

## **ІНФОРМАЦІЯ ПРО ВАРІАНТИ ЛЕГАЛЬНОГО ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ ІНОЗЕМНИХ ГРОМАДЯН У ЛИТВІ ТА ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН\***

Робота іноземця на підприємствах Литовської Республіки можлива кількома способами:

### **1. Розміщення (відрядження) працівника.**

Розміщення працівника означає, що іноземець, який працює у компанії в третій країні, може бути відряджений на термін до 1 року до компанії, зареєстрованої в Литовській Республіці, для роботи за контрактом, укладеним між цими компаніями стосовно надання послуг, виконання робіт або як фахівець відповідної професійної кваліфікації.

Вимоги щодо законного розміщення іноземців є такими:

1) іноземець повинен працювати принаймні 3 останні місяці до відрядження у іноземній компанії, яка відряджає;

2) іноземець, який працює в іноземній країні та відряджається до Литовської Республіки, протягом періоду перебування у Литві залишається застрахованим соціальним страхуванням в цій іноземній державі.

Відряджений іноземець відповідно до статті 58 Закону про правовий статус іноземців, звільняється від обов'язку отримувати дозвіл на працевлаштування в Литовській Республіці. У цьому випадку іноземцю достатньо оформлення національної візи D на період відрядження до Литви.

Необхідно звернути увагу на те, що відряджені іноземці не можуть бути відправлені для виконання функцій до інших компаній, крім тих, до яких вони були відряджені та які були посередниками у видачі національної візи.

Кодекс законів Литовської Республіки про працю передбачає, що відправлений іноземець, незважаючи на те, що він працює на підставі трудового договору, укладеного в іноземній державі, **підпадає під дію норм трудового права Литовської Республіки**, які встановлюють:

- 1) максимальний робочий час та мінімальний період відпочинку;
- 2) мінімальну тривалість річної оплачуваної відпустки;
- 3) мінімальну заробітну плату, включаючи збільшену винагороду за понаднормову та нічну роботу, а також роботу у святкові дні;
- 4) умови праці тимчасових працівників;
- 5) охорону праці та здоров'я;

б) безпеку осіб віком до вісімнадцяти років, вагітних жінок, новонароджених та медсестер;

7) заборону дискримінації на роботі.

## **2. Прямий найм іноземця литовською компанією.**

Згідно Закону ЛР «Про правовий статус іноземців», іноземець, який має намір працювати в Литовській Республіці, повинен отримати дозвіл на роботу. Дозвіл на роботу для іноземця може бути виданий за таких умов:

1) у Литовській Республіці немає фахівців, які відповідають кваліфікаційним вимогам роботодавця;

2) роботодавець зобов'язується найняти іноземця на підставі трудового договору на термін не менше 6 місяців;

3) супроводжуючі документи засвідчують відповідну кваліфікацію іноземця та не менше ніж один рік досвіду роботи відповідно до його кваліфікації протягом останніх двох років, за винятком випадків, коли іноземець приходить на роботу в якості стажера або стажиста.

### **Будь ласка, зверніть увагу на наступні особливості іноземної робочої сили Литви:**

1. Дозволи на роботу для іноземців необхідні навіть у тих випадках, коли вони фактично не перебувають у Литовській Республіці, але працевлаштовані у Литовській Республіці за угодою дистанційного працевлаштування;

2. Заробітна плата іноземного працівника за трудовим договором не може бути меншою, ніж заробітна плата резидентів Литовської Республіки, яку вони отримують у того ж роботодавця за аналогічну роботу. Якщо таких працівників-резидентів немає, зарплата іноземця не може бути меншою, ніж середньомісячна валова заробітна плата у відповідній галузі економіки згідно останніх опублікованих річних даних Департаменту статистики Литви.

3. Трудовий договір з іноземцем має бути укладений у письмовому вигляді відповідно до законодавства Литовської Республіки зрозумілою для іноземця мовою;

4. Іноземець не може працювати на іншого роботодавця, ніж вказаного в дозволі на роботу, та виконувати інші робочі функції (пов'язані з іншою професією, кваліфікацією, спеціальністю), окрім вказаних у дозволі на роботу.

***Важливо:*** видана іноземцю шенгенська віза або безвізовий режим в'їзду до Литви за біометричним паспортом третьої країни не дають право на роботу в Литовській Республіці на будь-якій підставі (ні за трудовою угодою, ні у випадку відрядження для виконання робіт за контрактом між суб'єктами господарювання, ні для індивідуальної трудової діяльності).

## **До початку роботи необхідно укласти та підписати трудовий договір.**

Трудовий договір є угодою між роботодавцем і працівником, в рамках якого працівник зобов'язується під керівництвом роботодавця і від його імені виконувати певну роботу, а роботодавець зобов'язується за неї платити .

