



Призупинення дії трудового договору: нові правила з 14 березня 2026 року

Олена Коновалова,
заступник директора департаменту з питань праці –
начальник відділу нагляду за додержанням законодавства про працю

Березень 2026

Призупинення дії трудового договору*

Рішення про призупинення дії ТД

Наказ

Ознайомлення працівника з наказом

Період призупинення

Працівник не виконує обов'язки, не отримує ЗП, не має права на відпустки і лікарняні

Роботодавець не надає роботу, не виплачує ЗП, не сплачує ЄСВ

Поновлення дії ТД

Наказ**

Повідомлення працівника за 14 днів

Зміст наказу:

- інформація про причини призупинення, у тому числі про неможливість обох сторін виконувати свої обов'язки
- спосіб обміну інформацією
- строк призупинення дії трудового договору
- кількість, категорії і прізвища, ім'я, по батькові (за наявності) реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта відповідних працівників,
- умови відновлення дії трудового договору

У разі незгоди працівника (працівників) із наказом (розпорядженням) роботодавця про призупинення дії трудового договору працівником або профспілкою за дорученням працівника (працівників) відповідний наказ (розпорядження) може бути оскаржений до Держпраці або її територіальних органів.

Відшкодування заробітної плати, гарантійних та компенсаційних виплат працівникам за час призупинення дії трудового договору у повному обсязі покладається на державу, що здійснює збройну агресію проти України.

**тимчасове припинення роботодавцем забезпечення працівника роботою і тимчасове припинення працівником виконання роботи за укладеним трудовим договором у зв'язку із збройною агресією проти України, що виключає можливість обох сторін трудових відносин виконувати обов'язки, передбачені трудовим договором.*

*** рішення роботодавця про поновлення дії трудового договору оформлюється розпорядчим документом*

Призупинення дії трудового договору



Призупинення дії трудового договору



Наказ (розпорядження) про призупинення дії трудового договору, укладеного з **посадовими особами державних органів та органів місцевого самоврядування**, роботодавець подає для **погодження до військової адміністрації**, яка здійснює свої повноваження на відповідній території (військові адміністрації населених пунктів та районні військові адміністрації, а за їх відсутності - обласні).

У разі незгоди працівника (працівників) із наказом (розпорядженням) роботодавця про призупинення дії трудового договору працівником або профспілкою за дорученням працівника (працівників) відповідний наказ (розпорядження) може бути **оскаржений до центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику з питань нагляду та контролю** за додержанням законодавства про працю, або його територіального органу, який, вивчивши зміст наказу (розпорядження) та підстави для його видання, за погодженням з військовою адміністрацією **може внести роботодавцеві припис** про скасування відповідного наказу (розпорядження) або про усунення порушення законодавства про працю іншим шляхом, що є обов'язковим до виконання роботодавцем **протягом 14 календарних днів** з дня отримання такого припису.

Приписи у разі оскарження наказу (розпорядження) про призупинення дії трудового договору, укладеного з посадовими особами, можуть бути внесені роботодавцеві за погодженням з військовою адміністрацією.

Припис центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику з питань нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю, або його територіального органу може бути оскаржений роботодавцем **протягом 10 календарних днів у судовому порядку**.

www.dsp.gov.ua

www.pratsia.in.ua

Обмін документами



У період дії воєнного стану сторони трудового договору можуть домовитися про альтернативні способи створення, пересилання і зберігання наказів (розпоряджень) роботодавця, повідомлень та інших документів з питань трудових відносин та про будь-який інший доступний спосіб електронної комунікації, який обрано за згодою між роботодавцем та працівником.

Кожна із сторін трудового договору **зобов'язана постійно** (у тому числі під час призупинення дії трудового договору) забезпечувати можливість комунікації з нею та невідкладно (у строк не більше 10 календарних днів) інформувати іншу сторону трудового договору про зміну своїх контактних даних, зокрема адреси місцезнаходження (місця проживання), адреси електронної пошти (за наявності), номерів телефону тощо.

Виконання цього обов'язку забезпечується:

роботодавцем - шляхом внесення відповідних змін до відомостей про нього, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;
роботодавцем - фізичною особою, яка не є підприємцем, - шляхом надсилання інформації на адресу місцезнаходження (місця проживання), адресу електронної пошти та/або за номером телефону працівника;
працівником - шляхом надсилання інформації на адресу місцезнаходження роботодавця або адресу електронної пошти роботодавця, зазначені в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань. У разі відсутності у працівника можливості надіслати інформацію засобами поштового зв'язку та/або технічними засобами електронних комунікацій роботодавець може бути повідомлений з використанням засобів телефонного зв'язку шляхом надсилання текстового повідомлення на офіційний номер телефону роботодавця.

Обмін документами



У разі якщо одна із сторін трудового договору не виконує вимогу, здійснення іншою стороною трудового договору комунікації за останніми відомими їй адресою місцезнаходження (місця проживання), адресою електронної пошти або номером телефону вважається належним виконанням такою стороною вимоги щодо повідомлення іншої сторони трудового договору.

У разі відсутності поштового зв'язку та/або технічних засобів електронних комунікацій за останніми відомими контактними даними визначена законодавством вимога щодо повідомлення такої сторони про виникнення та/або припинення трудових прав та обов'язків та/або про припинення/розірвання трудового договору не застосовується.

