

ОСОБЛИВОСТІ ВИКОНАННЯ ПРАЦІВНИКОМ ДОДАТКОВИХ ОБОВ'ЯЗКІВ, ЯКІ НЕ ПЕРЕДБАЧЕНІ ТРУДОВИМ ДОГОВОРОМ

УДК 349.2

DOI <https://doi.org/10.32782/ehrlichsjournal-2023-7.08>

ЯНА ОДОВІЧЕНА

кандидат юридичних наук,

асистент кафедри приватного права

Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича, Україна

y.odovichena@chnu.edu.ua

ORCID 0000-0002-4529-9734

Анотація. Стаття присвячена дослідженню способів, за допомогою яких роботодавець може доручити працівнику, крім основних обов'язків, виконання додаткових, які не передбачені трудовим договором та посадовою (робочою) інструкцією.

Згідно з трудовим законодавством України, роботодавець не може збільшити коло обов'язків працівника без його згоди. Доручення працівнику за його згодою виконання «подвійних» обов'язків можливе за допомогою укладення трудового договору про внутрішнє сумісництво або без укладення такого шляхом встановлення суміщення професій (посад), виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника, розширення зон обслуговування (збільшення обсягу виконуваних робіт) або тимчасового замісництва (заступництва).

Якщо ж роботодавець не отримав згоду від працівника, то доручити роботу за межами трудової функції можливо в порядку зміни істотних умов праці, передбаченої статтею 32 КЗпП України.

У статті автор аналізує особливості кожного із зазначених способів виконання працівником додаткових обов'язків та визначає спільні й відмінні ознаки. Так, особливістю внутрішнього сумісництва є те, що воно застосовується шляхом укладення трудового договору для виконання роботи за іншою вакантною посадою у вільний від основної роботи час з оплатою праці за фактично виконану роботу; суміщення професій (посад) здійснюється за вакантною посадою у межах робочого часу (зміни), визначеного за основною роботою з доплатою у фіксованих відсотках до тарифної ставки (окладу); розширення зони обслуговування (збільшення обсягу виконуваних робіт) виконується за тією ж професією (посадою) одночасно з основною роботою та можливе лише за наявності вільної посади з доплатою, що зазвичай встановлюється на локальному рівні; виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника відбувається без увільнення від основної роботи, з доплатою та за посадою, зайнятою працівником, який тимчасово відсутній на роботі з поважних причин; тимчасове замісництво (заступництво) – з увільненням від основної роботи, з доплатою в розмірі різниці між фактичним окладом (посадовим, персональним) працівника і посадовим окладом працівника, якого заміщають.

Автор звертає увагу на процедурний аспект встановлення працівнику додаткових обов'язків. Ініціатором такого встановлення може бути як працівник, так і роботодавець.

Ключові слова: додаткові обов'язки працівника, суміщення, сумісництво професій (посад), виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника, розширення зон обслуговування (збільшення обсягу виконуваних робіт), тимчасове замісництво (заступництво).

FEATURES OF THE EMPLOYEE'S PERFORMANCE OF ADDITIONAL DUTIES NOT PROVIDED FOR IN THE EMPLOYMENT CONTRACT

UDC 349.2

DOI <https://doi.org/10.32782/ehrlichsjournal-2023-7.08>

YANA ODOVICHENA

PhD, Associate Professor of the Department of Private Law

Yuriy Fedkovych Chernivtsi National University, Ukraine

y.odovichena@chnu.edu.ua

ORCID 0000-0002-4529-9734

Abstract. The article is devoted to the study of the ways in which the employer can entrust the employee, in addition to the main duties, to perform additional duties that are not provided for in the employment contract and job (work) instructions.

According to the labor legislation of Ukraine, the employer cannot increase the range of duties of the employee without his consent. It is possible to entrust an employee with his consent to perform “dual” duties with the help of concluding an employment contract on internal part-time work or without concluding such, by establishing a combination of professions (positions), performing the duties of a temporarily absent employee, expanding service areas (increasing in the volume of performed work) or temporary replacement (substitution).

If the employer did not receive the employee's consent, then it is possible to assign work outside the labor function in the order of changing the essential working conditions provided for in Article 32 of the Labor Code of Ukraine.

