

МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ
ГОЛОВНЕ ТЕРИТОРІАЛЬНЕ УПРАВЛІННЯ ЮСТИЦІЇ У
КІРОВОГРАДСЬКІЙ ОБЛАСТІ

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

НА ТЕМУ:

**ЗАСТОСУВАННЯ ТРУДОВИХ НОРМ
ЩОДО СУМІЩЕННЯ ТА СУМІСНИЦТВА.
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ
АНТИКОРУПЦІЙНОГО
ЗАКОНОДАВСТВА.**



м. Кропивницький
2017

Методичні рекомендації підготовлені Головним територіальним управлінням юстиції у Кіровоградській області

МЕТОДИЧНИЙ ПОСІБНИК
«Застосування трудових норм щодо суміщення та сумісництва. Відповідальність за порушення антикорупційного законодавства»

ЗМІСТ

I. Вступ

II. Поняття суміщення та сумісництва, їх розмежування та класифікація

III. Обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності

IV. Порядок оформлення трудових відносин за суміщенням професій (посад) та доплати за виконану роботу

V. Оплата праці при суміщення професій (посад)

VI. Оплата праці за виконання роботи тимчасово відсутнього працівника

VII. Відповідальність за порушення встановлених антикорупційним законодавством обмежень щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності

VIII. Перелік використаних джерел

I. Вступ

Питання суміщення та сумісництва є предметом дискусій і досліджень сьогодення.

Актуальним питанням, яке потребує значної уваги кадровиків та роботодавців, є дотримання законодавства про працю в питаннях сумісництва та суміщення професій (посад) працівників. Скільки б дана тема не висвітлювалася у різних спеціалізованих виданнях та засобах масової інформації, все одно на практиці у суб'єктів трудових відносин виникає чимало запитань. Як правильно оформити прийняття та звільнення, розраховувати та виплачувати заробітну плату, кого можна, а кого заборонено приймати на роботу за сумісництвом, скільки годин людина повинна працювати на роботі за сумісництвом/суміщенням, які гарантії передбачені законодавством для сумісників?

Роботодавцям та кадровикам потрібно подбати не тільки про законодавчу сторону питання сумісництва та суміщення, а й про людський фактор. Адже працівник, намагаючись якісно виконувати свої обов'язки на двох або більше посадах на одному підприємстві чи декількох, дуже швидко може виснажитись емоційно та фізично, що жодним чином не сприяє продуктивності праці. Тому завчасно потрібно подумати про те, щоб таке поєднання було максимально комфортним та правильним, а це головна умова продуктивності. Важливо пам'ятати й про те, що для працівника сумісництво/суміщення з одного боку може відкрити чимало можливостей, а з іншого – інколи негативно вплинути на просування кар'єрними сходами. Тому сам працівник повинен реально оцінювати власні можливості та грамотно планувати свою роботу.

Зростання ефективності, тобто результативності праці працівників забезпечує підвищення реального продукту і доходу, а тому воно є досить важливим показником економічного зростання держави. Оскільки збільшення суспільного продукту в розрахунку на душу населення означає

підвищення рівня споживання, а отже, і рівня життя, то економічне зростання на основі підвищення продуктивності праці стає однією з головних цілей держави. На кожному етапі свого розвитку держава вирішує цю проблему з урахуванням конкретної ситуації, складності та різноманітності економічних і соціальних завдань, які стоять перед нею.

У вказаному методичному зібранні матеріалів зведена інформація, яка є корисною в роботі кадровим відділам підприємств, установ, організацій, надає роз'яснення юридичним відділам у практиці застосування законодавства із вказаного приводу.

II. Поняття суміщення та сумісництва, їх розмежування та класифікація.

На сьогоднішній день серед науковців існує фактично єдиний підхід щодо визначення понять „сумісництво” та „суміщення професій (посад)”, причому здебільшого зорієнтований на їх нормативне визначення, а також враховуючи редакційну недосконалість окремих положень чинного законодавства, пропонується закріпити на рівні кодексу поняття „сумісництво” і „суміщення професій (посад)” у такій редакції:

Сумісництво - виконання працівником, крім своєї основної, передбаченої при укладенні трудового договору (контракту), іншої роботи на умовах трудового(их) договору(ів) на тому ж або на іншому підприємстві, в установі, організації, або у фізичної особи, у вільний від основної роботи час.

