

ДЕРЖАВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ З ПИТАНЬ ПРАЦІ

ДЕПАРТАМЕНТ З ПИТАНЬ ПРАЦІ

вул. Десятинна, 14, м. Київ, 01601, тел.: (044) 279-00-85, факс (044) 289-55-24
http://www.dsp.gov.ua, E-mail: dsp@dsp.gov.ua, Код ЄДРПОУ 39472148

№

На №

від

Мирослава
Foi+request-91851-
@mda.com.ua

Про розгляд звернення

Департамент з питань праці Державна служба України з питань праці розглянув Ваше звернення від 02.09.2021 (М-321/ПІ-21 від 02.09.2021).

Згідно частини першої статті 1 Закону України «Про доступ до публічної інформації» публічна інформація – це відображена та задокументована будь-якими засобами та на будь-яких носіях інформація, що була отримана або створена в процесі виконання суб'єктами владних повноважень своїх обов'язків, передбачених чинним законодавством, або яка знаходиться у володінні суб'єктів владних повноважень, інших розпорядників публічної інформації, визначених цим Законом.

Зміст питань, викладених у Вашому запиті про надання інформації, за своєю суттю є зверненням громадянина про надання роз'яснення з питань застосування законодавства про працю, тому розглянуте відповідно до Закону України «Про звернення громадян».

Повноваження Держпраці визначені Положенням про Державну службу України з питань праці, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 11.02.2015 № 96 (далі – Положення).

Згідно з підпунктом 46 пункту 4 Положення, Держпраці, відповідно до покладених на неї завдань, забезпечує роботодавців і працівників інформацією та роз'ясненнями щодо ефективних засобів дотримання законодавства та запобігання можливим його порушенням.

Відповідно до частини першої та другої статті 21 Кодексу законів про працю України (далі – КЗпП України) трудовим договором є 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, 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.

Працівник має право реалізувати свої здібності до продуктивної і творчої праці, укладаючи трудовий договір на одному або одночасно на кількох підприємствах, в установах, організаціях, якщо інше не передбачене законодавством, колективним договором або угодою сторін. Ця норма закону дозволяє працівникам, крім основного трудового договору, укладати трудові договори про роботу за сумісництвом.



Державна служба України з питань праці
№5835/4/4.1-ЗВ-21 від 06.09.2021
КЕП: Гончарук В. Ф. 06.09.2021 12:10
58E2D9E7F900307B0400000082252000A49C9200

Відповідно до пункту першого Положення про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій, затвердженого наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України та Міністерства фінансів України від 28.06.1993 № 43, сумісництвом вважається виконання працівником, крім своєї основної, іншої регулярної 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.

Законодавство визначає перше робоче місце працівника, як основне. Усі наступні робочі місця вважаються роботою за сумісництвом.

Згідно із статтею 29 КЗпП України до початку роботи працівника за укладеним трудовим договором (крім трудового договору про дистанційну роботу) власник або уповноважений ним орган зобов'язаний:

1) роз'яснити працівникові його права і обов'язки та поінформувати під розписку про умови праці, наявність на робочому місці, на якому він працюватиме, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до законодавства і колективного договору;

2) ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором;

3) визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами;

4) проінструктувати працівника з питань техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони.

Ознайомлення працівників з наказами (розпорядженнями), повідомленнями, іншими документами власника або уповноваженого ним органу щодо їхніх прав та обов'язків допускається з використанням визначених у трудовому договорі засобів електронного зв'язку. У такому разі підтвердженням ознайомлення вважається факт обміну відповідними електронними документами між власником або уповноваженим ним органом та працівником.

Частиною першою статті 48 КЗпП України визначено, що облік трудової діяльності працівника здійснюється в електронній формі в реєстрі застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування у порядку, визначеному Законом України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування».

Працівник, який уклав трудовий договір на роботу за основним місцем роботи, перебуває у трудових відносинах з підприємством, установою, організацією, фізичною особою на відповідній посаді.

Відповідно до частини першої статті 32 КЗпП України переведення на іншу роботу на тому ж підприємстві, в установі, організації, а також переведення на роботу на інше підприємство, в установу, організацію або в іншу місцевість, хоча б разом з підприємством, установою, організацією, допускається тільки за згодою працівника, за винятком випадків, передбачених у статті 33 КЗпП України та в інших випадках, передбачених законодавством.

При зміні основного робочого місця на роботу за сумісництвом змінюється суть трудового договору, але не змінюється посада (робота), у зв'язку з чим переведення не можливе, а тому така зміна проводиться шляхом звільнення та прийняття.

Працівник пише дві заяви: на звільнення, наприклад, за власним бажанням або за угодою сторін і на прийняття на роботу.

На підставі заяв видаються накази про звільнення і про прийняття на роботу. Направляється повідомлення про укладення трудового договору до допуску працівника до роботи за новим трудовим договором. У день звільнення проводиться з працівником остаточний розрахунок.

Додатково повідомляємо, що листи міністерств, інших центральних органів виконавчої влади не є нормативно – правовими актами, мають лише інформаційний характер та не встановлюють правових норм.

Директор

Володимир ГОНЧАРУК