In the article, the author analyzes the peculiarities of each of the specified methods of performing additional duties by the employee and identifies common and distinctive features. Thus, a feature of internal co-employment is that it is applied by concluding an employment contract to perform work for another vacant position in the time free from the main job with payment for the work actually performed; combining professions (positions) is carried out according to a vacant position within the working hours (shifts) determined by the main job with an additional payment in fixed percentages to the tariff rate (salary); expansion of the service area (increase in the volume of performed work) is performed for the same profession (position) at the same time as the main job and is possible only if there is a free position with additional pay, which is usually established at the local level; performance of the duties of a temporarily absent employee takes place without dismissal from the main job, with additional pay and in the position occupied by an employee who is temporarily absent from work for valid reasons; temporary replacement (substitution) – with release from the main job, with additional payment in the amount of the difference between the actual salary (official, personal) of the employee and the official salary of the employee being replaced.

The author draws attention to the procedural aspect of establishing additional duties for the employee. The initiator of such installation can be employee or the employer.

Key words: additional duties of the employee, secondary employment, combining professions (positions), performing the duties of a temporarily absent employee, expansion of service areas (increase in the volume of performed works), temporary replacement (substitution).

У ст. 31 Кодексу законів про працю України (далі – КЗпП України) зазначається, що роботодавець не має права вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором. [1] Тим самим гарантується визначеність трудової функції, що, своєю чергою, зумовлює стабільність трудових відносин.

Ст. 4-1 КЗпП України дає нове розуміння трудової функції. Так, трудова функція – це інтегрований, переважно автономний набір трудових дій, що визначається характерним для нього технологічним процесом та передбачає наявність певних компетентностей, необхідних для їх виконання.

З аналізу ст. 29 КЗпП України, згідно з якою до початку роботи роботодавець зобов'язаний поінформувати працівника про трудову функцію, яку зобов'язаний виконувати працівник (посада та перелік посадових обов'язків), видається, що трудову функцію можна визначити із назви посади, на яку приймається працівник, та переліку його посадових обов'язків, що містяться у посадовій (робочій) інструкції та трудовому договорі.

Саме посадова (робоча) інструкція є тим організаційно-розпорядчим документом, в якому визначено завдання, обов'язки, права та відповідальність працівника під час виконання ним роботи за певною посадою (професією). Зміст та порядок затвердження посадової (робочої) інструкції регулюється нормами законодавства, а також Довідником кваліфікаційних характеристик професій працівників, професійним стандартом. Роботодавець ознайомлює працівника з посадовою (робочою) інструкцією під підпис, тим самим визначаючи конкретне коло обов'язків, які виконуватиме працівник.

Отже, роботодавець немає права доручати працівнику роботу, не обумовлену його посадовою (робочою) інструкцією та трудовим договором.

Проте іноді на підприємстві виникає необхідність тимчасово чи постійно доручити працівнику виконання певних обов'язків за межами його трудової функції. Така необхідність може бути зумовлена оптимізацією виробництва, перерозподілом обов'язків між працівниками у зв'язку зі скороченням чисельності, раціональним розподілом праці, виконанням обов'язків працівника, який тимчасово втрапив працездатність, перебуває у відраженні чи у відпустці та ін.

З аналізу трудового законодавства можна зробити висновок, що збільшити коло обов'язків працівника без його згоди неможливо. Якщо, наприклад, роботодавець бажає розширити трудову функцію працівника внесенням додаткових обов'язків до посадової (робочої) інструкції, то такі дії необхідно розцінювати як зміну істотних умов праці та застосувати ст. 32 КЗпП України. Таке ж положення міститься в роз'ясненні Мінсоцполітики від 27.11.2019 року, згідно з яким розширення трудових обов'язків працівників можливе або за згодою працівника, або в порядку, встановленому в ч. 3 ст. 32 КЗпП України [2].

