

## **ПОРЯДОК ЗАСТОСУВАННЯ ПІДСУМОВАНОГО ОБЛІКУ РОБОЧОГО ЧАСУ**

Робочий час – це встановлений законом або на його підставі угодою сторін час, протягом якого працівники згідно з правилами внутрішнього трудового розпорядку повинні виконувати свої трудові обов'язки.

Кодексом законів про працю України встановлена нормальна (стаття 50) та скорочена (стаття 51) тривалість робочого часу з п'ятиденним і шестиденним робочим тижнем (стаття 52).

Особливим різновидом робочого часу є режим, при якому вводиться підсумований облік робочого часу.

Стаття 61 КЗпП України визначає, що на безперервно діючих підприємствах, в установах, організаціях, а також в окремих виробництвах, цехах, дільницях, відділеннях і на деяких видах робіт, де за умовами виробництва (роботи) не може бути додержана встановлена для даної категорії працівників щоденна або щотижнева тривалість робочого часу, допускається запровадження підсумованого обліку робочого часу.

Підсумований облік робочого часу означає, що тривалість роботи протягом доби може відхилитися у певних межах від робочого дня нормальної тривалості з тим, однак, щоб встановлена законом норма робочого часу була додержана в середньому за певний обліковий період: місяць, квартал, півріччя, рік.

Якого порядку необхідно додержуватися роботодавцю при запровадженні такого робочого часу? І що потрібно знати працівнику?

Оскільки законодавство встановлює, що запровадження підсумованого обліку робочого часу допускається за погодженням з профспілковим комітетом підприємства, установи, організації, то порядок і умови повинні бути визначені в колективному договорі, а саме.

По-перше, в колективному договорі підприємства необхідно вказати категорію працівників, які працюють в умовах підсумованого обліку робочого часу, тобто за графіком.

По-друге, має бути зазначена гранична тривалість роботи на протязі дня, тобто конкретна тривалість робочої зміни (10, 12, 18 годин чи інша).

При цьому необхідно врахувати наступне: якщо підзаконними актами гранична тривалість роботи на протязі дня не врегульована, то вона визначається в колективному договорі. У тому випадку, коли це визначено законодавством, необхідно керуватися відповідним нормативно-правовим актом.

По-третє, в колективному договорі необхідно вказати обліковий період такого робочого часу – місяць, квартал, півріччя чи рік.

При підсумованому обліку робочого часу норма робочого часу за обліковий період визначається за календарем з розрахунку 40-годинного робочого тижня з урахуванням скорочення робочого часу напередодні святкових і неробочих днів.

Надурочною роботою при підсумованому обліку робочого часу є робота понад встановлену тривалість робочого часу за обліковий період, а також робота понад встановлену графіком виходу на роботу тривалість роботи за день (зміну).

Необхідно мати на увазі, що згідно зі статтею 106 КЗпП України всі години, які відпрацьовані понад встановлений робочий час в обліковому періоді, оплачуються як надурочні години, тобто в подвійному розмірі. Компенсація шляхом надання відгулу не допускається.