



Федеральне міністерство
праці та соціальних справ



Не подарована.
А зароблена.



**Мінімальна
заробітна
плата**

З 1 січня 2015 року в Німеччині існує встановлена законом загальна мінімальна заробітна плата. Вона чинна для всіх найманих працівниць і працівників країни.



З 1 січня 2024 року вона становить 12,41 євро (брутто) за годину, а з 1 січня 2025 року зросте до 12,82 євро (брутто) за годину.

Установлена законом мінімальна зарплата чинна незалежно від обсягу роботи й національності зайнятих. Завдяки цьому вона застосовується й до осіб, які працюють на умовах незначної зайнятості (осіб, які працюють за мінімальну зарплату – Minijobber), сезонних працівників і іноземних громадян, якщо вони працюють у Німеччині. Вони отримують мінімальну заробітну плату незалежно від того, де працевлаштовані – у німецького чи іноземного роботодавця.

Мінімальна заробітна плата не розповсюджується на зайнятих до 18 років осіб без закінченої професійної освіти. Також вона не стосується (впродовж шести перших місяців зайнятості) найманих працівниць і працівників, які безпосередньо перед початком роботи тривалий час були безробітними.

Загалом мінімальна зарплата розповсюджується й на практиканток і практикантів. Виключення становлять



- обов'язкова практика в рамках навчання у школі, професійному або вищому навчальному закладі;
- добровільна практика під час навчання у професійному/вищому навчальному закладі;
- орієнтаційна практика тривалістю до трьох місяців.

Право на отримання й дата виплати

Наймані працівниці і працівники мають право на отримання встановленої законом мінімальної зарплати за кожну фактично відпрацьовану робочу годину в рамках розрахункового періоду (зазвичай – календарного місяця).

Це стосується і понаднормових годин. Роботодавці зобов'язані виплатити мінімальну зарплату на момент узгодженого терміну.



Виплата має здійснюватися найпізніше останнього робочого дня банку в місяці, що іде за місяцем, у якому була виконана робота.

Відхилення можуть відбуватися лише певною мірою в разі використання узгодженого в письмовій формі накопичувального рахунку робочого часу (Arbeitszeitkonto). Якщо останній день календарного місяця припадає на суботу, неділю або свято, право на отримання мінімальної зарплати необхідно задовольнити найпізніше в день напередодні цієї дати.

Додаткові виплати

Додаткові виплати на кшталт різдвяних або додаткових відпускних можуть нараховуватися до мінімальної зарплати. Умовою є

їхнє оформлення як винагороди за виконану роботу й безповоротна виплата найманим працівницям і працівникам. Водночас не можуть нараховуватися додаткові виплати



з застереженням щодо можливості їхнього скасування або виплати, що здійснюються за тривалий час роботи в одній організації.

Нарахування можливі лише під час здійснення виплат, що здійснюються за той самий розрахунковий період. Тобто в разі нарахування за календарний місяць додаткова виплата може нараховуватися тільки до мінімальної зарплати місяця, за який здійснюється виплата.

Надбавки й доплати

Загалом до мінімальної зарплати можуть нараховуватися надбавки й доплати, що являють собою винагороду за здійснену роботу. Ідеться, наприклад, про надбавку за змінний графік або важкі умови роботи, а також про доплату за роботу у вихідні або святкові дні. Водночас не нараховуються виплати за роботу, яку роботодавці оплачують на підставі встановлених законом положень. Це, наприклад, надбавки за роботу вночі.

Натуральна оплата праці

Роботодавець має виплачувати мінімальну зарплату найманим працівникам у грошовій формі. Її не можна замінити натуральною оплатою. Певною мірою вона може нараховуватися лише сезонним працівникам у формі проживання й харчування.





Ведення документації

Для підтвердження того, що мінімальна заробітна платня виплачується за фактично виконану роботу, у певних випадках роботодавцям необхідно вести облік робочого часу найманих робітниць і робітників. Цей обов'язок стосується всіх осіб, які працюють на умовах незначної зайнятості (осіб, які працюють за мінімальну зарплату – Minijobber) за винятком тих, хто зайнятий у приватному домогосподарстві. Він поширюється також на певні інші сфери, наприклад, на будівельну справу, заклади громадського харчування й готелі для туристів, прибирання будівель, лісове господарство, м'ясну промисловість, а також на транспортно-експедиційні та логістичні галузі. Обов'язок ведення документації може бути скасований, якщо рівень зарплати перевищить певне порогове значення.

Приписів щодо оформлення обов'язкових записів не існує, ця документація може вестися й від руки. Але в будь-якому разі необхідно зазначати початок, кінець і тривалість щоденного робочого часу упродовж тижня, починаючи із дня виконання роботи.



08:00 - 11:50

Контроль

Органи митної служби здійснюють контроль за дотриманням приписів щодо мінімальної зарплати. Відповідає за це робочий підрозділ фінансового контролю за нелегальною трудовою діяльністю.

Додаткову інформацію на тему мінімальної зарплати, зокрема, англійською мовою, можна знайти за адресою:

www.zoll.de



Вихідні дані

Видавець: Федеральне міністерство праці та соціальних справ,
Відділ інформації, моніторингу, роботи із громадськістю, 53107 м. Бонн

Станом на січня 2024 р.

Якщо ви хочете зробити замовлення:

Номер замовлення: A640ukr

Телефон: 030 18 272 272 1

Телефакс: 030 18 10 272 272 1

Поштою: Розсилка публікацій Федерального уряду
Поштова скринька 48 10 09, 18132 м. Росток

Ел. пошта: publikationen@bundesregierung.de

Інтернет: www.bmas.de/broschüren

Сервіс для осіб з порушеннями слуху й позбавлених слуху:

Ел. пошта: info.gehoerlos@bmas.bund.de

Телефон для спілкування жестовою мовою:

www.gebaerdentelefon.de/bmas

Набирання/макет/друк: підрозділ графіки/друку Федерального

міністерства праці та соціальних справ, м. Бонн,

Фото на першій сторінці: www.istockphoto.com/Sneksy

Фотографії: www.istockphoto.com/Hispanolistic; Colourbox.de