Проте законодавство дає можливість розширити повноваження та доручити виконання «подвійних» обов'язків за згодою працівника кількома способами. Зокрема, шляхом укладення ще одного трудового договору з працівником про внутрішнє сумісництво або без укладення договору, шляхом суміщення професій (посад), доручення виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника, розширення зон обслуговування (збільшення обсягу виконуваних робіт) або тимчасового замісництва (заступництва). Кожен із наведених вище способів необхідно застосовувати із дотриманням порядку та за найбільш оптимальних підстав для кожного з них.

Питання щодо покладення на працівника додаткових обов'язків вивчали різні науковці, серед яких Я.І. Безугла, М.Д. Бойко, Н.Д. Гетьманцева, М.І. Іншин, В.Л. Костюк, Н.О. Мельничук, В.І. Щербина та ін.

Метою дослідження є аналіз способів, за допомогою яких роботодавець може доручити працівнику виконання роботи, яка не обумовлена трудовим договором.

Одним зі способів, що може використати роботодавець для розширення кола обов'язків працівника, є *внутрішнє сумісництво*.

Згідно зі ст. 102-1 КЗпП України, сумісництвом вважається виконання працівником, крім основної, іншої оплачуваної роботи на умовах трудового договору у вільний від основної роботи час на тому самому або іншому підприємстві, в установі, організації або у роботодавця – фізичної особи. Оскільки сумісництво може бути як зовнішнім, так і внутрішнім, то саме для покладення на «свого» працівника додаткових повноважень слід говорити про внутрішнє сумісництво.

Звернемо увагу на певні особливості застосування сумісництва.

1) Наявність у працівника основного місця роботи. Працівник не може працювати за сумісництвом, не маючи основного місця роботи, навіть якщо це місце роботи на тому самому підприємстві. Наприклад, за основним договором працівник обіймає посаду офіс-менеджера, а за сумісництвом – кадровика.

2) Виконання роботи за окремим трудовим договором. Роботодавець зобов'язаний на загальних підставах укласти з працівником трудовий договір за посадою, відмінною від основної, із визначенням конкретного кола обов'язків, які буде виконувати працівник. При цьому працівник ознайомлюється з посадовою (робочою) інструкцією, якою визначаються його права та обов'язки, змінювати які без згоди працівника можна тільки у спеціально передбаченому порядку.

Трудовий договір за сумісництвом може бути безстроковим, строковим (наприклад, на час заміни тимчасово відсутнього працівника, працівника, який тимчасово втратив працездатність, або місце знаходження якого тимчасово невідоме та ін.) та на час виконання певної роботи.

Процедура працевлаштування сумісника (в т.ч. внутрішнього) є такою ж, як і у разі прийняття на роботу не за сумісництвом. Працівник подає заяву про прийняття на роботу, укладає з роботодавцем трудовий договір, роботодавець видає наказ про прийняття на роботу та повідомляє про працевлаштування ДПС.

3) Роботу за сумісництвом працівник виконує у вільний від основної роботи час. Це може бути режим повного чи неповного робочого часу (неповний робочий день, неповний робочий тиждень чи їх поєднання (ст. 56 КЗпП України).

Особа не може виконувати свої трудові обов'язки одночасно (в одні й ті ж години) за основним місцем роботи і за сумісництвом. Тому необхідно встановити відповідний графік роботи сумісника. Зокрема, робота за сумісництвом може виконуватися після закінчення робочого дня за основною посадою або перед його початком. Наприклад, робочий день за основною посадою триває з 12 год. до 18 год. За сумісництвом можна працювати до 12 год. чи після 18 год. або частину часу до 12 год., а частину – після 18 год.

Для прикладу, юрисконсульт підприємства виконує роботу начальника відділу кадрів за внутрішнім сумісництвом з 16 до 18 години.

Відзначимо, обідня перерва – це особистий час працівника, тому він може працювати за сумісництвом і під час своєї обідньої перерви.

Облік робочого часу за сумісництвом ведеться окремо від обліку робочого часу за основною посадою. Внутрішньому суміснику присвоюються два табельні номери: за основним місцем роботи та за сумісництвом.

4) Згідно зі ст. 102-1 КЗпП України, працівники, які працюють за сумісництвом, одержують заробітну плату за фактично виконану роботу. Система оплати праці сумісника може бути як відрядною, так і почасовою. При цьому слід враховувати законодавчо встановлений мінімальний розмір заробітної плати.

