

advocacy and possible ways of their solution are identified. A lawyer, being a member of a society, has no right to neglect ethical principles and he is obliged to compare his actions with the system of special ethical values and standards of conduct for a lawyer that exist in the state and in society. The requirements of moral and ethical standards for a lawyer are

not only a moral guide, but also a criterion of control. The moral values of legal proceedings are will, honour, dignity of the person, justice, truth, objectivity, legality, etc. Any principle of public justice that has legal justification is undoubted moral value, as in this case it expresses attitude to human rights and freedoms as the highest value of society. Such values are a protective weapon for a lawyer, a means of fulfilling his professional duty, vocation.

The rules of lawyers' ethics, approved by the High Qualification Commission of the Bar Association at the Cabinet of Ministers of Ukraine, in Chapter II establish the basic principles of advocacy ethics: independence; observance of the rule of law; dominance of clients' interests; inadmissibility of representing clients with conflicting interests; confidentiality; competence and integrity; honesty and decency; respect for the profession of lawyer; culture of behaviour; limitation of advertising advocates activity.

Taking an oath of attorney, a person assumes obligations to become a guardian of justice, to concentrate honesty and attentiveness to people, to keep the lawyer's secret, and to keep the purity of the title of lawyer.

Key words: lawyer, philosophy of law, advocacy, imperative.

Стаття надійшла 27 серпня 2018 р.

УДК 349.3:364.044.26-058.5-053.2(477)

**Н. П. Мокрицька,
Т. С. Єрмолаєва**

ПРАВОВІ ПРОБЛЕМИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРАВА НА ЩОРІЧНУ ОСНОВНУ ВІДПУСТКУ В УКРАЇНІ

Досліджено особливості надання основної щорічної відпустки особам, які працюють на основі трудового договору. З'ясовано умови та порядок надання цього виду відпусток. Проаналізовано положення чинного законодавства України, матеріали судової практики та наведено пропозиції щодо удосконалення правового регулювання у сфері реалізації права людини на основну щорічну відпустку. Встановлено, що реалізація права працівником на щорічну основну відпустку передбачає узгодження конкретної дати початку щорічної відпустки між сторонами трудового договору відповідно до затвердженого графіку відпусток, позаяк без його досягнення працівнику неможливо отримати щорічну відпустку.

Обґрунтовано, що документальним оформленням надання роботодавцем щорічної основної відпустки є наказ роботодавця, виданий на підставі заяви працівника, в якому повинні бути вказані узгоджені сторонами строки щорічної основної відпустки відповідно до заздалегідь затвердженого річного графіку відпусток.

Ключові слова: щорічна основна відпустка, трудовий договір, трудові правовідносини, роботодавець, час відпочинку, графік відпусток.

Постановка проблеми. Розвиваючи ринкові механізми економіки, Україна потребує коригування і постійного вдосконалення регулювання суспільних відносин, зокрема й трудових. Водночас слід орієнтуватися на забезпечення захисту працівника як найслабшого боку трудових правовідносин, що дає змогу урівноважити становище обох сторін трудових правовідносин (працівника і роботодавця) і є основою трудового законодавства. Однією з важливих проблем, яка вимагає свого вирішення в Україні, є увідповіднення законодавства України про відпустки до міжнародних стандартів, зокрема передбачених у конвенціях і рекомендаціях Міжнародної організації праці.

Відтак актуальність цієї статті полягає у вирішенні проблем, які виникають під час застосування норм законодавства України про відпустки. Зокрема на законодавчому рівні не визначено правових дефініцій, що на практиці призводить до неоднозначного розуміння того чи іншого виду відпустки.

Стан дослідження. Питання соціальних гарантій у сфері соціального обслуговування громадян належно досліджено у вітчизняній науці трудового права. Багато науковців, зокрема Н. Б. Болотіна, В. С. Венедиктов, В. В. Жернаков, М. І. Іншин, В. Г. Ротань, С. М. Синчук, С. А. Сільченко, Б. І. Сташків, П. Д. Пилюпенко, С. М. Прилипко, В. І. Прокопенко, О. І. Процевський, Н. М. Хуторян, О. М. Ярошенко та інші зверталися до правових питань часу відпочинку в Україні.

