

На фірмі працівницю (бухгалтера) тимчасово (строком на півтора місяці) перевели на посаду головного бухгалтера (поки основна працівниця у відпустці). Оскільки остання працівниця планує скоро вийти на роботу, то тимчасовому бухгалтеру доведеться повернутися на основне місце роботи. Як виявилось, жінка не хоче повертатися на попередню посаду, а планує звільнитися, якщо її переведуть на нижчу посаду. Прошу пояснити особливості пониження працівників на посаді. З якої посади ми повинні звільнити жінку: головного бухгалтера чи бухгалтера?

Валентина Коломкова, м. Миргород



Дан ПУШКАШ,
юрист ЮФ «САБІКОМ»

Порядок оформлення зазначених вище способів виконання працівниками додаткових обов'язків, а також умови їх оплати регламентуються КЗпПУ, Постановою Ради Міністрів СРСР «Про порядок та умови суміщення професій (посад)» № 1145 від 04.12.1981 (далі – Інструкція), Роз'ясненням Держкомітету Ради Міністрів СРСР з питань праці і заробітної плати «Про порядок оплати тимчасового заступництва» № 30/39 від 29.12.1965 (далі – Роз'яснення № 30/39).

При дорученні працівникові виконання роботи тимчасово відсутнього співробітника на період відпустки, відрядження, тимчасової непрацездатності трудові відносини мають відбуватися в рамках, установлених чинним законодавством, а саме відповідно до Листа Міністерства праці та соціальної політики України № 126/06/186-11 від 19.04.2011:

- виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника;
- тимчасове заступництво.

Виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника має місце тоді, коли працівник

підприємства разом зі своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором, виконує обов'язки іншого, тимчасово відсутнього, працівника, відповідно до ст. 105 КЗпПУ та п. 2 Постанови № 1145, а саме:

1. Працівник виконує покладені на нього додаткові функції без звільнення від основної роботи, яка передбачена трудовим договором;

2. Виконання додаткових обов'язків відбувається протягом робочого дня (зміни) з урахуванням нормальної тривалості робочого часу, встановленої КЗпПУ;

3. Виконання додаткових обов'язків припускає заміну працівника, тимчасово відсутнього через хворобу, відпустку, відрядження та з інших причин, коли за ним зберігається місце роботи (посада).

Так, згідно з абз. 1 п. 1 Роз'яснення № 30/39, **тимчасовим заступництвом** вважається виконання службових обов'язків за посадою тимчасово відсутнього працівника, коли це викликано виробничою необхідністю.

Тимчасове заступництво, як правило, застосовується в разі потреби заміщення працівника, який обіймає вищу посаду, тобто йдеться про заміщення керівників усіх рівнів – підприємств, виробництв, цехів, відділів. Тобто тимчасовий заступник на відміну від виконуючого обов'язки тимчасово відсутнього працівника виконує виключно чужі обов'язки, отже, на період заступництва він звільняється від виконання своєї роботи, обумовленої трудовим договором.

Крім того, як і у разі виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника, йдеться саме про тимчасове заступництво і допускається заміщення працівника, відсутнього через хворобу, відпустку, відрядження та з інших причин.

Тимчасове заступництво за посадою відсутнього працівника покладається на іншого працівника наказом керівника підприємства. Ст. 33 КЗпПУ встановлює, що тимчасове переведення працівника на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, допускається тільки за його згодою. Тобто і в цьому випадку доручити працівникові виконання додаткової роботи можна тільки з його згоди.

Отже, питання щодо пониження працівників на посаді та їх звільнення не підпадає під норми чинного законодавства в контексті даного питання. Правова конструкція суміщення посад на час відсутності працівника (в даному випадку внаслідок відпустки головного бухгалтера) не передбачає переведення на його посаду тимчасово виконуючого обов'язки. Відповідно, якщо трудовий договір із головним бухгалтером не розірвано, то питання про залишення на посаді вказаного вище працівника не може розглядатись. Переведення на нижчу посаду також виключається, оскільки трудовим законодавством вказаний вид дисциплінарної відповідальності не передбачений. Отже, за власним бажанням працівника або за згодою сторін трудового договору працівник підлягає звільненню із займаної

посади бухгалтера, а не з посади працівника, обов'язки якого він

виконує тимчасово. В такому випадку доречно винести накази

про скасування суміщення посад та про звільнення з роботи.