Отже, якщо роботодавець бажає збільшити коло обов'язків працівника шляхом внутрішнього сумісництва, то необхідно враховувати всі особливості такого виду трудового договору.

Ще одним способом доручити працівнику виконання додаткових обов'язків є *суміщення професій (посад)*.

Верховний Суд у постанові від 14.11.2018 р. у справі № 804/3583/17 зробив висновки, що «суміщення професій (посад) – це виконання працівником на тому ж підприємстві поряд із основною роботою, встановленою його трудовим договором, додаткової роботи за іншою професією (посадою) [2].

Передумовою суміщення професій (посад) є наявність у роботодавця вакантної суміщеної професії (посади) в штатному розписі. За відсутністю вакансії суміщення неможливе.

Вакантна посада може утворитися внаслідок звільнення працівника, введення до штатного розпису нової посади, збільшення кількості штатних одиниць за наявною посадою та ін.

Важливою ознакою суміщення є те, що працівник виконує роботу за основною посадою та за суміщенням одночасно, у межах робочого часу (зміни), визначеного за основною роботою (для прикладу, з 9 год. до 18 год. працівник виконує обов'язки секретаря та менеджера з персоналу за суміщенням). Облік робочого часу ведеться за основною посадою.

Також відзначимо, що законодавство не містить обмежень щодо кількості посад, за якими працівник одночасно може виконувати додаткову роботу за суміщенням. Наприклад, працівнику встановлене суміщення за посадами інспектора з кадрів, касира та адміністратора.

Проте виникає питання, як працівник протягом робочого дня може виконувати у повному обсязі роботу за основною посадою і за суміщенням без зниження якості її виконання. Звичайно, роботодавець іде на певний ризик, тому суміщення професій (посад) варто встановлювати в тих випадках, коли працівник може забезпечити якісне виконання як основної, так і суміщеної роботи, яка встановлюється, як правило, в межах тієї ж категорії персоналу, до якої належить працівник.

Детальну увагу слід приділити порядку встановлення суміщення. Оскільки робота за суміщенням виконується одночасно з роботою за основним місцем, то укладення ще одного трудового договору між працівником та роботодавцем не вимагається (на відміну від сумісництва).

Ініціатива про суміщення професій (посад) може виходити як від працівника, так і від роботодавця. Так, якщо працівник виявив бажання додатково виконувати обов'язки за ще однією вакантною посадою, то досить подати роботодавцю відповідну заяву. Своєю чергою роботодавець видає наказ про встановлення суміщення та обов'язково ознайомлює працівника з трудовою функцією за суміщеною посадою.

У випадку, якщо ініціатором суміщення є роботодавець, необхідно дотримуватися спеціальної процедури запровадження, а саме зміни істотних умов праці.

Як відомо зі статті 32 КЗпП України, зміна істотних умов праці можлива у випадку зміни в організації виробництва і праці. Тоді працівник повинен бути попереджений про такі зміни не пізніше ніж за 2 місяці. Проте в період дії воєнного стану повідомлення працівника про зміну умов праці, в тому числі суміщення професій (посад), здійснюється не пізніше як до запровадження таких умов [3].

Якщо ж працівник не погоджується із роботою за суміщенням, то згідно зі ст. 32 КЗпП України, трудовий договір може бути припинений за п. 6 ст. 36 Кодексу, із виплатою вихідної допомоги у розмірі не менше середнього місячного заробітку (ст. 44 КЗпП України).

У випадку, якщо працівник погоджується виконувати роботу за суміщенням, роботодавець видає наказ, в якому обов'язково зазначає суміщену професію (посаду) та розмір доплати, а також строк, якщо суміщення строкове. Позаяк окремого трудового договору не укладається, то, відповідно, повідомлення в ДПС про працевлаштування не подається.

Щодо питання оплати праці у разі суміщення професій (посад) необхідно зауважити, що в обов'язковому порядку до звичайної заробітної плати працівника здійснюється нарахування відповідної доплати (ст. 105 КЗпП України). На відміну від роботи за сумісництвом, що оплачується пропорційно відпрацьованому часу, доплати у разі суміщення професій (посад) встановлюються у фіксованих відсотках до тарифної ставки (окладу).