Сьогодні правові аспекти надання відпусток займають важливе місце у доктрині трудового права. Втім, досі немає комплексних правових досліджень щодо теоретичних та практичних проблем, які виникають під час реалізації працівником права на щорічну основну відпустку.

Мета статті полягає у необхідності дослідженні законодавчих положень, та висловити обґрунтовані пропозиції щодо усунення законодавчих прогалин у сфері реалізації права людини на щорічну основну відпустку.

Виклад основних положень. Право на відпочинок ґрунтується на праві на працю [1, с. 4, 22]. Згідно з положенням Конституції України (ст. 43) це право є одним з найважливіших соціально-

економічних прав. «Кожен має право на працю, що включає можливість заробляти собі на життя працею, яку він вільно обирає або на яку вільно погоджується», – йдеться в Основному Законі [2].

Відповідно до ст. 74 Кодексу законів про працю України від 10.12.1971 р. № 322-VIII (далі – КЗпП) громадянам, які перебувають у трудових відносинах з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, виду діяльності та галузевої належності, а також працюють за трудовим договором у фізичної особи, надаються щорічні (основна та додаткові) відпустки зі збереженням на їх період місця роботи (посади) і заробітної плати [3].

Згідно з ч. 1 ст. 75 КЗпП України щорічна основна відпустка надається працівникам тривалістю не менше як 24 календарні дні за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору, а частиною 3 цієї статті передбачено, що для деяких категорій працівників законодавством України може бути встановлена інша тривалість щорічної основної відпустки.

Значимо, що лише ті особи, які перебувають у трудових правовідносинах з роботодавцем, мають право на відпочинок. Це основні, позаштатні, сезонні, тимчасові працівники та сумісники, які працюють на підприємствах, в установах, організаціях на умовах трудового договору чи контракту. Відтак відпустка надається лише за умови перебування працівника у трудових правовідносинах з підприємством, установою, організацією.

Підстави для звуження права на відпочинок мали місце в актах законодавства про працю СРСР. Так, тривалість щорічної відпустки могла бути зменшена у зв'язку з порушенням дисципліни, а саме через прогул, а додаткова відпустка за безперервний стаж – скасована. Додаткова відпустка могла бути скасована також за появу на роботі у нетверезому стані [4]. Подібне правило залишилося нині в Трудовому кодексі Республіки Білорусь, згідно з яким роботодавець вправі зменшити працівникові тривалість відпустки на кількість днів прогулу (ст. 181) [5].

Статтею 79 КЗпП України та ст. 10 Закону України «Про відпустки» від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР [6] передбачений порядок і умови надання щорічних відпусток. Відповідно до зазначених норм черговість надання відпусток визначається графіками, які затверджуються власником або уповноваженим ним органом за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) чи іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом, і доводиться до відома всіх працівників. Відповідно до ст. 1 Закону України «Про професійні спілки, їх права

та гарантії діяльності» від 15.09.1999 р. № 1045-XIV професійні спілки є добровільними неприбутковими громадськими організаціями, які об'єднують громадян, пов'язаних спільними інтересами за родом їх професійної (трудової) діяльності (навчання) [7]. Вони згідно з метою діяльності мають представляти і захищати трудові, соціально-економічні права та інтереси членів профспілки.

Під час складання графіків ураховуються інтереси виробництва, особисті інтереси працівників та можливості для їх відпочинку. Конкретний період надання щорічних відпусток у межах, установлених графіком, узгоджується між працівником і власником або уповноваженим ним органом, який зобов'язаний письмово повідомити працівника про дату початку відпустки не пізніше як за два тижні до встановленого графіком терміну. У разі порушення цих умов, працівник може вимагати перенесення строків відпустки.

На нашу думку, недосконалість порядку надання відпустки полягає в тому, що в тексті Закону України «Про відпустки» немає чітко визначеного обов'язку роботодавця складати графік відпусток. У пункті 20 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку для робітників і службовців підприємств, установ, організацій йдеться про те, що графік відпусток складається на кожен календарний рік не пізніше 15 січня поточного року [8].

