Федерація професійних спілок України

ЗАПОРІЗЬКА ОБЛАСНА РАДА ПРОФЕСІЙНИХ СПІЛОК

ПРОФСПІЛКОВИЙ ВІСНИК

№ 30 / 70

23 жовтня 2026 року

м. Запоріжжя

Скільки потрібно безперервного стажу для отримання одноразової грошової допомоги в розмірі 10 місячних пенсій?

Для отримання одноразової грошової допомоги в розмірі 10 місячних пенсій важливий страховий стаж на посадах, що дають право на пенсію за вислугу років. Н**емає такого поняття в пенсійному законодавстві як безперервний стаж**.

Стаж рахується в роках, місяцях, днях та сумується, і чи стаж безперервний, чи перервний немає ніякого значення

Особа матимете право на призначення 10 пенсій:

Якщо виконуються усі умови призначення одноразової грошової допомоги в розмірі 10 місячних пенсій.

Якщо страховий стаж на посадах, робота на яких дає право на призначення пенсії за вислугу років в закладах державної / комунальної форми власності, становить:

для чоловіків 35 років;

для жінок – 30 років.

Джерело: ПФУ

Новий запис у трудовій книжці: чи потрібно повторно її оцифровувати?

Після оцифрування трудової книжки кадровику не потрібно щоразу передавати її до ПФУ через новий запис. Головне — своєчасно подавати необхідні відомості у складі звітності

Оцифрування трудової книжки означає перехід до електронного обліку трудової діяльності. Після того як відомості з паперової книжки внесли до Реєстру застрахованих осіб, кожен новий запис окремо оцифровувати не потрібно.

Інформація про подальшу трудову діяльність працівника надходить до Реєстру від роботодавця у складі відповідної звітності.

Водночас паперова трудова книжка може використовуватися й надалі. За бажанням працівника роботодавець може продовжувати вносити до неї записи.

Тож після оцифрування трудової книжки головне для роботодавця — своєчасно передавати необхідні відомості до Пенсійного фонду України. Працівник може перевірити інформацію про свою трудову діяльність в особистому кабінеті на вебпорталі ПФУ.

За інформацією Головного управління ПФУ у Волинській області

Погіршення умов праці під час воєнного стану: чи законно?

У мирний час відповідно до ст. 32 Кодексу законів про працю України (далі — КЗпП) про зміну істотних умов праці (систем та розмірів оплати праці, пільг, режиму роботи, встановлення або скасування неповного робочого часу, суміщення професій, зміну розрядів і найменування посад тощо) працівник мав бути повідомлений не **пізніше ніж за два місяці.**

Так само, згідно зі ст. 103 КЗпП, про нові умови оплати праці або зміну діючих у бік погіршення роботодавець повинен був повідомити працівника не пізніш як за два місяці до їх запровадження або зміни.

Однак під час воєнного стану діє спеціальна норма — ч. 2 ст. 3 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 р. № 2136-IX. Вона передбачає, що у період дії воєнного стану повідомлення працівника про зміну істотних умов праці та зміну умов оплати праці здійснюється **не пізніш як до запровадження таких умов.**

Таким чином, обов’язок роботодавця щодо завчасного двомісячного попередження скасовано. Повідомити працівника про нові умови праці та її оплати можна безпосередньо до моменту їх фактичного запровадження. Водночас конкретного мінімального строку (у днях чи тижнях) закон не визначає.

Колективний та трудовий договори: важливий виняток

Водночас послаблення законодавчих норм не означає, що роботодавець може ігнорувати чинні положення колективного чи трудового договору.

Згідно зі ст. 9^1 КЗпП роботодавці в межах своїх повноважень і за рахунок власних коштів можуть встановлювати додаткові порівняно з законодавством трудові й соціально-побутові пільги для працівників.

Відповідно до ст. 21 Закону України «Про оплату праці» від 24.03.1995 р. № 108/95-ВР працівник має право на оплату праці згідно з актами законодавства та колективним договором на підставі укладеного

трудового договору.

Отже, якщо колективним або індивідуальним трудовим договором передбачено додаткові гарантії (наприклад, обов'язковий строк попередження про зміну умов праці / оплати чи збільшений розмір вихідної допомоги у разі звільнення за п. 6 ст. 36 КЗпП), роботодавець зобов'язаний дотримуватися цих взятих на себе зобов'язань.