Розмір доплат за суміщенням регулюється на локальному рівні в колективному договорі або в іншому локальному акті, що регулює питання оплати праці (наприклад, положення про оплату праці). Чинне законодавство України не деталізує конкретні розміри відповідних доплат для приватної (недержавної) сфери та загалом залишає це питання на розсуд роботодавця.

Для прикладу, згідно з Галузевою угодою, доплата одному працівнику не обмежується максимальним розміром і встановлюється в межах економії фонду заробітної плати за тарифною ставкою і окладом суміщеної посади працівника [4].

Непроведення доплати за виконання додаткової роботи без увільнення від виконання основної роботи є порушенням вимог ст. 105 КЗпП України, а отже, недотриманням мінімальних державних гарантій в оплаті праці [3].

Рекомендується у наказі про встановлення працівнику доплати за суміщення професій (посад) вказувати певний термін (місяць, квартал, півріччя тощо), на який вона встановлюється, а також зазначитись інші підстави, за яких вона може бути скасована, зокрема, якщо працівник не справляється з покладеними на нього додатковими трудовими обов'язками.

Звернемо увагу, що на період воєнного стану дія окремих положень колективного договору може бути зупинена за ініціативою роботодавця [3]. Якщо умова про доплати скасована через призупинення дії певних положень колективного договору у зв'язку з введенням воєнного стану, зміни діють лише у період воєнного стану [5]. Про такі зміни обов'язково повідомляється працівник.

Також доплати за суміщення можуть припинятися у випадку погіршення якості продукції, виконуваної роботи чи обслуговування населення з дня виявлення цього погіршення. Зняття доплати за суміщення посад не є в розумінні чинного трудового законодавства істотною зміною умов праці з урахуванням обставини фактичного невиконання обов'язків за суміщеною посадою. Тому зняття зазначеної доплати у зв'язку з невиконанням роботи не потребує будь-якого попередження.

Отже, суміщення професій (посад) варто запроваджувати для працівника, який за рахунок своїх знань та вмінь зможе одночасно повноцінно виконувати, крім основних функцій, ще й додаткову роботу за доплату. Роботодавцю суміщення дає можливість мобільно організувати робочий процес та зекономити на оплаті праці повноцінного працівника на суміщеній посаді.

Розглянемо випадок, коли роботодавець покладає на працівника додаткові обов'язки *тимчасово відсутнього працівника*. Така тимчасова відсутність може бути зумовлена хворобою, відпусткою, відрядженням працівника та характеризується обов'язковим збереженням місця роботи. У випадку, коли на працівника покладається виконання обов'язків по тимчасово вакантній посаді, має місце суміщення професій (посад) або тимчасове заступництво.

Саме така відмінність і буде відрізнити поняття «суміщення» та «виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника», адже посада, за якою відбувається виконання обов'язків, повинна бути передбачена штатним розписом та зайнятою працівником, який тимчасово відсутній на роботі з поважних причин. Натомість суміщення професій (посад) можливе виключно за наявності вакантної посади у штатному розписі.

Виконання таких додаткових обов'язків здійснюється одночасно з обов'язками за своєю основною посадою протягом робочого дня, який встановлений умовами укладеного з працівником трудового договору.

Додаткові обов'язки покладаються на працівника за його згодою з ініціативи самого працівника чи роботодавця. Якщо працівник самостійно виявив бажання виконувати обов'язки тимчасово відсутнього працівника, то подає роботодавцю заяву про виконання обов'язків відсутнього працівника, а роботодавець

видає наказ про покладання додаткових функцій з виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника із зазначенням професії (посади), за якою виконуватиметься робота, переліку функцій та період їх виконання, розміру установленої доплати. Якщо ініціатором покладення додаткових обов'язків на працівника був роботодавець, необхідно отримати заяву-згоду працівника, а також видати відповідний наказ.

Звернемо увагу, що якщо посадовою інструкцією працівника передбачено виконання обов'язків іншого працівника на час його відсутності, то такі обов'язки належать до його трудової функції і виконуються без видання окремого наказу та без доплати (наприклад, заступник директора виконує обов'язки директора, який у відраженні).