У проекті Трудового кодексу України від 26. 12. 2014 р. (ч. 4 ст. 182) відображена аналогічна норма, що є позитивним моментом [9]. Також слід доповнити перелік обов'язків роботодавця у ст. 25 проекту цього кодифікаційного акта пунктом такого змісту: «затвердження графіку щорічних відпусток на кожен календарний рік не пізніше 15 січня відповідного року».

У процесі визначення строку надання відпустки незрозумілими залишаються питання: як відбувається процедура узгодження конкретного строку надання щорічної відпустки, чи повинен працівник подавати роботодавцеві заяву з проханням надати йому щорічну відпустку в бажані ним строки і що треба робити роботодавцеві при відсутності такої заяви?

З огляду на аналіз чинного трудового законодавства, працівник повинен підлаштовувати свої інтереси відповідно до графіку відпусток, що гарантує справедливий розподіл відповідного часу відпочинку усіх працівників. Складається відповідний документ у довільній формі, оскільки законодавчих правил його оформлення немає. Однак немає заборони щодо врегулювання цього питання на рівні локального законодавства роботодавця.

З одного боку, подання працівником заяви щодо конкретних строків щорічної відпустки не передбачено ані КЗпП України, ані

Законом України «Про відпустки». А надто, у законодавчій нормі закріплено обов'язок роботодавця повідомити працівника про дату початку відпустки, з чого випливає, що саме роботодавець визначає її. Але аналіз судової практики свідчить про неоднозначність розуміння цього питання.

У постанові Вищого адміністративного суду України (далі – ВАСУ) від 19.06.2013 р. у справі К/800/11943/13 за позовом директора Департаменту правового забезпечення Міністерства оборони України до Міністерства оборони України про визнання протиправними дій останнього щодо недотримання порядку надання й оплати відпустки зазначається, що відпустки є правом особи і що надання її може мати місце у разі подання особою відповідної заяви, яку за наявності правових підстав повинно бути задоволено. На підставі цього суд дійшов висновку, що роботодавець не вправі був видавати наказ про надання працівнику щорічної відпустки у строки, не обумовлені сторонами [10].

Аналогічна думка міститься у постанові ВАСУ від 13.12.2012 р. у справі за позовом звільненого з посади судді до Територіального управління Державної судової адміністрації в Донецькій області щодо стягнення невикористаної суми компенсації за невикористані щорічні відпустки (справа К/9991/45889/12). Зокрема у тексті постанови вказується, що вини територіального управління Державної судової адміністрації в Донецькій області в невикористанні працівнику на день звільнення компенсації за невикористані щорічні відпустки немає, оскільки «за період роботи з 12.04.2003 р. по 31.12.2010 р. заяви щодо своєчасного використання передбачених чинним законодавством відпусток або виплати за ці періоди компенсації за невикористані відпустки не подавались» [11].

Отже, позиція суддів ВАСУ полягає в тому, що працівник зобов'язаний подати роботодавцю заяву з конкретною пропозицією щодо дати щорічної відпустки. Додамо, що суди першої й апеляційної інстанцій в обох справах виходили з відсутності такого обов'язку у працівника, через що ВАСУ двічі скасовував попередні рішення судів у частині, пов'язаній з порядком надання відпусток.

Відтак можна зробити висновок, що заява відображає волевиявлення працівника піти у щорічну основну відпустку з конкретної дати відповідно до затвердженого графіку відпусток. Однак у законодавстві України, як вже було зазначено, немає жодної норми, яка б регламентувала її подання. Відповідно, ні форми, ні зміст такої заяви не мають відповідного законодавчого пояснення. Аналіз судової практики свідчить про те, що вона повинна бути оформлена особисто працівником

і в електронній формі, і власноруч написана. Важливо, щоб вона містила намір особи до погодження відповідної дати початку відпустки.

Адже допоки такої домовленості не вдасться досягти, працівник не може піти у відпустку. Самовільне визначення дати відпустки не допускається і розглядається як прогул [12].

Після отримання від працівника заяви з проханням надати йому щорічну відпустку в конкретні строки в роботодавця є два варіанти поведінки – погодитися з пропозицією або відхилити її та запропонувати власну дату початку відпустки. Насамперед важливо зауважити на форму, в якій може бути матеріалізована відмова роботодавця. Як доказ правомірності відмови і як наслідок непогодження дати початку щорічної основної відпустки працівника може виступати резолюція на заяві працівника з відповідним написом «не погоджую». Водночас суд допускає і усне узгодження дати відпустки, очевидно, якщо попередня домовленість була без успіху. Йдеться про так звану усну бесіду, яку теж можна розглядати формою погодження дати початку відповідної щорічної відпустки.