Договір укладається у двох примірниках, один з яких надається працівникові. Тільки письмовий трудовий договір дозволяє використовувати встановлені законом гарантії. Якщо ви працюєте без договору найму - працюєте незаконно. У цьому випадку працівник соціально не застрахований та не захищений трудовим законодавством Литви. Незаконна робота заборонена законами Литовської Республіки.

### **Можливі декілька видів трудових договорів:**

1. На невизначений термін - це звичайні трудові договори (контракти) на невизначений термін;
2. На фіксований термін - трудові договори на певний період часу (до 2-х років, а в разі досягнення домовленості сторін - до 5 років), або на час виконання певних робіт;
3. Тимчасова робота - коли робота виконується в інтересах особи, вказаної агентством тимчасового працевлаштування (роботодавцем);
4. Учнітво - коли на робочому місці отримується професійна кваліфікація;
5. Проектна робота - строковий договір працевлаштування для реалізації конкретного проекту;
6. Розподіл роботи - коли двоє співробітників погоджуються на спільне виконання однієї роботи;
7. Робота на декількох роботодавців - виконання однакової функції для декількох роботодавців;
8. Сезонна робота - трудовий договір на сезонну роботу.

### **Умови зайнятості**

Ви повинні узгодити з вашим роботодавцем наступні мінімальні умови працевлаштування: функціональні обов'язки, оплата праці та умови роботи.

Важливо також узгодити: тип трудового договору; робочий графік та режим робочого часу (робочий день, щотижневий робочий час, розподіл робочого часу на тиждень); дату початку роботи. Якщо некваліфікована робота – "нормальна"

тривалість робочого часу на тиждень становить 40 годин. У робочий час заробітна - плата не може бути меншою, ніж мінімальна щомісячна заробітна плата, встановлена Урядом, або мінімальна погодинна заробітна плата. За кваліфіковану роботу заробітна плата повинна перевищувати мінімальну заробітну плату.

Сторони трудового договору мають право узгодити порядок судового розгляду спорів. Протягом випробувального періоду, який не може перевищувати 3 місяців, сторони (як роботодавець, так і працівник) можуть припинити трудові відносини у спрощеному порядку - достатньо надати письмове повідомлення за 3 робочі дні.

Працівник може почати роботу не раніше, ніж на наступний день після укладання договору. Роботодавець дозволяє працівнику розпочати роботу лише тоді, коли він/вона ознайомить працівника з умовами праці, порядком трудового законодавства, вимогами щодо безпеки та охорони здоров'я працівника.

### **Заробітна плата**

Заробітна плата повинна бути зафіксована у трудовому договорі (не шляхом усної домовленості). Погодинна винагорода (сплачується за місяць робочого часу) або щомісячна заробітна плата (вказана сума виплачується незалежно від кількості робочих годин на місяць).

Зарплати виплачуються **двічі на місяць** або за письмовою вимогою працівника один раз на місяць. Заробітна плата виплачується за дні, зазначені у трудовому контракті.

За роботу у вихідні та святкові дні роботодавець повинен сплатити подвійну оплату або, на вимогу працівника, відпрацьований час може бути доданий до річної відпустки. Якщо вам доведеться працювати вночі (з 22:00 до 6:00) або понаднормово, плата за таку роботу має збільшуватися у півтора рази, за понаднормову роботу у святковий день – у 2,5 рази.

### **Час роботи та відпочинку**

Кількість робочих годин на тиждень - 40. Роботодавець може домовитися з працівником щодо роботи на умовах неповного робочого часу, тобто менше 40 робочих годин на тиждень, за оплату, пропорційну робочому часу. Максимальний робочий час (понаднормовий) не повинен перевищувати 12 годин на добу та 52 години на тиждень, а якщо є додаткові трудові угоди - не більше 60 годин на тиждень.

Працівники зобов'язані працювати за розкладом (змінами). Розклади повинні бути повідомлені персоналу не пізніше ніж за 7 днів до набрання ними чинності.

Протягом робочого дня працівник має право на перерву для відпочинку і харчування. Перерва забезпечується не пізніше як через 5 робочих годин. Тривалість відпочинку між робочими днями (змінами) не може бути меншою за 11 годин поспіль, а безперервний відпочинок наприкінці тижня - не менше 35 годин.

Мінімальна тривалість річної відпустки - не менше 20 робочих днів (у випадку 5 робочих днів на тиждень) або не менше 24 робочих днів (у випадку 6 робочих днів на тиждень). Якщо кількість робочих днів на тиждень менша або відрізняється, працівник повинен мати відпустку щонайменше 4 тижні.