Крім того, ст. 141 КЗпП зобов'язує роботодавця належним чином організувати працю, створювати умови для зростання її продуктивності, забезпечувати дисципліну, неухильно додержуватися законодавства про працю та правил охорони праці, вживати заходів щодо запобігання та протидії мобінгу (цькуванню), а також уважно ставитися до потреб і запитів працівників.

Критерії законності зміни умов праці

Запровадження змін умов праці та її оплати в бік погіршення буде законним, якщо дотримано таких умов:

Своєчасне повідомлення: працівника повідомлено до запровадження змін (не пізніше дня їх набрання чинності), а за наявності додаткових гарантій у колективному або трудовому договорі — у строки, визначені цими договорами.

Дотримання державних гарантій: під час зміни умов праці та її оплати не порушено мінімальні державні соціальні й трудові стандарти.

Належне оформлення та повноваження: рішення прийнято уповноваженими посадовими особами та оформлено наказом (розпорядженням) з урахуванням вимог статуту чи інших локальних актів роботодавця.

Відсутність дискримінації: зміни умов у бік погіршення не здійснюються вибірково або упереджено (за ознаками походження, соціального й майнового стану, расової та національної належності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, членства у профспілках, місця проживання тощо).

Якщо працівник не згоден

Якщо працівник відмовляється продовжувати роботу в нових умовах, **трудовий договір припиняється на підставі п. 6 ст. 36 КЗпП (відмова від продовження роботи у зв'язку зі зміною істотних умов праці).**

У такому разі працівникові обов'язково виплачується вихідна допомога у розмірі не менше середнього місячного заробітку (ст. 44 КЗпП).

Вийшов на вулицю під час комендантської години: чи можуть оштрафувати, хто перевіряє документи і які є винятки

В Україні з початку повномасштабної війни діє воєнний стан, а в регіонах запроваджена комендантська година. Її тривалість може відрізнятися залежно від області та безпекової ситуації, тому конкретний час обмежень визначають військове командування та військові адміністрації.

Станом на сьогодні окремої адміністративної відповідальності лише за сам факт перебування на вулиці або в іншому громадському місці під час комендантської години без перепустки Кодекс України про адміністративні правопорушення не встановлює.

Правовою підставою для запровадження комендантської години є пункт 5 частини першої статті 8 Закону України «Про правовий режим воєнного стану». Він дозволяє військовому командуванню разом із військовими адміністраціями встановлювати заборону на перебування у визначений період доби на вулицях та в інших громадських місцях без спеціально виданих перепусток і посвідчень.

Порядок запровадження та здійснення таких заходів визначений постановою Кабінету Міністрів України №573 від 8 липня 2020 року.

Який штраф загрожує за порушення комендантської години

Запровадити окрему адміністративну відповідальність намагалися законодавчо. Зокрема, законопроєкт №10195 передбачав відповідальність за порушення вимог або невиконання окремих заходів правового режиму воєнного стану. Однак Верховна Рада його не прийняла, після чого проєкт було відхилено та знято з розгляду.

У 2025 році Кабмін подав новий законопроєкт №13633 щодо посилення відповідальності за порушення вимог воєнного стану. Але 16 липня 2026 року його було відкликано та знято з розгляду.

Альтернативний законопроєкт №13633-1 станом на сьогодні законом також не став. 1 вересня 2026 року його включили до порядку денного Верховної Ради, при цьому картка законопроєкту наразі містить статус «опрацьовується в комітеті».

Однак це не означає, що людина під час комендантської години може ігнорувати законні вимоги представників патруля.

Наприклад, стаття 185 КУпАП передбачає відповідальність за злісну непокору законному розпорядженню або вимогі поліцейського при виконанні ним службових обов’язків, а також за передбачених цією статтею умов — вимогі члена громадського формування або військовослужбовця.

За це передбачено:

штраф від 8 до 15 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян — від 136 до 255 гривень;

громадські роботи на строк від 40 до 60 годин;

виправні роботи на строк від одного до двох місяців із відрахуванням 20% заробітку;

адміністративний арешт на строк до 15 діб.

Водночас статтю 185 КУпАП не можна трактувати як «штраф за комендантську годину». Для притягнення до відповідальності необхідно встановити саме злісну непокору законній вимогі. Сам факт перебування людини на вулиці в заборонений час цього складу правопорушення автоматично не утворює.

Хто може зупинити людину і хто складає протокол

Під час забезпечення заходів правового режиму воєнного стану уповноважені особи мають право перевіряти документи за наявності передбачених законодавством підстав.