Важливе значення має розуміння того, якими саме аргументами роботодавець вправі відхилити пропозицію працівника. Тут можна застосовувати підставу, яку законодавець вважає достатньою для ініціювання роботодавцем питання про перенесення щорічної відпустки на інший період (ч. 3 ст. 11 Закону України «Про відпустки» [6]), а саме коли надання щорічної відпустки у запропоновані строки може несприятливо відобразитися на нормальному перебігу роботи підприємства. Це повною мірою відповідатиме ідеї дотримання балансу інтересів роботодавця та працівника.

Наприклад, правомірною може вважатися відмова у тому разі, коли працівник займає посаду заступника директора. Усього замісників відповідно до штатного розпису роботодавця є лише двоє, один з яких в цей час теж іде у відпустку.

Інакше кажучи, в разі відхилення пропозиції працівника роботодавець повинен у письмовому вигляді пояснити, в чому саме полягають можливі несприятливі наслідки надання працівнику щорічної відпустки у строки, зазначені в заяві, і запропонувати іншу дату початку щорічної відпустки.

Зауважимо, що підставою для правомірної реалізації працівником права на щорічну відпустку є наказ роботодавця, в якому вказані узгоджені сторонами строки щорічної відпустки. На нашу думку, період відпустки повинен відповідати затвердженому графікові відпусток для того, щоб забезпечити реалізацію права на щорічний відпочинок усіх працівників. З огляду на це, позитивним є положення,

яке було запропоноване розробниками проекту Трудового кодексу України. Тут у ч. 7 ст. 182 передбачено, що виконання графіка щорічних трудових відпусток є обов'язковим для роботодавця і для працівника [9].

Суди, як правило, беруть до уваги, що наказ роботодавця про надання відповідному працівникові щорічної основної відпустки повинен бути належно складений. За основу береться типова форма, яка затверджена наказом Державного комітету статистики України «Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці» від 27.10.1995 р. № 277. Наказ (розпорядження) видається у двох примірниках: перший – для кадрової служби, другий – для бухгалтерії. Він підписується керівником структурного підрозділу (начальником (майстром) цеху (відділу, дільниці) та керівником підприємства. Працівник у наказі (розпорядженні) ставить свій розпис про те, що він ознайомлений з ним [13].

Якщо сторони так і не дійшли згоди щодо останніх, спір належить вирішувати в загальному порядку вирішення індивідуальних трудових спорів, тобто комісією з трудових спорів або судом. Зазначимо, що і в цьому випадку після прийняття рішення комісією з трудових спорів або судом про зобов'язання роботодавця надати щорічну відпустку у певні строки необхідним є видання роботодавцем наказу.

Наказ про надання відпустки працівнику є незамінним і навіть коли суд визнає відмову у цього видання незаконною, у результативній частині судового рішення вказується на обов'язок його видати. Щоправда строк для виконання, як правило, не визначений.

Відтак є підстави обґрунтовано вважати, що працівник не вправі самовільно піти у відпустки не погодивши часу її початку з роботодавцем, навіть якщо конкретний її строк вже заздалегідь визначений графіком відпусток, погодженого у встановленому законом порядку.

Зокрема про так зване узгодження відпустки йдеться в Ухвалі Апеляційного суду Сумської області від 13.10.2016 р. у справі за позовом працівника до Координаційного центру з надання правової допомоги, Регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги у Сумській області, у тому числі числі про надання відпустки (справа № 592/5414/16-ц). Суд в обґрунтуванні судового рішення зазначив, що «узгодження відпустки за своєю суттю – це досягнення згоди на вирішення одного питання з обох боків: працівника і керівника, що діє від імені роботодавця. Якщо написання заяви – це дія, що засвідчує намір однієї сторони (працівника), то видача повноважним керівником наказу про надання відпустки строком, що вимагає працівник – це втілена в письмову форму згода другої сторони (керівника)» [14].

