



Дії роботодавця щодо отримання допомоги у разі часткового безробіття

Суб'єкти отримання допомоги:

Суб'єкти господарювання, діяльність яких пов'язана з виробництвом продукції, незалежно від їх форми власності, організаційно правової форми, підпорядкування та розміру бізнесу

Підстави та тривалість надання допомоги:

✓ зупинення виробництва триває не менше 3 х місяців і не перевищує 6 ти місяців, охоплює не менше як 20 чисельності працівників, у яких скорочення робочого часу становить 30 і більше

✓ зупинення виробництва є вимушеним, оскільки вичерпано всі можливі заходи запобігання йому, що підтверджується узгодженим рішенням роботодавця та профспілки

За цими підставами виплата працівникам допомоги здійснюється роботодавцем з першого дня скорочення тривалості їх робочого часу у межах строку зупинення скорочення виробництва але не більше 180 календарних днів протягом року

✓ зупинення виробництва відбувається через карантинні обмеження, встановлені Кабінетом Міністрів України

За цією підставою виплата допомоги триває з першого дня скорочення тривалості їхнього робочого часу в межах строку зупинення (скорочення) виробництва на весь час дії карантину, але не більше 30 календарних днів після завершення карантину

Умови надання допомоги:

❖ за працівників, які перебувають у трудових відносинах з роботодавцем, за яких протягом останніх 6-ти місяців, що передують місяцю, у якому почалося скорочення, сплачено ЄСВ та у яких скорочення тривалості робочого часу становить 50 і більше на місяць

❖ право на допомогу на період дії карантину, встановленого КМУ, мають усі застраховані особи, з якими роботодавцем оформлено трудові відносини

Допомога не надається у разі:

- зупинення (скорочення) виробництва носить сезонний характер або виникає виключно з організаційно виробничих причин;
- є можливість працевлаштування (тимчасового переведення) працівників на період зупинення (скорочення) виробництва на інших ділянках, у цехах;
- працівник:
 - письмово відмовився від працевлаштування (тимчасового переведення) на підходящу роботу на підприємстві з повним робочим днем (тижнем);
 - працює на цьому підприємстві за сумісництвом (у разі отримання допомоги за першими двома підставами);
 - проходить альтернативну (невійськову) службу;
 - отримує оплату часу простою, а також у разі освоєння нового виробництва (відповідно до статті 113 КЗпП України);
 - залучений до профілактичних заходів, спрямованих на запобігання настанню страхових випадків, передбачених статтею 7¹ Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття»

Розмір допомоги:

Розмір допомоги встановлюється за кожну годину, на яку працівникові було скорочено передбачену законодавством тривалість робочого часу, із розрахунку 2/3 тарифної ставки (окладу), встановленої працівникові відповідного розряду, але не більше прожиткового мінімуму для працездатних осіб (з 01.01.2022 - 2481 грн.).

ПОКРОКОВО

ЕТАП 1. ВИБІР ЦЕНТРУ ЗАЙНЯТОСТІ

Роботодавець звертається до центру зайнятості за місцем реєстрації як платника ЄСВ (Уточнити місце реєстрації можна за посиланням:

<https://cabinet.tax.gov.ua/register/registration>

(«Електронний кабінет», розділ «Реєстри», пункт «Дані про взяття на облік платників податків»)

Етап 2. ПІДГОТОВКА ПАКЕТУ ДОКУМЕНТІВ В ЗАЛЕЖНОСТІ ВІД ПІДСТАВ ЗВЕРНЕННЯ

1) у разі зупинення (скорочення) виробництва на підприємстві або в цеху, дільниці (структурний підрозділ підприємства, у якому здійснюється виробництво певного виду продукції у межах такого підрозділу), триває не менше 3-х місяців і не перевищує 6-ти місяців, не залежить від працівників та роботодавця, охопило не менш як 20 % чисельності працівників підприємства або цеху, дільниці, у яких скорочення робочого часу становить 30 % і більше на місяць:

- ✓ заяву за формою, визначеною у додатку 1 до Порядку до ПКМУ від 03.02.20221 № 74;

- ✓ засвідчену роботодавцем копію наказу про зупинення (скорочення) виробництва, в якому зазначено обставини, що призвели до зупинення (скорочення) виробництва, його початок та тривалість, а також, що зупинення (скорочення) виробництва охопило не менш як 20 % чисельності працівників підприємства або цеху, дільниці, у яких скорочення робочого часу становить 30 і більше % на місяць;

- ✓ відомості про працівників (додаток 2 до Порядку до ПКМУ від 03.02.2021 № 74).

