

Лікарняний - L4, оплата та контроль

Igor Kyrzewski · 18.05.2025 · Kadry i Płace – JDG, Kadry i Płace – Spółki

□ Вступ

Лікарняний лист (зазвичай називається **L4**) є формальним підтвердженням тимчасової непрацездатності через хворобу або догляд за хворим членом сім'ї. Він слугує підставою для виправданої відсутності на роботі та для отримання фінансових допомог. Як працівник, так і роботодавець мають специфічні права та обов'язки в цьому відношенні.

□ 1. E-ZLA - електронний лікарняний лист

З 2019 року лікарняні листи видаються виключно в електронній формі (**e-ZLA**). Вони автоматично надсилаються до:

- системи ZUS,
- роботодавця (через PUE ZUS або інтеграцію з платіжними системами),
- працівника – доступ через Інтернет-лікарняний рахунок (IKP).

□ Працівникові **не потрібно особисто приносити L4**.

□ 2. Період виплати допомоги

Період відпустки Хто платить? Скільки? до 33 днів на рік (або 14 для осіб старше 50) | Роботодавець – лікарняні | 80% заробітної плати (якщо в угоді не вказано інше)

з 34-го дня (15-го для осіб старше 50) | ZUS – допомога по хворобі | 80% або 100% (наприклад, нещасний випадок на роботі, вагітність)

□ **Особи старше 50** – тільки 14 днів лікарняних, після чого платить ZUS.

▣ 3. Сума виплат

- **80% від основи для виплати** – стандартна,
- **100% від основи** – якщо:
 - хвороба виникає під час вагітності,
 - сталася **нещасний випадок на роботі або під час поїздки**,
 - лікарняний стосується **перебування в психіатричній лікарні** (особливі випадки).

Основа для виплати – середня місячна заробітна плата за останні 12 місяців бруutto, зменшена на внески.

▣ 4. Правила використання лікарняного листа L4

▣📄 **Обов'язки працівника:**

- Утримуватися від роботи під час лікарняного L4,
- Залишатися за адресою, вказаною в лікарняному,
- Інформувати роботодавця про лікарняний – бажано **негайно після його видачі**.

▣ Лікарняний може містити позначення:

- **“пацієнт повинен відпочивати в ліжку” (код 1)** – обов'язок залишатися вдома,
- **“пацієнт може гуляти” (код 2)** – дозволена активність в рамках лікування.

▣ 5. Контроль працівників

▣ **Хто може перевіряти?**

- **ZUS** – як платник допомоги,

- **Роботодавець** – якщо працівників більше 20 (стаття 68 частина 1 закону про допомогу).

▣ **Обсяг контролю:**

- Чи дійсно працівник за вказаною адресою,
- Чи не працює він чи не займається трудовою діяльністю під час L4.

⚠ **Наслідки зловживань:**

- Втрати права на допомогу за весь період L4,
- Дисциплінарне покарання або розірвання контракту,
- Можливість повідомити про зловживання в ZUS.

▣ **6. Наступний L4 – безперервність і допомоги**

- Якщо **новий L4 починається безпосередньо після попереднього** (без перерви), це є:
 - вважається **безперервністю хвороби**,
 - періоди підсумовуються до обмеження **182 днів** (або **270 днів** для вагітності/ТБ),
 - за межами цих обмежень, **допомога з реабілітації** може бути надана (за заявою та медичним сертифікатом).

▣ **7. Інші ситуації**

- **L4 після розірвання контракту** – те саме захист діє, але якщо L4 триває більше 3 місяців після закінчення контракту, працівник не набуває право на допомоги.
- **L4 під час відпустки** – перериває відпустку та викликає зміщення її графіка.

▣▣ **Правова основа:**

- **Кодекс праці**, Стаття 92
- **Закон про допомоги** (від 25 червня 1999 року, про допомоги з соціального страхування)
- Постанови Міністру праці та соціальної політики від 27 липня 1999 року про документування тимчасової непрацездатності