Доцільно також зазначити, що невиконання працівником по суті обов'язку узгодити з роботодавцем конкретну дату початку роботу у судовій практиці розглядається як порушення трудової дисципліни відповідно до ст.ст. 139 та 140 КЗпП [3]. Водночас, якщо попередні спроби узгодження були безуспішними для працівника, він не вправі залишати виконання своєї трудової функції за трудовим договором, навіть у разі оскарження неправомірних дій роботодавця в судовому порядку чи шляхом звернення до Комісії по трудових спорах. Фактично працівник позбавлений можливості реалізувати свої право на відпустку у запланований час відповідно до графіку відпусток, якщо дата початку відпустки заздалегідь не буде погоджена з роботодавцем.

Окремої уваги заслуговує вирішення питання про надання відпустки працівника за відсутності його заяви. Зокрема один з районних судів зазначає, що «рішення про надання чи ненадання відпустки належить виключно до компетенції роботодавця, тому в разі відмови працівника використати надане йому Конституцією України, Законом України «Про відпустки» право на відпочинок (щорічну відпустку) роботодавець має право в межах, установлених графіком надання відпусток, без заяви працівника видати наказ (розпорядження) про надання йому відпустки. Згідно зі статтею 139 КЗпП працівники зобов'язані своєчасно і точно виконувати розпорядження (накази) роботодавця. За їх невиконання працівника може бути притягнуто до дисциплінарної відповідальності» [3].

Отже ставиться питання радше про примусове виконання обов'язку працівника піти у відпустку навіть всупереч власному бажанню. У такому разі йдеться про подальше виконання умов трудового договору, ніж про реалізацію права працівника на основну щорічну відпустку. Відтак підхід суду свідчить, що йдеться про певний примус до виконання рішення роботодавця, навіть якщо це наказ про надання відпустки і можливість для працівника не виконувати свою трудову функцію зі збереженням місця роботи.

Водночас у цьому, вочевидь, виявляється дуже важлива ознака щорічної основної відпустки, що її надання працівнику є обов'язком роботодавця, що не залежить від волі працівника, а впливає з положень законодавства (як це відбувається у випадку з вихідними днями або перервою для харчування).

Отже, порядок надання відпусток зводиться до того, що працівники змушені очікувати на наказ про надання відпусток. Якщо його немає – право на відпустку неможливо реалізувати, людина змушена далі працювати і може звернутися до суду. У будь-якому разі, якщо працівник подає заяву про надання відпустки (коли його немає

у графіку відпусток), потрібно передбачити обов'язок роботодавця розглянути цю заяву у визначений законом термін. Наприклад, до 15 календарних днів, і прийняти вмотивоване рішення про відмову чи задоволення в наданні відпустки. З вмотивованим рішенням потрібно ознайомити з працівником під розписку у 5-денний строк. Це дозволить такому працівнику мати в суді доказ спроби погодження надання відпустки.

Будь-яка заява має бути зареєстрована і мати номер і дату реєстрації. Строк видання наказу роботодавцем щодо працівників, які включені в графік відпусток, міг би становити 15 календарних днів.

Висновки. Відсутність наказу роботодавця про надання щорічної основної відпустки працівника унеможливорює реалізацію права працівника на її отримання. Водночас такому акту роботодавця зазвичай передують заявка від працівника. Беручи у такий спосіб до уваги сукупне волевиявлення сторін трудового договору, судова практика стає осторожливим процесом досягнення домовленості у будь-який інший спосіб відповідного узгодження. Воно, своєю чергою, передбачає узгодження конкретної дати початку щорічної відпустки, без досягнення якого працівнику неможливо отримати законні підстави для невиконання своєї трудової функції за трудовим договором. Самовільне визначення дати відпустки працівником, навіть якщо про це заздалегідь визначено у графіку відпусток, може слугувати підставою звільнення працівника з роботи з ініціативи роботодавця через прогул.

Пропонуємо внести норму у проект Трудового кодексу України такого змісту: «Заява працівника про надання відпустки розглядається роботодавцем у 15 денний термін з моменту її реєстрації. Рішення роботодавця про відмову чи задоволення в наданні відпустки повинно бути вмотивоване, з яким потрібно ознайомити працівника під розписку у 5-денний строк. Строк видання наказу роботодавцем щодо працівників, які включені в графік відпусток, має становити 15 днів з моменту реєстрації відповідної заяви працівника».