Постанова Кабміну №1456 встановлює, що таке право надається визначеним наказом коменданта уповноваженим особам Національної поліції, СБУ, Національної гвардії, Держприкордонслужби, Збройних Сил та інших визначених органів.

Важливо розмежовувати право зупинити особу та перевірити документи і повноваження складати протокол про конкретне адміністративне правопорушення.

Оскільки окремого адміністративного правопорушення «порушення комендантської години» зараз немає, немає і окремого протоколу, який складався б виключно за перебування на вулиці під час комендантської години.

Якщо ж у діях людини вбачаються ознаки іншого адміністративного правопорушення, протокол складає той орган або посадова особа, яким стаття 255 КУпАП надає відповідні повноваження.

Зокрема, за статтею 185 КУпАП протоколи мають право складати уповноважені посадові особи органів Національної поліції.

При цьому справу про злісну непокору за статтею 185 КУпАП розглядає суд, а не поліцейський. Тобто саме суд вирішує, чи був склад адміністративного правопорушення та яке стягнення застосовувати.

Окремі повноваження передбачені для Військової служби правопорядку щодо військовослужбовців та інших осіб у випадках, визначених КУпАП та спеціальними нормативними актами. Під час забезпечення дотримання комендантської години патрулі Служби правопорядку, зокрема, можуть у встановлених законом випадках

перевіряти документи та доставляти осіб, які вчинили правопорушення, до органів Національної поліції.

Коли можна пересуватися під час комендантської години

Загальне правило полягає у тому, що під час комендантської години громадянам забороняється перебувати на вулицях та в інших громадських місцях без спеціально виданих перепусток і посвідчень.

Водночас МВС у січні 2026 року окремо роз’ яснило випадки, коли пересування без спеціальної перепустки допускається.

Зокрема, йдеться про:

пересування під час повітряної тривоги, якщо людина прямує до найближчого укриття;

прямування до Пунктів Незламності або пунктів обігріву під час надзвичайної ситуації в енергетиці.

МВС наголошувало, що при собі необхідно мати паспорт або інший документ, що посвідчує особу.

При цьому можливість прямувати, наприклад, до лікарні через невідкладний стан не варто беззастережно подавати як окремий універсальний «виняток із комендантської години», прямо встановлений для всіх випадків.

Якщо виникає реальна небезпека життю чи здоров’ ю, можуть враховуватися конкретні обставини ситуації та загальні положення законодавства, зокрема норми КУпАП про крайню необхідність. Однак це не означає загального дозволу пересуватися в комендантську годину з будь-якою побутовою або медичною метою.

Так само наявність нічного потяга, автобуса, авіаквитка чи необхідність дістатися на роботу сама по собі не створює автоматичного загальнодержавного винятку. Необхідно враховувати правила, встановлені для конкретної території, та наявність належних перепусток.

Яким документом можна підтвердити рівень володіння державною мовою

Національна комісія зі стандартів державної мови роз’ яснила питання підтвердження рівня володіння державною мовою на підставі раніше отриманого посвідчення щодо вільного володіння державною мовою.

У Законі України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» визначено перелік посадових осіб, які мають володіти державною мовою та застосовувати її під час виконання службових обов’ язків, та необхідні документи для підтвердження належного рівня володіння державною мовою, зокрема:

особи, які для виконання службових обов’ язків повинні підтвердити рівень вільного володіння державною мовою тільки державним сертифікатом, який видає Національна комісія зі стандартів державної мови за результатами складання іспиту (частина друга статті 10 Закону);

особи, які для виконання службових обов’ язків можуть підтвердити рівень володіння державною мовою одним із двох документів (частина третя статті 10 Закону):

1) або документом про повну загальну середню освіту за умови, що такий документ підтверджує вивчення особою української мови як навчального предмета (дисципліни);

2) або державним сертифікатом, який видає Національна комісія зі стандартів державної мови за результатами складання іспиту.

Закон України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» визначає спосіб, за допомогою якого громадяни України можуть підтвердити рівень володіння державною мовою (складання іспиту), та підтверджувальні документи (державний сертифікат про рівень володіння державною мовою і, для деяких груп громадян, – документ про повну загальну середню освіту за умови, що такий документ підтверджує вивчення особою української мови як навчального предмета / дисципліни).