Суміщення професій (посад) - виконання працівником на тому ж підприємстві, в установі, організації поряд зі своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором, додаткової роботи за іншою професією (посадою) у межах того самого робочого часу з доплатою в розмірах, передбачених у колективному договорі.

До основних ознак сумісництва слід віднести такі: виконання роботи за сумісництвом здійснюється тільки на підставі трудового договору чи контракту; виконання роботи сумісником може здійснюватися не тільки за місцем основної роботи, а й одночасно на іншому підприємстві, в установі, організації чи у фізичної особи, яка використовує найману працю; виконання роботи за сумісництвом відбувається у вільний від основної роботи час.

Так, сумісництвом вважається виконання працівником крім своєї основної, іншої регулярно оплачуваної роботи на умовах трудового договору у вільний від основної роботи час на тому самому або на іншому підприємстві, в установі, організації.

Про роботу за сумісництвом з працівником укладається трудовий договір. Сумісництво може бути внутрішнім (на тому самому підприємстві, де працівник працює за основним місцем роботи) та зовнішнім (на іншому підприємстві).

Для працівників, які працюють на державних підприємствах (в установах, організаціях), робота за сумісництвом регулюється постановою Кабінету Міністрів України від 03.04.93 р. № 245 «Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій» та Положення про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ, організацій, затвердженим наказом Мінпраці, Мінюсту і Мінфіну України від 28.06.93 р. № 43.

За пунктом 2 цієї постанови тривалість роботи за сумісництвом не може перевищувати чотирьох годин у робочі дні і повного робочого дня у вихідні. Загальна тривалість роботи за сумісництвом упродовж місяця не має перевищувати половини місячної норми робочого часу.

Праця за сумісництвом відображається в таблиці обліку робочого часу поза межами основної роботи та провадиться оплата праці фактично відпрацьованого часу, виконаної роботи.

За зовнішнього сумісництва трудова книжка зберігається на підприємстві за основним місцем роботи працівника, за

внутрішнього – на тому самому підприємстві. Згідно з п.2.14 «Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників», запис відомостей про роботу за сумісництвом провадиться за бажанням працівника і зазначається у трудовій книжці окремим рядком.

Працівники - сумісники мають право на відпустку нарівні з іншими працівниками. Відпустка на роботі за сумісництвом надається одночасно з відпусткою за основним місцем роботи. Оплата відпустки чи виплата компенсації за невикористану відпустку провадиться сумісникам відповідно до чинного законодавства.

Оскільки виконання додаткової роботи у вільний від основної роботи час вимагає від працівників більшого навантаження (розумового, фізичного, морального), обмеження сумісництва потребує чіткого врегулювання.

Незважаючи на передбачену можливість законодавчого встановлення обмежень роботи за сумісництвом, на сьогодні в Україні немає загальних нормативних обмежень універсального характеру, тобто таких, які поширюються на працівників підприємств, установ та організацій всіх форм власності. До прийняття відповідних доповнень до Кодексу законів про працю України доцільно запроваджувати такі обмеження на роботу за сумісництвом шляхом включення додаткових положень до змісту колективних договорів, як це передбачено ч. 2 ст. 21 Кодексу законів про працю України. Враховуючи те, що згідно зі ст.92 Конституції України права і свободи людини і громадянина визначаються виключно законами України, в редакції ч. 2 ст. 21 Кодексу законів про працю України термін „законодавством” необхідно замінити на термін „законами”, що сприятиме вирішенню колізій у національному трудовому законодавстві. З метою вдосконалення правового регулювання роботи за сумісництвом у проекті Трудового кодексу України необхідно визначити, що звільнення з роботи за сумісництвом провадиться із загальних підстав, передбачених даним Кодексом, а також у разі прийняття на цю посаду (на робоче