1. Попов С. В. *Форми реалізації права на працю: проблеми теорії та практики*: монографія. Х.: Вид-во «ФІНН», 2009. 336 с.

2. Конституція України, прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України від 28.06.1996 р. № 254к/96-ВР. *Відомості Верховної Ради України*. 1996. № 30. Ст. 141.

3. Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 р. № 322-VIII з постатейними матеріалами. *Бюлетень законодавства і юридичної практики України*. 1997. № 11–12. 1040 с.

4. Об утверждении разъяснения «О некоторых вопросах, связанных с применением законодательства об укреплении трудовой дисциплины»: пост.

Госкомтруда ССРСР, Секретариата ВЦСПС от 25.10.1983 г., № 240/22-31. *Бюл. Госкомтруда ССРСР*. 1984. № 1.

5. Трудовой кодекс Республики Беларусь: Закон Респ. Беларусь: от 26.07.1999 г. № 296-3. *Законодательство стран СНГ*. URL: <http://www.spinform.ru/>.

6. Про відпустки: Закон України від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР. *Відомості Верховної Ради України*. 1997. № 2. Ст. 4. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80>. – Заголовок з екрана.

7. Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності: Закон України від 15.09.1999 р. № 1045-XIV. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1045-14>

8. Об утверждении типовых правил внутреннего трудового распорядка для рабочих и служащих предприятий, учреждений, организаций: пост. Госкомтруда ССРСР от 20.07.1984 г., № 213. *Бюл. Госкомтруда ССРСР*. 1984. № 11. С. 3–12.

9. Проект Трудового кодексу України: законопроект у редакції від 26.12.2014 р. URL: http://w1.c1.rada.gov.ua/pls/zweb2/webproc4_1?pf3511=53221. – Заголовок з екрана.

10. Постанова ВАСУ у справі К/800/11943/13 від 19.06.2013 р. // Єдиний державний реєстр судових рішень [Електронний ресурс]. –Режим доступу: <http://www.reyestr.court.gov.ua/Review/32145338>. – Заголовок з екрана.

11. Постанова ВАСУ у справі К/9991/45889/12: від 13.12.2012 р. *Єдиний державний реєстр судових рішень*. URL: <http://www.reyestr.court.gov.ua/Review/29488107>.

12. Про практику розгляду судами трудових спорів: Постанова Верховного Суду України від 06.11.1992 р. № 9. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/v0009700-92>. – Заголовок з екрана.

13. Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці: наказ Державного комітету статистики України від 27.10.1995 р. № 277. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/rada/show/v0277202-95/card6#Public>

Mokrytska N. P., Yermolayeva T. S. Legal problems of implementation of the right to annual basic leave in Ukraine

The article deals with the peculiarities of providing basic annual leave to persons working under an employment contract. The conditions and procedure of granting this type of vacations are determined.

The provisions of the current legislation of Ukraine, the materials of judicial practice and suggestions for improving legal regulation in the sphere of implementation of human right to basic annual leave are analyzed. It is proved that implementation of the right of an employee to annual basic leave involves adjustment of a specific date of annual leave start between the parties of the employment contract in accordance with the approved schedule, and it is impossible for the employee to get a vacation without it.

It is substantiated that the documentary registration for providing an employee with annual leave is the order of the employer, which must specify the certain

period of granting annual leaves within the limits established by the schedule and agreed upon between the parties of the employment contract.

Such an order of the employer may be preceded by an application of the employee for granting annual leave of the appropriate calendar duration indicating the desired date of beginning of the leave, which expresses declaration of the employee's will to obtain an annual leave.

Its granting is the responsibility of the employer. The provision, according to which an application of the employee for leave is considered by the employer within 15 days from the date of its registration, is proposed. The employer's decision to refuse to provide a leave or to satisfy it must be motivated, and it requires a 5-day notice to the employee against receipt.

The term of the issuance of the employer's order concerning employees who are included in the vacation schedule should be 15 days from the moment of registration of their applications.

Key words: *annual leave, employment contract, employment relationship, employer, rest time, vacation schedule.*

Стаття надійшла 8 червня 2018 р.