У нас на підприємстві працює за сумісництвом співробітник, який звільнився з основного місця роботи, але про звільнення нас не повідомив. Про це директор дізнався випадково. Скажіть, будь ласка, чи зобов'язані ми працевлаштовувати працівника на основне місце роботи у нас на підприємстві. Чи існують які-небудь санкції (для працівника і роботодавця) за те, що співробітник досі працює у нас за сумісництвом. Чи зобов'язаний останній повідомляти роботодавця про звільнення з основного місця роботи?

Згідно з п. 1 Постанови КМУ № 245 від 03.04.1993 «Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій», **сумісництвом** вважається виконання працівником, крім своєї основної, іншої регулярно оплачуваної роботи на умовах трудового договору у вільний від основної роботи час на тому ж або іншому підприємстві, в установі, організації або у громадянина (підприємця, приватної особи) за наймом.

Посади, на яких працюють сумісники, мають бути передбачені штатним розписом підприємства, установи, організації.

З працівником, який оформляється на роботу за сумісництвом, необхідно укласти у встановленому порядку трудовий договір (працівник подає заяву про прийняття на роботу за сумісництвом, підприємство видає наказ тощо).

Згідно зі ст. 21 КЗпПУ, **трудоий договір** – це угода між працівником і власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом чи фізичною особою, за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою, з підляганням внутрішньому трудовому розпорядкові, а власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган чи фізична особа зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені

законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін.

Трудовий договір може укладатись на одному або одночасно на декількох підприємствах, установах, організаціях. Одночасне зайняття працею на декількох підприємствах є сумісництвом. За сумісництвом робітники, службовці і спеціалісти виконують, крім своєї основної роботи, іншу роботу за плату. Це допускається як на тому самому, так і на іншому підприємстві, в установі, організації або у громадян у вільний від основної роботи час. Для роботи за сумісництвом згоди власника або уповноваженого ним органу, а також профспілкового комітету за основним місцем роботи не потрібно.

Відповідно до п. 4 Постанови КМУ № 245 від 03.04.1993 «Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій» та п. 4 Положення про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій, затвердженого Наказом Мініпраці, Міністерства юстиції і Міністерства фінансів № 43 від 28.06.1993, не мають права працювати за сумісництвом (за винятком наукової, викладацької, медичної і творчої діяльності) керівники державних підприємств, установ, організацій, їх заступники, керівники структурних підрозділів державних підприємств та їх заступники.

Перелік робіт, які не є сумісництвом і можуть виконуватися,

крім основної роботи та роботи за сумісництвом, дається у додатку до Положення № 43 від 28.06.1993. До таких робіт належать: літературна робота, в т. ч. по редагуванню, перекладу та рецензуванню окремих творів, технічна, медична, бухгалтерська та інша експертиза з разовою оплатою праці; педагогічна робота з погодинною оплатою праці в обсязі не більш як 240 годин на рік; виконання обов'язків медичних консультантів, керівництво аспірантами в науково-дослідних установах, проведення консультацій та низка інших робіт.

Крім того, робота за сумісництвом виконується працівником понад нормальну тривалість робочого часу у вільний від основної роботи час.

Якщо працівник працює за сумісництвом, але звільняється з основної роботи, робота за сумісництвом може стати основним місцем роботи. У такому випадку після звільнення з основного місця роботи працівник має подати заяву власнику або уповноваженому ним органу підприємства, установи, організації, де він працює за сумісництвом, про переведення на постійну роботу на тій самій посаді. Підставами для винесення наказу про переведення на основну роботу визначаються заява працівника та надана ним трудова книжка, в яку вносяться відповідні записи про сумісництво (за бажанням працівника) та прийом на роботу.