місце) іншого працівника на умовах повного робочого часу, для якого така робота є основною. Для суміщення професій (посад) найбільш характерними є такі ознаки: суміщення професій (посад) відбувається лише за наявності домовленості сторін трудового договору; працівник одночасно з трудовими обов'язками за своєю основною професією (посадою) виконує трудові обов'язки за іншою додатковою професією або на іншій посаді; виконання працівником трудових обов'язків за своєю основною та суміщеною професією (посадою) здійснюється в межах одного трудового договору; виконання роботи в умовах суміщення професій (посад) здійснюється впродовж робочого дня нормальної тривалості за рахунок інтенсифікації праці; виконання основної і суміщеної роботи відбувається виключно в межах однієї виробничої одиниці, тобто на одному підприємстві, в установі, організації чи у однієї фізичної особи; за виконання трудових обов'язків із додаткової професії чи посади працівник одержує доплату, розмір якої встановлюється колективним договором відповідно до чинного законодавства.

III. Обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності.

Постановою № 245 КМУ встановлено, що робітники, спеціалісти і службовці державних підприємств, установ і організацій мають право працювати за сумісництвом, тобто виконувати, крім своєї основної, іншу роботу на умовах трудового договору. На умовах сумісництва працівники можуть працювати на тому ж або іншому підприємстві, в установі, організації або у громадянина у вільний від основної роботи час. Для роботи за сумісництвом згоди адміністрації за місцем основної роботи не потрібно.

Також вказаною постановою передбачено, що окрім працівників, яким законодавчими актами заборонено працювати за сумісництвом, не мають права працювати за сумісництвом

також керівники державних підприємств, установ і організацій, їхні заступники, керівники структурних підрозділів (цехів, відділів, лабораторій тощо) та їхні заступники (за винятком наукової, викладацької, медичної і творчої діяльності).

Статтею 25 Закону № 1700 державним службовцям та посадовим особам органів місцевого самоврядування встановлено обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності.

Так, державним службовцям та посадовим особам органів місцевого самоврядування, відповідно до ч. 1 ст. 25 Закону № 1700, забороняється:

1) займатися іншою оплачуваною або підприємницькою діяльністю, якщо інше не передбачено Конституцією або законами України. Водночас, згідно з п. 1 ч. 1 ст. 25 Закону № 1700, перебуваючи на службі в органах місцевого самоврядування та в держорганах, дозволяється займатися такими іншими оплачуваними видами діяльності, як:

- викладацька,
- наукова,
- творча,
- а також медична практика,
- інструкторська та суддівська практика із спорту;

2) входити до складу правління, інших виконавчих чи контрольних органів, наглядової ради підприємства або організації, що має на меті одержання прибутку, якщо інше не передбачено Конституцією або законами України.

Водночас, у разі, коли посадові особи органів місцевого самоврядування та державні службовці здійснюють функції з управління акціями (частками, паями), що належать державі чи територіальній громаді, та представляють інтереси держави чи територіальної громади в раді (спостережній раді), ревізійній комісії господарської організації, то їм, згідно з п. 2. ч. 1. ст. 25 Закону № 1700, дозволяється входити до складу правління, інших виконавчих чи контрольних органів, наглядової ради підприємства або організації, що має на меті одержання

прибутку.

При цьому, відповідно до ч. 2 ст. 25 Закону № 1700, вищеперелічені обмеження не поширюються на: депутатів місцевих рад (крім тих, які здійснюють свої повноваження у відповідній раді на постійній основі); членів Вищої ради юстиції (крім тих, які працюють у Вищій раді юстиції на постійній основі); народних засідателів і присяжних.

IV. Порядок оформлення трудових відносин за суміщенням професій (посад) та доплати за виконану роботу.

Виконання поряд з роботою з основної професії обов'язків за суміжною або такою ж самою професією можливе як:

епізодичне виконання додаткових обов'язків під час короткочасної відсутності роботи з основної професії (ст. 104 КЗпП України);

суміщення професій за рахунок ущільнення робочого часу за основною роботою (регулюється рядом законодавчих норм).