2) у разі зупинення (скорочення) виробництва та тривалості робочого часу працівників, яке є вимушеним, оскільки вичерпано всі можливі заходи запобігання йому, що підтверджується узгодженим рішенням роботодавця та спільного представницького органу, утвореного первинними профспілковими організаціями на засадах пропорційного представництва, а за відсутності такого органу – виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника), що об'єднує більшість працівників цього роботодавця:

- ✓ заяву за формою, визначеною у додатку 1 до Порядку;

- ✓ засвідчену роботодавцем копію наказу про зупинення (скорочення) виробництва та тривалості робочого часу, в якому зазначено обставини, що призвели до зупинення (скорочення) виробництва, його початок та тривалість;

- ✓ відомості про працівників додаток 2 до Порядку

Про можливе зупинення (скорочення) виробництва за підставами 1 і 2 роботодавець повідомляє центр зайнятості за місцем провадження його господарської діяльності не пізніше дати початку зупинення (скорочення) виробництва письмово за формою, у додатку 3.

3) у разі зупинення (виробництва та тривалості робочого часу працівників, яке є вимушеним на період дії карантину, встановленого КМУ з метою запобігання поширенню особливо небезпечних інфекційних хвороб:

- ✓ заяву за формою, визначеною у додатку 1 до Порядку
- ✓ засвідчену роботодавцем копію наказу про зупинення (виробництва та тривалості робочого часу, в якому зазначено обставини, що призвели до зупинення (виробництва, його початок та тривалість
- ✓ відомості про працівників додаток 2 до Порядку

Етап 3. ПОДАННЯ ПАКЕТУ ДОКУМЕНТІВ

Пакет документів надається до центру зайнятості одним із зручних способів:

- ✓ У скриньку розміщену на вході центру зайнятості (оригінал);
- ✓ Поштовим відправленням (оригінал);
- ✓ У сканованому вигляді на email відповідного центру зайнятості. Електронні пошти адреси центрів в зайнятості розміщені за посиланням https://www.dcz.gov.ua/https%3A//www.dcz.gov.ua/storinka/elektronni-poshtovi-skrynky-centriv-zaynyatosti_ch.

Етап 4. ПЕРЕВІРКА ПАКЕТУ ДОКУМЕНТІВ І УХВАЛЕННЯ ЦЕНТРОМ ЗАЙНЯТОСТІ РІШЕННЯ

Протягом 3 х робочих днів центр зайнятості перевіряє пакет документів, наданий роботодавцем, на відповідність та відсутність помилок і приймає рішення про надання або відмову у наданні коштів

У разі наявності в окремих документах помилок, центр зайнятості не пізніше ніж на наступний робочий день після виявлення зазначених фактів повідомляє про них роботодавцю Після доповнення або доопрацювання таких документів роботодавець має право повторно звернутися до центру зайнятості протягом 5 ти робочих днів з дня отримання повідомлення центру зайнятості

Етап 5. ПЕРЕРАХУВАННЯ КОШТІВ РОБОТОДАВЦЮ

Центр зайнятості протягом 3 х робочих днів після отримання коштів на свій рахунок перераховує їх роботодавцю

Етап 6. ВИПЛАТИ ПРАЦІВНИКАМ

Роботодавець виплачує працівникам кошти у строк не більше ніж 3 робочі дні після їх надходження за окремою платіжною відомістю.

У разі скорочення тривалості робочого часу у зв'язку із зупиненням (скорочення) виробництва у працівників, які не були включені до відомостей про осіб, щодо яких прийнято рішення про надання допомоги, роботодавець додатково подає відомості про таких осіб.

Важливо!

У разі розірвання трудового договору протягом 6-ти місяців (якщо допомога виплачувалася менше ніж 180 календарних днів, - протягом періоду, що дорівнює періоду виплати допомоги), з дня закінчення виплати допомоги з підстав, передбачених пунктом 1 частини першої ст. 36 частиною третьою ст. 38, пунктом 1 частини першої ст. 40 КЗпП України кошти, отримані роботодавцем, повертаються до центру зайнятості в повному обсязі у розмірі виплаченої звільненій особі допомоги по частковому безробіттю