Законодавець не передбачає відповідальності за непереведен-

ня на основне місце роботи сумісника, у зв'язку з його звільненням з постійної роботи. Проте, зокрема, в пп. 1.1. Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників № 58 від 29.07.1993 передбачено, що тру-

дові книжки ведуться на всіх працівників, які працюють на підприємстві, виняток встановлюється виключно для сумісників. Правове поняття сумісництва, наведене вище, обов'язково передбачає одночасну наявність

основної роботи. У разі її відсутності виникають обставини, які свідчать про неналежне оформлення трудового договору із працівником, порядку ведення трудових книжок, порядку прийняття на роботу за сумісництвом.

Підкажіть, будь ласка, як перенести частину відпустки на невизначений термін у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю працівника, який пішов у відпустку на 24 к.д.? На п'ятий день відпустки він потрапив у лікарню, коли закінчиться лікарняний поки не відомо.

Марина Вольна, м. Новоукраїнка

Право на відпустку, відповідно до ст. 2 ЗУ «Про відпустки» № 504/96-ВР від 15.11.1996, мають громадяни України, 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 – суб'єкта підприємницької діяльності, іноземні громадяни і особи без громадянства, які працюють в Україні, працівники-сумісники.

Всім особам, які виконують роботу за трудовим договором, що укладено з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, виду діяльності і галузевої належності та суб'єктами підприємницької діяльності – фізичними особами, надаються щорічні відпустки зі збереженням на їх період місця роботи (посади) і зарплати.

Випадки перенесення щорічної відпустки на вимогу працівника в його інтересах, а також за ініціативою власника встановлені ст. 11 Закону № 504/96-ВР.

Так, ч. 2 цієї ж статті передбачені такі підстави перенесення щорічної відпустки на інший період: тимчасової непрацездатності працівника, засвідченої у встановленому порядку. Якщо до моменту початку відпустки працівникові видано листок непрацездатності, початок відпустки має переноситися на інший строк. Якщо непрацездатність настала

у період відпустки, вона підлягає продовженню на кількість календарних днів, протягом яких працівник (відповідно до листка непрацездатності) був непрацездатний; виконання працівником державних або громадських обов'язків, якщо згідно із законодавством він підлягає звільненню на цей час від основної роботи із збереженням заробітної плати; настання терміну відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами; збігу щорічної відпустки з відпусткою у зв'язку з навчанням без відриву від виробництва.

При перенесенні щорічної відпустки новий термін її надання встановлюється за згодою між працівником і власником або уповноваженим ним органом. Навіть при продовженні відпустки невикористана частина щорічної відпустки не використовується працівником на свій розсуд, а повинна надаватися працівнику шляхом видання власником наказу про це. Сторони мають право погодити питання перенесення відпустки у подібних випадках на інший період.

У разі перенесення щорічної відпустки новий термін її надання встановлюється за згодою між працівником і власником або уповноваженим ним органом. Якщо причини, що зумовили перенесення відпустки на інший період, настали під час її використання, то невикористана частина щорічної відпустки надається після закінчення дії при-

чин, які її перервали, або за згодою сторін переноситься на інший період з додержанням вимог ст. 12 цього Закону (ч. 4 ст. 11 Закону № 504/96-ВР).

Відповідно до ст. 78 КЗпПУ, не допускається обмеження права працівників на щорічну основну і додаткову відпустки у зв'язку з тим, що працівник у період щорічної відпустки був непрацездатним.

Питання про оплату часу непрацездатності, яка настала в період щорічної відпустки, вирішується абз. 3 ч. 2 ст. 35 ЗУ «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, уможовленими народженням і похованням» № 2240-III від 18.01.2001, допомога по тимчасовій непрацездатності виплачується тільки у тому разі, якщо тимчасова непрацездатність настала внаслідок захворювання чи травми, не пов'язаної з нещасним випадком на виробництві, під час перебування у щорічній відпустці.

Якщо ж непрацездатність, що настала в період щорічної відпустки, пов'язана з доглядом за хворою дитиною, доглядом за іншим членом сім'ї та іншими обставинами, зазначеними в ч. 6 ст. 35 названого Закону, працівник права на допомогу не одержує, але має право на продовження відпустки, якщо непрацездатність належно засвідчена. 