Суміщення професій можливе у разі власного суміщення професій (посад); розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт, а також виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника.

Постанова Ради Міністрів СРСР «Про порядок і умови суміщення професій (посад)» від 4 грудня 1981 року № 1145 та Інструкція про порядок та умови суміщення професій (посад), затверджена постановою Держкомпраці СРСР, Мінфіну СРСР та ВЦРПС від 14 травня 1982 року № 53-ВЛ, якими регулюються питання суміщення, продовжують діяти відповідно до Постанови Верховної Ради України «Про порядок тимчасової дії на території України деяких актів законодавства Союзу РСР» від 12 вересня 1991 року № 1545-ХІІ. Це стосується пунктів, що містять загальні норми та принципи суміщення професій.

На відміну від виконання обов'язків тимчасово відсутнього

працівника, тимчасове заступництво (при якому працівник, який заміщає тимчасово відсутнього працівника, звільняється від виконання обов'язків за своєю посадою) регулюється роз'ясненням Держкомпраці СРСР та Секретаріату ВЦРПС, що діє на території України, від 29 грудня 1965 року № 30/39.

Загальні норми та принципи суміщення професій з урахуванням Постанови № 1145 та Інструкції № 53 в частині, що не суперечить законам України, визначаються так: суміщення професій (посад) та виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи допускаються на одному і тому ж підприємстві, в установі, організації за згодою працівника протягом встановленої законодавством тривалості робочого дня (робочої зміни), якщо це економічно доцільно і не веде до погіршення якості продукції, виконуваних робіт, обслуговування населення; обов'язки за вакантною посадою можуть покладатися на одного або кількох працівників; доплати за суміщення професій (посад) можуть встановлюватися працівникові поряд з надбавкою за професійну майстерність або високу кваліфікацію; працівникам, які пропрацювали неповний місяць, доплата за суміщення професій (посад) нараховується у встановленому розмірі (у відсотках до місячної тарифної ставки або окладу за основною роботою) пропорційно до відпрацьованого часу; за працівниками, зайнятими на роботах із шкідливими умовами праці, які суміщають професії (посади) і які виконують свою основну роботу в повному обсязі, зберігаються передбачені чинним законодавством пільги у зв'язку з умовами праці (додаткова відпустка, скорочений робочий день, безкоштовна видача молока та лікувально-профілактичного харчування) незалежно від того, чи встановлені ці пільги за суміщуваними професіями (посадами); працівникам, яким з основної професії (посади) зазначені вище пільги чинним законодавством не передбачені, а за суміжною професією (посадою) передбачені, ці пільги повинні надаватися лише за ті дні, у які працівник працював за суміжною професією (посадою) не менше половини

робочого дня; порядок та умови суміщення професій (посад) застосовуються також під час розширення зон обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт; угода про суміщення професій (посад), а також розширення зон обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт оформлюється наказом (розпорядженням) по підприємству із зазначенням суміжної професії (посади), певного терміну (або без зазначення терміну), обсягу додатково виконуваних функцій або робіт та розміру доплати; у такому ж порядку оформлюється скасування або зменшення вказаної доплати.

Інструкція № 53 містить такі визначення суміщення професій і подібних форм інтенсифікації праці: під суміщенням професій (посад) мається на увазі виконання працівником поряд зі своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором, додаткової роботи за іншою професією (посадою); під розширенням зони обслуговування та збільшенням обсягу виконуваних робіт мається на увазі виконання поряд зі своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором, додаткового обсягу робіт за однією і тією ж професією або посадою; під виконанням обов'язків тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи слід розуміти заміну працівника, відсутнього у зв'язку з хворобою, відпусткою, відрядженням та з інших причин, коли відповідно до чинного законодавства за ним зберігається робоче місце або посада.