Комісія наголошує, що державний сертифікат про рівень володіння державною мовою можна отримати лише за результатами складеного іспиту. На підставі документа про повну загальну середню освіту навіть за умови, що такий документ підтверджує вивчення української мови як навчального предмета (дисципліни), Національна комісія зі стандартів державної мови рівня володіння державною мовою не встановлює і відповідного державного сертифіката не видає.

Постанова Кабінету Міністрів України від 26.04.2017 № 301 «Про організацію проведення атестації осіб, які претендують на вступ на державну службу, щодо вільного володіння державною мовою» втратила чинність.

Також там додають, що Комісія не має повноважень ані встановлювати відповідність документів про освіту, ані надавати роз’ яснення щодо встановлення рівня володіння державною мовою на підставі будь-яких документів, яких Комісія не видавала.

Студентам повернуть частину витрат на навчання: які документи треба зібрати?

Українці, які оплачують навчання за контрактом, можуть повернути частину сплаченого податку у вигляді податкової знижки.

Податкова знижка дає можливість компенсувати частину витрат на певні послуги, зокрема на освіту. Для її оформлення необхідно підтвердити понесені витрати платіжними документами та договором із закладом освіти.

Хто може отримати знижку

Скористатися податковою знижкою за навчання може студент, який самостійно оплачує контрактне навчання. Також таке право мають його батьки або усиновлювачі, чоловік чи дружина, якщо вони є громадянами України та сплачують податок на доходи фізичних осіб.

При цьому форма власності закладу освіти значення не має. Знижку можна оформити незалежно від того, навчається людина у державному, комунальному чи приватному закладі.

Важливо, що скористатися цією можливістю може фізична особа, яка отримує офіційний дохід у вигляді заробітної плати та сплачує з нього ПДФО.

Які документи потрібні

Для оформлення податкової знижки необхідно підготувати:

декларацію про майновий стан і доходи; копію паспорта; копію РНОКПП;

документи, що підтверджують родинний зв'язок, наприклад, свідоцтво про народження дитини або свідоцтво про шлюб;

копію паспорта або свідоцтва про народження здобувача освіти;

копії квитанцій чи платіжних доручень, які підтверджують оплату навчання; довідку про доходи; копію договору з відповідним закладом освіти.

У договорі та платіжних документах має бути інформація про вартість освітніх послуг і строки їх оплати.

Скільки можна повернути

Розмір податкової знижки на навчання становить 18% від суми витрат, понесених у попередньому податковому році.

Якщо йдеться про витрати на навчання у 2025 році, декларацію для отримання знижки можна подати **до 31 грудня 2026 року включно.**

Після розгляду декларації належну суму перераховують на банківський рахунок, відкритий у будь-якому банку, або надсилають поштовим переказом за адресою, вказаною у декларації. Кошти мають надійти протягом 60 календарних днів після отримання податкової декларації.

Працівники, які набули право на 100% оплати лікарняних як донори до 25 січня 2026 року, можуть і надалі отримувати виплати за спеціальними правилами.

Мінсоцполітики роз’ яснило, як застосовувати перехідні положення Закону №931

У листі від 30.09.2026 №1602-37993/04-26-3ВГ відомство наголосило, що особи, які набули до 25 січня 2026 року право на 100-відсоткову оплату допомоги по тимчасовій непрацездатності у зв’ язку із захворюванням як донори, зберігають це право протягом установленого перехідного періоду.

Відповідно до пункту 2 розділу VIII Закону України від 30.09.2020 № 931-IX «Про безпеку та якість донорської крові та компонентів крові», окремі норми цього Закону втрачають чинність через п’ ять років із дня введення його в дію. Водночас перехідними положеннями передбачено, що особи, які набули право на відповідні виплати до втрати чинності нормами, не втрачають права на їх отримання.

Отже, якщо працівник набув до 25 січня 2026 року право на 100-відсоткову оплату лікарняних у зв’ язку з донорством, це право зберігається протягом установленого перехідного періоду та поширюється на страховий випадок у цілому, зокрема на перші п’ ять днів лікарняного за рахунок роботодавця.

Джерело: лист Мінсоцполітики від 30.09.2026 № 1602-37993/04-26-3ВГ

Учасники бойових дій мають право на дострокову пенсію за віком за наявності визначеного віку та страхового стажу.

Згідно зі ст. 115 Закону України від 09.07.2003 №1058-IV «Про загальнообов’ язкове державне пенсійне страхування» **учасники бойових дій мають право на дострокову пенсію за віком після досягнення:**

чоловіками 55 років за наявності страхового стажу не менше 25 років;

жінками – після досягнення 50 років за наявності страхового стажу не менше 20 років.