Підстави для припинення трудового договору

Підставами припинення трудового договору є:

- 1) угода сторін;
- 2) закінчення строку (пункти 2 і 3 статті 23), крім випадків, коли трудові відносини фактично тривають і жодна з сторін не поставила вимогу про їх припинення;
- 3) призов або вступ працівника або роботодавця - фізичної особи на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу, крім випадків, коли за працівником зберігаються місце роботи, посада відповідно до частини третьої статті 119 цього Кодексу;
- 4) розірвання трудового договору з ініціативи працівника (статті 38, 39), з ініціативи роботодавця (статті 40, 41) або на вимогу профспілкового чи іншого уповноваженого на представництво трудовим колективом органу (стаття 45);
- 8-1) смерть роботодавця - фізичної особи або набрання законної сили рішенням суду про визнання такої фізичної особи безвісно відсутньою чи про оголошення її померлою;
- 8-2) смерть працівника, визнання його судом безвісно відсутнім або оголошення померлим;
- 8-3) відсутність працівника на роботі та інформації про причини такої відсутності понад чотири місяці поспіль;
- 9) підстави, передбачені іншими законами.

Розрахунки при звільненні



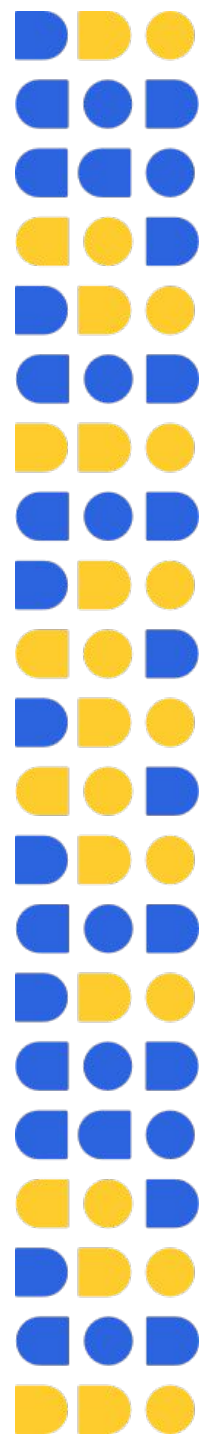
При звільненні працівника виплата всіх сум, що належать йому від підприємства, установи, організації, провадиться в день звільнення.

Якщо працівник в день звільнення не працював, то зазначені суми мають бути виплачені не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок. Про суми, нараховані та виплачені працівникові при звільненні, із зазначенням окремо кожного виду виплати (основна та додаткова заробітна плата, заохочувальні та компенсаційні виплати, інші виплати, на які працівник має право згідно з умовами трудового договору і відповідно до законодавства, у тому числі при звільненні) роботодавець повинен письмово повідомити працівника в день їх виплати.

У разі спору про розмір сум, нарахованих працівникові при звільненні, роботодавець у будь-якому разі повинен у визначений цією статтею строк виплатити не оспорювану ним суму.

Якщо працівник відсутній на роботі в день звільнення, то власник або уповноважений ним орган в цей день надсилає йому поштове повідомлення із вказівкою про необхідність отримання трудової книжки.

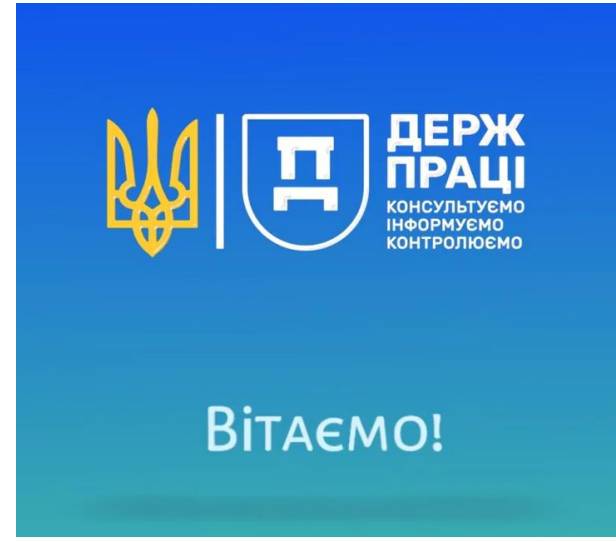
Пересилання трудової книжки поштою з доставкою на зазначену адресу допускається тільки за письмовою згодою працівника.



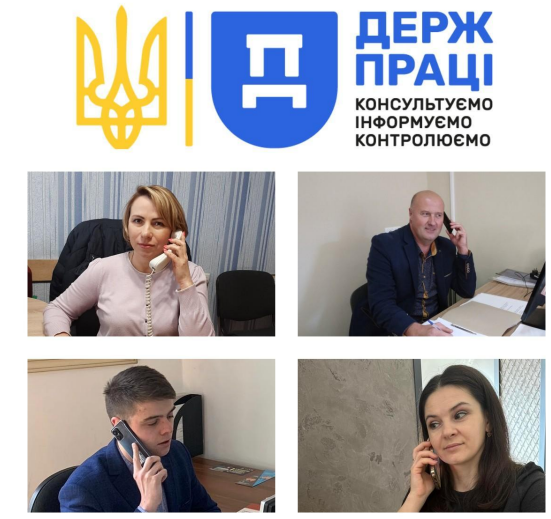
ДЯКУЮ ЗА УВАГУ!



Інформаційний портал
pratsia.in.ua



Анімаційні ролики
<https://m.youtube.com/@user-om9dz7ey4r/videos>



Сервіс онлайн консультацій
«Інтерактивний інспектор»