Статтями 105 та 32 КЗпП України регулюється порядок застосування загальних норм суміщення професій. Так, статтю 105 КЗпП передбачено, що працівникам, які виконують на тому ж підприємстві поряд зі своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором, додаткову роботу за іншою професією (посадою) або обов'язки тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи, провадиться доплата за суміщення професій (посад) або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника. Розміри доплат за суміщення професій (посад) або виконання обов'язків тимчасово відсутнього

працівника встановлюються на умовах, передбачених у колективному договорі. Хоча стаття 105 КЗпП прямо і не вказує на доплату за розширення зони обслуговування та на доплату за збільшення обсягу виконуваних робіт, можна зробити висновок, що вона поширюється і на ці доплати.

Частиною третьою статті 32 КЗпП передбачено, що у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці допускається зміна істотних умов праці при продовженні роботи за тією ж спеціальністю, кваліфікацією чи посадою. Про зміну істотних умов праці, зокрема про встановлення або скасування суміщення професій, працівник повинен бути повідомлений не пізніше ніж за два місяці.

Таким чином, чинним законодавством передбачено дві можливості для встановлення суміщення професій з виплатою відповідних доплат:

за погодженням із працівником з урахуванням норм статей 21 та 105 КЗпП, Постанови № 1145 та Інструкції № 53 з повідомленням працівника; як зміна істотних умов праці за ініціативою працедавця в порядку, встановленому частиною третьою статті 32 КЗпП; при цьому, якщо працівник не згоден на продовження роботи в нових умовах (при встановленні або скасуванні суміщення професій), трудовий договір з ним припиняється за пунктом 6 статті 36 КЗпП.

V. Оплата праці при суміщенні професій (посад).

При встановленні сумісникам з погодинною оплатою праці нормованих завдань на основі технічно обґрунтованих норм оплата провадиться за кінцевими результатами за фактично виконаний обсяг робіт. Одержана за роботу за сумісництвом заробітна плата при підрахунку середнього заробітку по основній роботі не враховується, крім випадків, передбачених пунктом 10 цього положення. Відпустка на роботі за сумісництвом надається одночасно з відпусткою за основним місцем роботи. Оплата відпустки чи виплата компенсації за

невикористану відпустку провадиться сумісникам відповідно до чинного законодавства. Особам, які працюють за сумісництвом у районах, що постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, надбавки до заробітної плати виплачуються в порядку та розмірах, передбачених Законом України "Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи" (796-12).

Звільнення з роботи за сумісництвом провадиться з підстав, передбачених законодавством, а також у разі прийняття працівника, який не є сумісником, чи обмеження сумісництва у зв'язку з особливими умовами та режимом праці без виплати вихідної допомоги. Запис у трудову книжку відомостей про роботу за сумісництвом провадиться за бажанням працівника власником або уповноваженим ним органом за місцем основної роботи. Заробітна плата на всіх місцях роботи враховується при обчисленні середнього заробітку: 1) вчителям та викладачам, які працюють у декількох середніх загальноосвітніх, професійних та інших навчально-освітніх, а також

вищих навчальних закладах, прирівняних до них по оплаті праці працівників, а також педагогічним працівникам дошкільних виховних, позашкільних та інших навчально-виховних закладів (як в одному, так і в декількох); 2) медичним і фармацевтичним працівникам лікувально-профілактичних та санітарно-епідеміологічних установ охорони здоров'я, аптек, установ соціального забезпечення, дитячих будинків, шкіл-інтернатів для дітей-сиріт, а також для дітей, які мають вади у фізичному чи розумовому розвитку, дитячих дошкільних виховних закладів, медико-соціальної експертизи; сестрам милосердя товариств Червоного Хреста та Червоного Півмісяця України. Крім того, в середню заробітну плату зазначеним працівникам зараховується додаткова оплата за роботу, яка не є сумісництвом (пункт 8 Переліку робіт, які не є сумісництвом).

Висококваліфікованим спеціалістам народного

господарства дозволяється за погодженням з власником або уповноваженим ним органом здійснювати педагогічну діяльність у вищих навчальних закладах та навчальних закладах (підрозділах) підвищення кваліфікації та перепідготовки кадрів за сумісництвом у робочий час до 4 годин на тиждень із збереженням за ними заробітної плати за місцем основної роботи.

Виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника має місце, коли працівник підприємства разом із своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором, виконує обов'язки іншого, тимчасово відсутнього, працівника (ст. 105 КЗпП і п. 2 Постанови № 1145).

VI. Оплата праці працівнику за виконання роботи тимчасово відсутнього працівника.

Актуальним є питання порядку виплати працівнику заробітної плати за виконання роботи тимчасово відсутнього працівника за наявності хоча б у одного з них доплати за високі досягнення в праці:

- при тимчасовому переведенні на посаду з оплатою згідно із штатним розписом;
- при тимчасовому виконанні обов'язків тимчасово відсутнього робітника з виплатою різниці в окладах.

Якщо працівнику необхідно доручити виконання роботи тимчасово відсутнього співробітника (на період відпустки, відрядження, тимчасової непрацездатності тощо), то побудова трудових відносин має відбуватися в рамках способів, установлених чинним законодавством, а саме:

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

Порядок оформлення зазначених вище способів виконання працівниками додаткових обов'язків, а також умови їх оплати регламентуються: Кодексом законів про працю України (далі – КЗпП); постановою Ради Міністрів СРСР «Про порядок та умови

суміщення професій (посад)» від 04.12.81 р. № 1145 (далі – Постанова № 1145); роз'ясненням Держкомітету Ради Міністрів СРСР з питань праці і заробітної плати «Про порядок оплати тимчасового заступництва» від 29.12.65 р. № 30/39 (далі – Роз'яснення № 30/39).

Із наведеного визначення можна виділити відразу три характерні особливості цього способу виконання працівником додаткових обов'язків:

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 КЗпП;

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).

Додаткові функції з виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника покладаються на конкретного співробітника підприємства шляхом видання наказу (розпорядження) керівника.

За додаткове навантаження з виконання обов'язків тимчасово відсутнього співробітника працівнику підприємства, на підставі ст. 105 КЗпП, здійснюється відповідна доплата.

Розмір і умови введення доплати своїм працівникам підприємство встановлює в колективному договорі з дотриманням вимог Генеральної угоди.

Відповідно до додатка 3 до Генеральної угоди між Кабінетом Міністрів України, всеукраїнськими об'єднаннями організацій роботодавців і підприємців та всеукраїнськими профспілками і профоб'єднаннями на 2008 – 2009 роки від 15.04.2008 р. за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника встановлюється доплата в розмірі до 100 % тарифної ставки (окладу, посадового окладу) відсутнього працівника.

Слід зазначити, що обов'язковість дотримання «генеральних» положень стосується, насамперед, осіб, які брали участь у підписанні генеральної угоди особисто або через своїх представників (лист Мінпраці від 04.07.2008 р. № 435/13/84-08).

Конкретний розмір доплати визначає керівник підприємства в наказі (розпорядженні) про покладення на працівника додаткових функцій з виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника.

Також слід зауважити, що п. 15 Постанови № 1145 містить перелік категорій працівників, на яких дія цієї постанови не поширюється і які, відповідно, не мають права на доплату за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника.

До них, зокрема, належать:

- керівники підприємств, установ і організацій, їх заступники та помічники;
- головні спеціалісти;
- керівники структурних підрозділів, відділів, цехів, служб та їх заступники.

Чинне законодавство надає підприємствам право самостійно вирішувати питання оплати праці своїх працівників. Колективний договір може передбачати додаткові порівняно з чинним законодавством гарантії та соціальні послуги, а саме: в межах фінансових можливостей передбачати доплату за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника і для керівних працівників підприємства.

Окремим випадком виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника є тимчасове заступництво.

Визначення тимчасового заступництва, порядок його оформлення і оплати наведено у Роз'ясненні № 30/39.

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 у разі потреби заміщення працівника, що обіймає вищу посаду, тобто

йдеться про заміщення керівників усіх рівнів – підприємств, виробництв, цехів, відділів.

