії з трудових спорів (далі – КДС). КДС є обов'язковим органом досудового розслідування, який розглядає індивідуальні трудові спори щодо заробітної плати, умов трудового договору, часу праці і відпочинку, правомірності

звільнення працівника від праці і/або звільнення з праці, відшкодування немайнової шкоди та ін. Працівник має право протягом 3-х місяців з моменту, коли він дізнався або повинен був дізнатися про порушення своїх прав, звернутися до КДС з проханням розглянути трудовий спір. Працівник повинен письмово або електронною поштою, підписану електронним підписом, подати прохання про розгляд трудового спору із зазначенням свого імені, прізвища та адреси проживання, назви працедавця, адреси офісу; подається сформульована вимога, обставини та докази, на яких ґрунтується вимога (наприклад, подаючи прохання про невиплачену заробітну плату, Ви повинні вказати, коли з Вами повинні були розраховатися і яка повинна була виплачена сума і т.п.); перелік документів, що додаються (може бути додано трудовий договір, копії виписок з банку та інші документи, на яких ґрунтується Ваше право вимоги). Прохання можна подати за електронною поштою info@vdi.lt, підписавшись електронним кваліфікованим підписом або надіславши заповнену форму прохання реєстрованим листом з оригінальним підписом, а також прибувши до найближчого територіального відділення інспекції праці. Контакти територіальних підрозділів ДІП можна знайти тут: <https://www.vdi.lt/Personalas/Index>.

Важливо! У заяві мають бути чітко сформульовані вимоги (наприклад, зобов'язати виплатити заробітну плату, компенсацію за невикористану відпустку, виплатити відпускну, вихідну допомогу, пеню, неустойку, визнати звільнення незаконним і т.п.).

Форму прохання до комісії з трудових спорів литовською мовою можна знайти тут: <http://www.vdi.lt/Forms/Formos.aspx>, форма № 19.

Також, перейшовши за цим посиланням, Ви можете знайти зразок форми прохання до комісії з трудових спорів українською мовою:

- Якщо під час трудових відносин працедавець запізнюється з виплатою заробітної плати не з вини працівника, тоді працедавець повинен платити пеню. Встановлений згідно законів 2022 року розмір пені становить 0,08 відсотка за кожен день прострочення.

- У тому випадку, якщо закінчилися трудові відносини і якщо працедавець не з вини працівника затримується розраховатися з ним, тоді працедавець повинен сплатити неустойку, розмір якої – середня місячна заробітна плата працівника, помножена на кількість місяців прострочення, але не більше шести. Якщо прострочена сума менша за середню заробітну плату працівника за один місяць, тоді розміром неустойки є сума простроченої працедавцем заборгованості, помножена на кількість місяців прострочення, але не більше шести. Якщо строк прострочення розрахунку є меншим одного місяця, то розміром неустойки є сума середньої заробітної плати працівника, розрахована пропорційно строку простроченого розрахунку.

- Важливо знати, що працівник, якому протягом двох місяців поспіль і довше не виплачується вся йому належна заробітна плата (місячна зарплата), має право, попередивши працедавця про це за 5 робочих днів наперед, розірвати трудовий договір, керуючись п. 2 ч. 1 ст. 56 Кодексу праці. У цьому випадку працедавець повинен виплатити працівникові вихідну допомогу в розмірі двох його середніх заробітних плат, а якщо трудові відносини тривають менше одного року, – вихідну допомогу в розмірі однієї його середньої заробітної плати.

- Слід знати, що працівник має право тимчасово, на строк до 3 місяців, призупинити виконання трудового договору, попередивши про це працедавця письмово за 3 робочих дні наперед, якщо працедавець два місяці або більше місяців поспіль не платить працівникові всієї йому належної заробітної плати. У цьому випадку працівник звільняється від обов'язку виконувати свою трудову функцію.

Призупинення виконання трудового договору припиняється наступного дня після того дня, коли працівник у письмовій формі відкликає тимчасове призупинення виконання трудового договору або коли працедавець повністю виконує свої зобов'язання перед працівником і у письмовій формі повідомляє його про це, або коли закінчується тримісячний строк.

Працедавець виплачує працівникові компенсацію у розмірі не менше однієї мінімальної місячної заробітної плати за кожен місяць призупинення виконання трудового договору, за винятком випадків, коли працівник безпідставно призупиняє виконання трудового договору.