

# Звільнення за власним бажанням: дотримання вимог законодавства

---

Звільнення за власним бажанням – право працівника і процедура, на перший погляд, досить проста. Проте щоб уникнути зайвих непорозумінь та запитань потрібно чітко розуміти правову сторону питання.

**Звільнення за власним бажанням** відповідно до норм ст. 38 Кодексу законів про працю України може бути **двох видів**:

- **звільнення з поважних причин;**
- **звільнення без поважних причин.**

Відрізняються вони тим, що **у першому випадку працівник не зобов'язаний повідомляти роботодавця про звільнення за два тижні**. Він має право звільнитися хоча б і в день подання відповідної заяви.

**За бажанням працівника у разі його звільнення** (крім звільнення за порушення трудової дисципліни) **йому має бути надано невикористану відпустку з наступним звільненням**.

Стаття 38 КЗпП України містить **перелік поважних причин для звільнення за власним бажанням** зумовлених неможливістю продовжувати роботу (переїзд на нове місце проживання; переведення чоловіка або дружини на роботу в іншу місцевість; вступ до навчального закладу; неможливість проживання у даній місцевості, підтверджена медичним висновком; вагітність; догляд за дитиною до досягнення нею чотирнадцятирічного віку або дитиною з інвалідністю; догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку або особою з інвалідністю I групи; вихід на пенсію; прийняття на роботу за конкурсом, а також з інших поважних причин).

**Власник або уповноважений ним орган повинен розірвати трудовий договір у строк, про який просить працівник.**

Припинення трудового договору внаслідок порушення роботодавцем законодавства про працю, умов колективного чи трудового договору **передбачає обов'язкову виплату вихідної допомоги у розмірі, передбаченому у колективному договорі, але не менше трьохмісячного середнього заробітку** (ст. 44 КЗпП).

**У випадку звільнення без поважних причин працівник зобов'язаний повідомити роботодавця про наступне звільнення письмово за два тижні відповідною заявою.**

Якщо працівник вимагає розірвання трудового договору, роботодавець не має права утримувати його, затримуючи розрахунок та видачу трудової книжки.

**За затримку розрахунку при звільненні передбачено відповідальність:** у разі невиконання з вини роботодавця належних звільненому працівникові сум у визначені строки, за відсутності спору про їх розмір, роботодавець повинен виплатити працівникові його середній заробіток за весь час затримки до дня фактичного розрахунку.

**Якщо ж працівник має заборгованість перед роботодавцем за матеріальні цінності, видані йому в користування, законодавством передбачена матеріальна відповідальність у повному розмірі заподіяної шкоди.**

Проте необхідність утримання сум завданої шкоди не змінює строків розрахунку при звільненні – належні працівникові суми підлягають видачі йому в день звільнення.

**Якщо ж працівник заперечує проти утримання суми шкоди, її розміру, у випадках, коли пропущено строки або розмір шкоди перевищує середньомісячний заробіток працівника, – роботодавець зобов'язаний забезпечити повний розрахунок із ним у встановленому порядку та (за потреби) звернутися до суду з позовом про стягнення з працівника завданої шкоди у порядку цивільного судочинства.**

При проведенні з працівником розрахунку загальний розмір утримань із заробітної плати не повинен перевищувати двадцяти процентів, а у випадках, окремо передбачених законодавством України, – 50% заробітної плати, яка належить до виплати працівникові (ст. 128 КЗпП).

**За бажанням працівника у разі його звільнення (крім звільнення за порушення трудової дисципліни) йому має бути надано невикористану відпустку з наступним звільненням.**

Датою звільнення у цьому разі є останній день відпустки.

**При бажанні працівникові виплачується грошова компенсація за всі невикористані ним дні щорічної відпустки, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей.**

Оскільки при наданні відпустки з наступним звільненням і при наданні компенсації різними будуть суми виплат і дати звільнення, то доцільно, щоб у заяві про звільнення працівник зазначив бажання одержати саме компенсацію за невикористану відпустку.

**Звільнення працівників оформляється наказом роботодавця, підставою для видання якого є заява працівника.**

При звільненні працівників необхідно враховувати наступне:

- а) у заяві працівника та наказі про звільнення варто обов'язково зазначити дату звільнення, яка є останнім днем роботи;
- б) у заяві про звільнення варто зазначити, що працівник бажає одержати компенсацію за невикористані дні відпусток (якщо працівник не виявив бажання одержати відпустку перед наступним звільненням);
- в) у наказі про звільнення доцільно зазначити кількість днів відпустки, за які працівникові виплачується компенсація або за які проводиться утримання (у випадках, коли працівник одержав відпустку «наперед», у рахунок невідпрацьованої частини робочого року);
- г) необхідно завчасно подбати про наявність коштів на виплату працівникові у день звільнення повного розрахунку;
- д) у день звільнення слід видати працівникові трудову книжку (під підпис про її отримання, щоб мати доказ видачі такої трудової книжки працівнику; залежно від організації кадрової роботи на підприємстві, підпис може передбачатися у наказі про звільнення, книзі обліку руху трудових книжок і вкладишів до них, особовій картці, особовому листку з обліку кадрів тощо);

- е) з наказом про звільнення працівник має бути ознайомлений, про що він підписується з наведенням дати ознайомлення на самому наказі. Якщо працівник звільняється не за ініціативою роботодавця, підприємство зобов'язане видати йому копію наказу про звільнення тільки у разі, якщо працівник цього вимагає.