Як впливає з визначення тимчасового заступництва, наведеного в Роз'ясненні № 30/39, тимчасовий заступник, на відміну від виконуючого обов'язки тимчасово відсутнього працівника, виконує виключно чужі обов'язки, тобто 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, тобто припускається заміщення працівника, відсутнього через хворобу, відпустку, відрядження та з інших причин. При цьому, як передбачено п. 2 Роз'яснення № 30/39, призначення працівника виконуючим обов'язки на вакантній посаді не допускається. Єдиним винятком є призначення на посаду вищим органом управління. У такому разі протягом місяця з дня прийняття працівника до вищого органу управління необхідно подати документи для його призначення на посаду. У свою чергу цей орган у місячний строк з дня отримання документів повинен розглянути питання про призначення працівника.

Тимчасове заступництво за посадою відсутнього працівника покладається на іншого працівника наказом (розпорядженням) керівника підприємства. При цьому обов'язково слід пам'ятати про обмеження, встановлене ст. 33 КЗпП, згідно з яким тимчасове переведення працівника на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, допускається тільки за його згодою. Тобто і в цьому випадку доручити працівнику виконання додаткової роботи можна тільки з його згоди.

При тимчасовому заступництві працівнику-заступнику виплачується доплата у розмірі різниці між його фактичним окладом і посадовим окладом працівника, якого він заміняє (абз. 2 п. 1 Роз'яснення 30/39).

Штатним заступникам або помічникам відсутнього працівника (за відсутності посади заступника) різниця в окладах

не виплачується. Окрім того, права на отримання відповідної доплати не мають і головні інженери підприємства, установи або організації в період тимчасового заміщення керівника.

Проте, як зазначалося вище, підприємствам надано право самостійно вирішувати питання оплати праці своїх працівників. Тому в колективному договорі вони можуть передбачити виплату різниці в окладах і штатним заступникам, і помічникам керівника підприємства. Окрім доплати у вигляді різниці в окладах, тимчасовому заступнику може бути нараховано премію (абз. 3 пп. «б» п. 1 Роз'яснення 30/39). Преміюються тимчасові заступники на умовах і в розмірах, встановлених за посадою працівника, якого вони замінюють. При цьому премія нараховується на посадовий оклад заступника.

Відповідно до ст. 2 Закону України «Про оплату праці» від 24.03.95 р. № 108/95-ВР фонд оплати праці складається з: фонду основної заробітної плати; фонду додаткової заробітної плати; інших заохочувальних та компенсаційних виплат. Додаткова заробітна плата – винагорода за працю понад установлені норми, за успіхи у праці, винахідливість і особливі умови праці. Вона включає доплати, надбавки, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством; премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій. Доплати та надбавки належать до надтарифних умов оплати праці. Вони, як правило, встановлюються до тарифної частини заробітної плати і тарифної ставки (окладу, посадового окладу). Але чинне законодавство не заперечує проти встановлення фіксованих розмірів доплат і надбавок. Надбавки мають стимулюючий характер і використовуються для врахування індивідуальних особливостей працівників. Доплати, головним чином, мають гарантований характер і застосовуються для компенсації за умови праці, які відрізняються від нормальних. Отже, у випадках, коли працівнику, на якого покладається виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника, або застосовується тимчасове заступництво, встановлені йому персональні доплати за високі досягнення у праці мають гарантований характер і

зберігаються за ним, навіть коли він тимчасово виконує обов'язки іншого працівника.

VII. Відповідальність за порушення встановлених антикорупційним законодавством обмежень щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності

Відповідальність за порушення встановлених антикорупційним Законом обмежень щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності передбачена ст. 172-4 КпАП «Порушення обмежень щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності».

Нормами ч. 1 ст. 172-4 КпАП встановлено, що порушення особою встановлених законом обмежень щодо зайняття іншою оплачуваною діяльністю (крім викладацької, наукової та творчої діяльності, медичної та суддівської практики, інструкторської практики із спорту) або підприємницькою діяльністю тягне за собою накладення штрафу від 300 до 500 НМДГ (тобто від 5100 до 8500 грн.) з конфіскацією отриманого доходу від підприємницької діяльності чи винагороди від роботи за сумісництвом.