Відпустка оплачується не пізніше останнього робочого дня до початку щорічної відпустки. Якщо відпустка не оплачується вчасно, відстрочений період буде доданий до іншої щорічної відпустки, якщо працівник подасть відповідну заяву протягом перших трьох робочих днів після закінчення річної відпустки.

### **Припинення трудових правовідносин**

Працівник за своєю власною ініціативою, без будь-яких поважних причин, має право припинити як безстроковий, так і строковий договір до закінчення терміну його дії, шляхом письмового повідомлення роботодавцю не пізніше, ніж за 20 календарних днів.

Крім того, роботодавець та працівник завжди можуть запропонувати розірвати трудовий договір за взаємною згодою шляхом укладення письмової угоди про припинення трудових відносин. Роботодавець повинен розраховатися із звільненим працівником не пізніше, ніж протягом 10 днів по закінченню трудових відносин (виплата заробітної плати, компенсації за частину невикористаної щорічної відпустки та інших платежів, пов'язаних з трудовими правовідносинами) або відповідно до окремої угоди між працівником і роботодавцем про припинення трудових правовідносин.

### **Куди звертатися у випадку порушення трудового законодавства**

У випадках, коли між роботодавцем та працівником виникають розбіжності з питань працевлаштування, вони можуть стати предметом індивідуального трудового спору. Індивідуальні трудові спори - це розбіжності між працівником й іншими учасниками трудових відносин, з одного боку, і роботодавцем, з іншого боку, які виникають в результаті укладання, зміни, виконання або припинення трудового договору, а також недотримання правил трудового законодавства або їх неналежне виконання у трудових відносин між працівником і роботодавцем. **Комісія по трудовим спорам** є обов'язковим органом досудового розгляду індивідуальних трудових спорів з питань заробітної плати, умов праці, тривалості робочого часу та часу на відпочинок, звільнення працівника з роботи, компенсації за нанесений нематеріальний збиток тощо.

Працівник може подати письмову заяву розглянути індивідуальний трудовий спір до Комісії по трудовим спорам протягом 3-х місяців з дня, коли він дізнався або повинен був дізнатися про порушення його прав. Цей термін може бути продовжений за рішенням Комісії по трудовим спорам, якщо Комісія визнає важливість того факту, що причина пропуску терміну вказана у заяві.

Крім того, працівники також мають право звернутися до Державної інспекції праці та її територіальних органів із скаргою на виявлені порушення безпеки праці, а також щодо порушення трудових прав та застосування адміністративних санкцій.

Ви можете отримати консультацію по телефону із загальних питань трудового законодавства Литви за номером (+370 5) 213 9772 або звернувшись до Державної інспекції праці Литви (ДІП) за адресою: Aiquoņų g.,4, Vilnius. Також запити можуть бути надіслані у письмовому вигляді по електронній пошті. Відправляйте електронні запити або задавайте питання через офіційний сайт ДІП: [www.vdi.lt](http://www.vdi.lt) або на сторінці ДІП у Facebook.

З питань невиплати заробітної плати та інших порушень трудових прав іноземний громадянин, який працює у Литві, може звернутися за консультацією до Комісії по трудовим спорам у будь-якому територіальному офісі ДІП, які працюють:

понеділок - четвер з 7.30 до 11.30 та з 12 до 16:15, по п'ятницях з 7:30 до 11:30 та з 12:00 до 15:00.

Адреси та номери телефонів територіальних органів Державної інспекції праці Литовської Республіки:

Vilniaus (Kauno g. 1A, 01314 Vilnius)	(8 5) 210 4721
Kauno (Aušros g. 44, 44157 Kaunas)	(8 37) 338 506
Klaipėdos (Taikos pr. 28, 91220 Klaipėda)	(8 46) 495 064
Šiaulių (Dvaro g. 50 , 76346 Šiauliai)	(8 41) 524 635
Panevėžio (Respublikos g. 38, 35173 Panevėžys)	(8 45) 430 195
Utenos (Aušros g. 2, 28241 Utena)	(8 389) 61 226
Alytaus (Tvirtovės g. 1/Naujoji g. 2, 62113 Alytus)	(8 315) 73 370
Marijampolės (Vytauto g. 17, 69299 Marijampolė)	(8 343) 54 921
Tauragės (Žemaitės g. 37, 72235 Tauragė)	(8 446) 61 085
Telšių (Respublikos g. 32, 87333 Telšiai)	(8 444) 60 269

*\*- інформація підготовлена Державною інспекцією праці Литовської Республіки, неофіційний переклад – Посольством України у Литовській Республіці.*