Згідно зі статтею 105 КЗпП України, за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника встановлюється доплата, розмір якої визначається колективним договором. Для прикладу, Генеральна угода передбачає доплату до 100 відсотків тарифної ставки (окладу, посадового окладу) відсутнього працівника. В приватному секторі роботодавці самостійно визначають розмір доплат.

Зменшення та скасування доплат відбувається в такому ж порядку, як і за суміщення професій (посад), що розглядалося вище.

Окремий наказ про припинення виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника не видається.

Ще одним способом збільшення кола обов'язків працівника є *розширення зон обслуговування (збільшення обсягу виконуваних робіт)*.

Розширення зони обслуговування (збільшення обсягу виконуваних робіт) передбачає виконання працівником разом зі своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором, додаткового обсягу робіт за такою ж самою професією або посадою.

Розширення зони обслуговування (збільшення обсягу виконуваних робіт) можливе лише за наявності вільної штатної одиниці. Тобто якщо на підприємстві дві штатні одиниці юриста, але зайнята тільки одна посада, то можна юристу збільшити обсяг виконуваної роботи за посадою юриста в той самий час, коли виконує основну роботу. Додаткові обов'язки у зв'язку з розширенням зони обслуговування чи збільшенням обсягу виконаних робіт працівник виконує у межах свого робочого часу (зміни).

Основна відмінність від суміщення професій (посад) в тому, що додаткові обов'язки у зв'язку з розширенням зони обслуговування чи збільшенням обсягу виконаних робіт встановлюються за однією й тією самою професією (посадою) працівника. А от суміщення професій (посад) передбачає виконання додаткового обсягу робіт за різними професіями або на різних посадах, передбачених штатним розписом.

Звичайно ж, за розширення зони обслуговування (збільшення обсягу виконуваних робіт) працівнику передбачається доплата. Так, статтею 105 КЗпП України, якою передбачені доплати за суміщення професій (посад) і виконання обов'язків відсутнього працівника, прямо не зазначається про доплату за розширення зони обслуговування (збільшення обсягу виконуваної роботи), але цілком допустимо зробити висновок, що вона поширюється і на такі доплати.

Отже, розмір доплат встановлюється на локальному рівні в колективному договорі чи положенні про оплату праці, а конкретизується в наказі про запровадження розширення зон обслуговування (збільшення обсягу виконуваних робіт).

Відзначимо, що розширення зони обслуговування (збільшення обсягу виконуваної роботи) працівника можливе тільки з його згоди та з урахуванням вимог ч. 3 ст. 32 КЗпП України. Якщо працівник відмовляється від виконання роботи, то роботодавець може прийняти рішення про його звільнення за ч. 6 ст. 36 КЗпП України.

Оформляється розширення зони обслуговування (збільшення обсягу виконуваної роботи) наказом роботодавця із зазначенням професії (посади), обсягу додатково виконуваних функцій або робіт, розміру доплати та терміну виконання додаткової роботи або без такого терміну.

Тимчасове замісництво (заступництво) – це виконання службових обов'язків за більш відповідальною посадою тимчасово відсутнього працівника, коли це пов'язане з розпорядчими функціями, працівником, який працює на тому ж підприємстві [7]. Тимчасове замісництво (заступництво) зазвичай застосовують, якщо потрібно замінити працівника, який обіймає вищу посаду. Найчастіше такого працівника вищого рівня замінює працівник посади нижчого рівня.

Основна особливість тимчасового замісництва (заступництва) – це те, що виконання обов'язків за посадою тимчасово відсутнього працівника провадиться зі звільненням від своїх основних обов'язків.

Тимчасовий заступник, на відміну від виконуючого обов'язки тимчасово відсутнього працівника, у період заступництва виконує виключно чужі обов'язки, а від виконання своєї роботи, обумовленої трудовим договором, на цей час працівник – тимчасовий заступник звільняється.