Поняття НМДГ використовується для кваліфікації правопорушення, тобто визначення розміру шкоди, завданої протиправним діянням особи, та для визначення розміру покарання у вигляді штрафу. Отже, звертаємо увагу, що НМДГ, який встановлює суму штрафу, не змінювався вже багато років і дорівнює 17 грн. — Прим. ред.

За порушення особою встановлених законом обмежень щодо входження до складу правління, інших виконавчих чи контрольних органів, чи наглядової ради підприємства або організації, що має на меті одержання прибутку (крім випадків, коли особа здійснює функції з управління акціями (частками, паями), що належать державі чи територіальній громаді, та представляє інтереси держави чи територіальної громади в раді

(спостережній раді), ревізійній комісії господарської організації), ч. 2 ст. 172-4 КпАП також передбачено накладення штрафу від 300 до 500 нмдг (тобто від 5100 до 8500 грн.) з конфіскацією отриманого доходу від такої діяльності.

Вчинення держслужбовцем чи посадовцем органу місцевого самоврядування, якого протягом року вже було піддано адміністративному стягненню, порушення встановлених законом обмежень щодо зайняття іншою оплачуваною діяльністю (крім викладацької, наукової та творчої діяльності, медичної та суддівської практики, інструкторської практики із спорту) або підприємницькою діяльністю чи обмежень щодо входження до складу правління, інших виконавчих чи контрольних органів, чи наглядової ради підприємства або організації, що має на меті одержання прибутку (крім випадків, коли особа здійснює функції з управління акціями (частками, паями), що належать державі чи територіальній громаді, та представляє інтереси держави чи територіальної громади в раді (спостережній раді), ревізійній комісії господарської організації), тягне за собою накладення штрафу від 500 до 800 НМДГ (тобто від 8500 до 13600 грн.) з конфіскацією отриманого доходу чи винагороди та з позбавленням права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю строком на 1 рік (ч. 3 ст. 172-4 КпАП).

Відповідальність за корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення та усунення їх наслідків у Законі № 1700 визначено Розділом XI.

Зокрема, ч. 5 ст. 65 Закону № 1700 («Відповідальність за корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення») встановлено, що особа, щодо якої складено протокол про адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією, якщо інше не передбачено Конституцією і законами України, може бути відсторонена від виконання службових повноважень за рішенням керівника органу (установи, підприємства, організації), в якому вона працює, до закінчення розгляду справи судом. У разі закриття провадження у справі про

адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією, у зв'язку з відсутністю події або складу адміністративного правопорушення відстороненій від виконання службових повноважень особі відшкодовується середній заробіток за час вимушеного прогулу, пов'язаного з таким відстороненням.

При цьому особа, яка вчинила корупційне правопорушення або правопорушення, пов'язане з корупцією, однак судом не застосовано до неї покарання або не накладено на неї стягнення у виді позбавлення права обіймати певні посади або займатися певними видами діяльності, пов'язаними з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, або такою, що прирівнюється до цієї діяльності, підлягає притягненню до дисциплінарної відповідальності у встановленому законом порядку (ч. 2 ст. 65 Закону № 1700).

Використані джерела:

1. Кодекс Законів про працю України.
2. Закон України «Про запобігання корупції».
3. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати» №100 від 08 лютого 1995 року.
4. Постанова Кабінету Міністрів України «Про обчислення середньої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням» № 1266 від 26 вересня 2001 року.
5. Постанова Кабінету Міністрів України «Про роботу за сумісництвом працівників терзових підприємств, установ та організацій» №245 від 3 квітня 1993 року.
6. Положення про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ, організацій, затверджене наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства фінансів України № 43 від 28 червня 1993 року.
7. Інструкція про порядок ведення трудових книжок працівників, затверджена наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства соціального захисту населення України №58 від 29 липня 1993 року.
8. Лист Міністерства праці та соціальної політики України №2377/0/14-09/13 від 04.03.2009 року.