Для оформлення пенсії учасникам бойових дій необхідно підготувати такі документи (оригінали):

паспорт; реєстраційний номер облікової картки платника податків;

трудова книжка або документи про стаж;

документи про проходження військової служби; посвідчення учасника бойових дій;

довідка про безпосередню участь особи у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією російської федерації проти України;

фото (для пенсійного посвідчення);

довідка про заробітну плату за будь-які 60 календарних місяців підряд до 01 липня 2000 року (за бажанням).

Майбутній пенсіонер може звернутися із заявою про призначення / перерахунок пенсії учаснику бойових дій:

через вебпортал електронних послуг Пенсійного фонду України;

особисто до будь-якого сервісного центру органів ПФУ.

Як подати документи онлайн

Авторизуйтеся на вебпорталі ПФУ за допомогою КЕП.

Оберіть розділ **«Щодо пенсійного забезпечення»** та натисніть **«Заява на призначення пенсії»**.

Уважно ознайомтеся з інструкцією та заповніть форму заяви.

Додайте відскановані документи, дотримуючись вимог, та натисніть **«Сформувати заяву»**.

Надайте дозвіл на обробку персональних даних та натисніть **«Підписати та відправити до ПФУ»**.

У розділі **«Мої звернення»** можна переглянути стан опрацювання та результат звернення.

Джерело: ПФУ

На об’єкті взимку дорого обходиться опалення, тому хочемо на 3 місяці закрити цей об’єкт. Чи потрібно оформлювати це, як простій?

Ні, сам факт тимчасового закриття об’єкта на зимовий період через високу вартість опалення не є достатньою підставою для оформлення простою.

Відповідно до статті 34 Кодексу законів про працю, простій – це зупинення роботи, викликане відсутністю організаційних або технічних умов, необхідних для виконання роботи, невідворотною силою або іншими обставинами. Законодавство не містить вичерпного переліку інших обставин, які можуть бути підставою для простою.

Якщо роботодавець просто приймає рішення не використовувати об’єкт протягом трьох місяців з метою зменшення витрат на опалення, оформлювати це як простій неправомірно. Важливо, щоб були об’єктивні причини, які унеможливлюють виконання роботи.

Якщо ж у зимовий період через неможливість забезпечити належне опалення об’єкта фактично відсутні необхідні організаційні чи технічні умови для виконання працівниками роботи, такі обставини можуть бути підставою для простою. У такому разі їх доцільно документально зафіксувати та обґрунтувати в акті й наказі про простій.

Отже, вирішальним є не саме бажання роботодавця закрити об’єкт на зиму, а фактична причина, через яку працівники не можуть виконувати роботу. Якщо причина полягає лише в економії коштів, простій застосовувати не слід.

Чи можна припинити суміщення у зв’язку з прийняттям на посаду основного працівника?

Так, можна.

Відповідно до ст. 105 Кодексу законів про працю України, працівники можуть виконувати за певну доплату на тому ж підприємстві поряд зі своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором, додаткову роботу за іншою професією або обов’язки тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи. Суміщення встановлюється за вакантною посадою, а виконання обов’язків – у разі тимчасової відсутності основного працівника.

Поява ж постійного працівника автоматично означає, що посада перестає бути вакантною. Відповідно, і суміщення має бути припинено. У такому випадку доречно видати наказ про припинення суміщення.

Чи обов’язково прописувати в наказі на відпустку періоди?

Так, потрібно.

Відповідно до ст. 6 Закону України від 15.11.1996 №504/96-ВР «Про відпустки» щорічна основна відпустка надається працівникам тривалістю не менш як 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору.

Надання відпустки оформлюють наказом.

Його можна скласти:

за типовою формою П-3, затвердженою наказом Держкомстату від 05.12.2008 №489;

за примірною формою, затвердженою наказом Мін’юсту від 09.07.2026 №1860/5;

у довільній формі – з дотриманням обов’язкових реквізитів типової форми та вимог ДСТУ 4163:2020.

У наказі потрібно зазначати період роботи, за який надається відпустка, а також період самої відпустки.

Тобто в документі слід вказати:

«За період роботи з «__» _____ *20 р. по «__»* _____ 20 р.

Період відпустки з «__» _____ *20 р. по «__»* _____ 20 р.»

Упорядкувала Тамара Белескова
239-1053