МІНІСТЕРСТВО СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ

ЛИСТ

від 18.08.2017 р. N 1537/0/102-17

Департамент заробітної плати та умов праці розглянув лист щодо розрахунку годинних ставок для оплати роботи у нічний час, святкові та вихідні дні для працівників, яким встановлено підсумований облік робочого часу з обліковим періодом квартал (півріччя, рік), та повідомляє.

Згідно з чинним законодавством, зокрема зі статтею 61 Кодексу законів про працю (далі - КЗпП) України, режим підсумованого обліку робочого часу може вводитись 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.

У випадку застосування підсумованого обліку робочого часу розпорядок робочого дня і графіки змінності мають бути побудовані таким чином, щоб робочий час, який зобов'язані відпрацювати працівники за обліковий період, встановлений в колективному договорі, відповідав установленій законодавством нормі робочих годин, що припадає на цей період (квартал, півріччя, рік).

У кінці кожного місяця працівникам, які працюють при підсумованому обліку робочого часу, провадиться нарахування належної їм заробітної плати згідно з діючими умовами оплати праці: нарахування основної заробітної плати, доплат і надбавок, у тому числі за роботу у нічний час, роботу у святкові і неробочі дні тощо, а по закінченню облікового періоду (кварталу, півріччя, року) у випадку наявності надурочних годин провадиться оплата надурочної роботи.

Враховуючи вищевикладене, та те, що нормою тривалості робочого часу в обліковому періоді для працівників є норма, яка встановлена їм графіками змінності, при визначенні годинної ставки для оплати нічного часу, фактично відпрацьованих годин у святкові та вихідні дні необхідно місячний оклад працівника розділити на норму тривалості робочого часу на відповідний місяць, затверджену правилами внутрішнього трудового розпорядку для даного підрозділу (працівника).

Директор Департаменту

О. Товстенко