

Перерви, обов'язки, відрядження

Igor Kyrzczewski · 24.05.2025 · Kadry i Płace – JDG, Kadry i Płace – Spółki

□ Вступ

Точний облік робочого часу є важливим не лише для виплати зарплат, але й для дотримання щоденних та тижневих норм. Вірне визначення **що вважається робочим часом** і що не є, є особливо важливим у випадках:

- перепочинок на роботі,
- чергування працівника,
- командировок і подорожей.

Нижче ви знайдете детальне обговорення кожного з цих питань.

□ Перепочки на роботі

□ а) 15-хвилинна перепочинка (Стаття 134 КЗпП)

- Працівник, який працює не менше 6 годин на день, має право на **15-хвилинну перепочинку**,
- Вона **включається в робочий час**,
- Зазвичай називається «перепочинком на сніданок».

△ б) Перепочки тривалістю 5-60 хвилин (Стаття 141 КЗпП)

- Роботодавець може ввести додаткову перепочинку (наприклад, на обід),
- Вона не включається в робочий час (якщо інше не передбачено в регламенті),
- Може бути **безкоштовною**.

□ с) Перепочинка для годуючої матері (Стаття 187 КЗпП)

- Належить годуючій матері – 2 × 30 хвилин (або 1 година при роботі понад 6 годин),
- **Включається в робочий час,**
- Також застосовується у випадку віддаленої роботи.

☐☐ **Чергування працівника (Стаття 151⁵ КЗпП)**

☐☐ **Визначення:**

Чергування – це час, коли працівник **поза звичайними робочими годинами, але готовий виконати роботу**, наприклад, чергування вдома, у вихідні, з телефоном.

☐ **Включається в робочий час:**

- **Тільки фактичний час роботи під час чергування.**

☐ **Не включається:**

- Просто залишатися на чергуванні (наприклад, удома з телефоном), якщо робота не виконувалася.

☐☐ **Винагорода:**

- Час чергування (не враховується) компенсується часом відпустки або винагородою.

☐☐ **Виключення:** Чергування, що виконується **на робочому місці** або коли працівник **не має свободи управляти часом**, може **вважатися робочим часом у повному обсязі** (практика Верховного Суду та Суду Європейського Союзу).

☐☐ **Жористування службовими подорожами (Делегація)**

☐ Чи вважається службова подорож робочим часом?

☐ Вона включається в робочий час, коли:

- відбувається **під час робочих годин**,
- включає **водіння службового автомобіля як професійне зобов'язання** (наприклад, водій),
- включає **участь у зустрічах, навчальних сесіях, конференціях**.

☐ Не включається, коли:

- відбувається **поза робочими годинами** (наприклад, поїздка потягом після роботи),
- **не пов'язана з виконанням обов'язків**, а лише з транспортуванням.

☐ Однак **подорожі поза робочими годинами не вважається робочим часом**, але може бути підставою для виплати **добових** та відшкодування витрат (готель, поїздки, паркування тощо).

☐ 4. Додаткові ситуації

☐ а) Навчання

- Якщо організовано роботодавцем і є обов'язковим – **завжди включається в робочий час**,
- Якщо добровільне – залежить від мети і місця навчання.

☐ б) Очікування початку роботи (наприклад, відсутність доступу до систем, поломка)

- Включається в робочий час – працівник на чергуванні (постановлення Верховного Суду І PRN 63/78).

☐ 5. Облік та документація

Роботодавець зобов'язаний:

- вести **облік робочого часу**, включаючи фактичні робочі години та чергування,
- вказати, які перепочинки включені (у регламентах або контракті),
- документувати службові поїздки – наказ на поїздку, звіт, розрахунок витрат.

Правова база

- **Кодекс законів про працю**, статті 129–151, статті 134–137, стаття 141, стаття 151⁵
- **Постанова Міністра праці та соціальної політики від 28 травня 1996 року** щодо обліку робочого часу
- **Закон про робочий час водіїв (за необхідності)**
- Пракси Верховного Суду, включаючи І РК 157/11 – чергування вдома