Аналогічні роз'яснення містяться у листі Міністерства соціальної політики України від 21 липня 2011 р. № 591/13/84-11, де додатково зазначено, що виконання службових обов'язків за більш відповідальною посадою тимчасово відсутнього працівника, коли це пов'язано із розпорядчими функціями, працівником, який працює на тому ж підприємстві, в установі, організації, є тимчасовим замісництвом. Працівник, який заміщує тим часом відсутнього працівника, на період замісництва звільняється від виконання обов'язків, обумовлених трудовим договором за основним місцем роботи [7].

Такого ж висновку дійшов суд у рішенні № 2/707/698/21 від 02.12.2022 р., де визнав суміщенням тимчасове виконання начальником управління безпеки обов'язків виконавчого директора. Так, беручи до уваги те, що покладання на позивача виконання обов'язків директора виконавчого здійснювалось без звільнення його від виконання обов'язків за його посадою начальника управління безпеки; за збільшення обсягу додаткових обов'язків позивачу виплачувалась доплата в розмірі 3000 грн, яка хоча і не обліковувалась як доплата за суміщення посад, але призначалась у зв'язку зі збільшенням обсягу роботи; працівник не заперечував проти виконання додаткових обов'язків директора виконавчого на таких умовах (про що свідчить погодження позивачем усіх наказів про покладання на нього обов'язків директора виконавчого). Будь-яких доказів того, що в період виконання обов'язків директора виконавчого працівник був звільнений від виконання своїх посадових обов'язків за посадою начальника управління безпеки суду не надано [8].

Тимчасове замісництво (заступництво) за посадою відсутнього працівника покладається на іншого працівника наказом роботодавця із попереднім поданням заяви про тимчасове заступництво цим працівником. Тобто без згоди працівника на нього замісництво (заступництво) не покладається.

Працівникові, що заміщає, виплачується доплата в розмірі різниці між його фактичним окладом (посадовим, персональним) і посадовим окладом працівника, якого заміщають.

Доплати та надбавки, які були встановлені працівникові, який тимчасово виконує обов'язки за більш відповідальною посадою, виплачуються в тому розмірі, в якому виплачувались до призначення на тимчасове замісництво.

Тимчасові заступники преміюються за умовами та розмірами, встановленими за посадою заміщуваного ними працівника, причому премія нараховується на посадовий оклад заступника. На різницю в окладах премія нараховується в тому ж порядку, як на доплату за суміщення посад.

Виконання обов'язків іншим працівником припиняється у день виходу на роботу працівника, обов'язки якого виконувалися. Тому в наказі про тимчасове заступництво потрібно зазначити або подію, або вказати конкретний період тимчасового заступництва. Наказ про припинення тимчасового заступництва не видається.

Отже, з вищевикладеного можна зробити висновки, що доручити працівнику виконання роботи, яка не передбачена трудовим договором, можна шляхом укладення ще одного трудового договору про внутрішнє сумісництво або без укладення договору, шляхом суміщення професій (посад), доручення виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника, розширення зон обслуговування (збільшення обсягу виконуваних робіт) або тимчасового замісництва (заступництва). При цьому слід зважати на основні особливості кожного зі способів. Так, особливістю внутрішнього сумісництва є те, що воно застосовується шляхом укладення трудового договору для виконання роботи за іншою вакантною посадою у вільний від основної роботи час з оплатою праці за фактично виконану роботу; суміщення професій (посад) здійснюється за вакантною посадою у межах робочого часу (зміни), визначеного за основною роботою з доплатою у фіксованих відсотках до тарифної ставки (окладу); розширення зони обслуговування (збільшення обсягу виконуваних робіт) виконується за тією ж професією (посадою) одночасно з основною роботою та можливе лише за наявності вільної посади з доплатою, що зазвичай встановлюється на локальному рівні; виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника відбувається без увільнення від основної роботи, з доплатою та за посадою, зайнятою працівником, який тимчасово відсутній на роботі з поважних причин; тимчасове замісництво (заступництво) – з увільненням від основної роботи, з доплатою в розмірі різниці між фактичним окладом (посадовим, персональним) працівника і посадовим окладом працівника, якого заміщають.

REFERENCES

1. Kodeks zakoniv pro pratsiu Ukrainy: Zakon Ukrainy vid 10 hrudnia 1971 roku № 322-VIII / Verkhovna Rada Ukrainy. Retrieved from: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>
2. Oboviazky pratsivnyka: chy mozhlyvi dodatkovy trudovi oboviazky, yaki vykhodiat za mezhi posadovoi instruktсии? Retrieved from: <https://oblikbudget.com.ua/news/10109-obovyazki-pratsvnikachi-mojliv-dodatkov-trudov-obovyazki-yak-vihodyat-za-mej-posadovo>
3. Pro orhanizatsiiu trudovykh vidnosyn v umovakh voiennoho stanu: Zakon Ukrainy vid 15 bereznia 2022 roku № 2136-IX / Verkhovna Rada Ukrainy. Retrieved from: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2136-20#Text>
4. Heneralna uhoda pro rehuliuвання osnovnykh pryntsyviv i norm realizatsii sotsialno-ekonomichnoi polityky i trudovykh vidnosyn v Ukraini na 2019–2021 roky. Retrieved from: <https://www.fpsu.org.ua/generalna-ugoda-galuzevi-ugodi-teritorialni-ugodi/generalnij-dogovir/15940-generalna-ugoda-na-2019-2021-roki.html>
5. Roziasnennia Federatsii profspilok vid 06.05.2022 roku. Retrieved from: <https://www.fpsu.org.ua/276-cherhovyi-den-heroichnoho-sprotyvuu/22367-shchodo-doplat-nadbavok-premij-u-voennijchas.html>
6. Tykhoniuk O.V. Shchodo zghody na vykonannia dodatkovoi roboty ta prava na vilnyi vybir pratsi. *Yurydychnyi naukovyi elektronnyi zhurnal – Legal scientific electronic journal*. 2021. № 7. S. 127–130.
7. Shchodo poriadku oplaty pratsi pratsivnykiv ustanov, zakladiv ta orhanizatsii okremykh haluzei biudzhetnoi sfery: lyst Ministerstva sotsialnoi polityky Ukrainy vid 21.07.2011 roku No. 590/13/84-11. Retrieved from: https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v590_739-11#Text
8. Rishennia Cherkaskoho raionnoho sudu № 707/990/21 vid 02.12.2021 roku. Retrieved from: <https://youcontrol.com.ua/catalog/court-document/101846646/>

ВИКОРИСТАНІ МАТЕРІАЛИ

1. Кодекс законів про працю України : Закон України від 10 грудня 1971 року № 322-VIII / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text> (дата звернення: 10.10.2023 р.)
2. Оboв'язки працівника: чи можливі додаткові трудові oboв'язки, які виходять за межі посадової інструкції? URL: <https://oblikbudget.com.ua/news/10109-obovyazki-pratsvnikachi-mojliv-dodatkov-trudov-obovyazki-yak-vihodyat-za-mej-posadovo> (дата звернення: 10.10.2023 р.)
3. Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану : Закон України від 15 березня 2022 року № 2136-IX / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2136-20#Text> (дата звернення: 10.10.2023 р.)
4. Генеральна угода про регулювання основних принципів і норм реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин в Україні на 2019–2021 роки. URL: <https://www.fpsu.org.ua/generalna-ugoda-galuzevi-ugodi-teritorialni-ugodi/generalnij-dogovir/15940-generalna-ugoda-na-2019-2021-roki.html> (дата звернення: 10.10.2023 р.)
5. Роз'яснення Федерації профспілок від 06.05.2022 року. URL: <https://www.fpsu.org.ua/276-cherhovyi-den-heroichnoho-sprotyvuu/22367-shchodo-doplat-nadbavok-premij-u-voennijchas.html> (дата звернення: 10.10.2023 р.)
6. Тихонюк О.В. Щодо згоди на виконання додаткової роботи та права на вільний вибір праці. *Юридичний науковий електронний журнал*. 2021. № 7. С. 127–130.
7. Щодо порядку оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери : Лист Міністерства соціальної політики України від 21.07.2011 року № 590/13/84-11. URL: https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v590_739-11#Text (дата звернення: 10.10.2023 р.)
8. Рішення Черкаського районного суду №707/990/21 від 02.12.2021 року. URL: <https://youcontrol.com.ua/catalog/court-document/101846646/> (дата звернення: 10.10.2023 р.)