

ДЕРЖАВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ З ПИТАНЬ ПРАЦІ
ДЕПАРТАМЕНТ З ПИТАНЬ ПРАЦІ
вул. Десятинна, 14, м. Київ, 01601, тел.: (044) 234-52-70, E-mail: dsp@dsp.gov.ua

№ _____

На № _____

від _____

Михайлу
foi+request-132943-b5aea338
@dostup.org.ua

Про розгляд інформаційного запиту

Департамент з питань праці Державної служби України з питань праці розглянув Ваш інформаційний запит щодо надання роз'яснень (вх. від 26.08.2024 № М-179/ПІ-24а) та повідомляє.

Згідно з частиною першою 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 інформаційному запиті, за своєю суттю є зверненням, тому його розглянуто відповідно до Закону України «Про звернення громадян».

Відповідно до пункту 1 Положення про Державну службу України з питань праці, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11.02.2015 № 96 (далі – Положення), Держпраці є центральним органом виконавчої влади, який реалізує державну політику, зокрема з питань нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю.

Підпунктом 4б пункту 4 Положення передбачено, що 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.

Згідно з частинами першою-третьою статті 64 Господарського кодексу України підприємство може складатися з виробничих структурних підрозділів (виробництв, цехів, відділень, дільниць, бригад, бюро, лабораторій тощо), а також функціональних структурних підрозділів апарату управління (управлінь, відділів, бюро, служб тощо).

Функції, права та обов'язки структурних підрозділів підприємства визначаються положеннями про них, які затверджуються в порядку, визначеному статутом підприємства або іншими установчими документами.

Підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність працівників і штатний розпис.



Відповідно до частин першої-другої статті 32 Кодексу законів про працю України (далі – 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 цього Кодексу та в інших випадках, передбачених законодавством.

Не вважається переведенням на іншу роботу і не потребує згоди працівника переміщення його на тому ж підприємстві, в установі, організації на інше робоче місце, в інший структурний підрозділ у тій же місцевості, доручення роботи на іншому механізмі або обладнанні у межах спеціальності, кваліфікації чи посади, обумовленої трудовим договором. Роботодавець не має права переміщати працівника на роботу, протипоказану йому за станом здоров'я.

Частиною другою статті 33 КЗпП України передбачено, що роботодавець має право перевести працівника строком до одного місяця на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, без його згоди, якщо вона не протипоказана працівникові за станом здоров'я, лише для відвернення або ліквідації наслідків стихійного лиха, епідемій, епізоотій, виробничих аварій, а також інших обставин, які ставлять або можуть поставити під загрозу життя чи нормальні життєві умови людей, з оплатою праці за виконану роботу, але не нижчою, ніж середній заробіток за попередньою роботою.

Згідно з частиною першою статті 3 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 № 2136-IX (далі – Закон № 2136-IX) у період дії воєнного стану роботодавець має право перевести працівника на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, без його згоди (крім переведення на роботу в іншу місцевість, на території якої тривають активні бойові дії), якщо така робота не протипоказана працівникові за станом здоров'я, лише для відвернення або ліквідації наслідків бойових дій, а також інших обставин, що ставлять або можуть становити загрозу життю чи нормальним життєвим умовам людей, з оплатою праці за виконану роботу не нижче середньої заробітної плати за попередньою роботою.

Надання роз'яснень щодо структури підприємства, місцезнаходження його структурних підрозділів та надання визначення поняттю «інший структурний підрозділ у тій же місцевості» не належить до повноважень Держпраці.

Згідно з статтею 34 КЗпП України простій – це зупинення роботи, викликане відсутністю організаційних або технічних умов, необхідних для виконання роботи, невідвратною силою або іншими обставинами.

У разі простою працівники можуть бути переведені за їх згодою з урахуванням спеціальності і кваліфікації на іншу роботу на тому ж підприємстві, в установі, організації на весь час простою або на інше підприємство, в установу, організацію, але в тій самій місцевості на строк до одного місяця.

Частиною першою статті 113 КЗпП України передбачено, що час простою не з вини працівника, в тому числі на період оголошення карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України, оплачується з розрахунку не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу).

Запровадження або скасування простою встановлюється за рішенням керівника шляхом видання відповідного наказу.

Місцезнаходження працівника під час простою встановлюється правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, установи, організації або наказом роботодавця про встановлення простою.

Пунктом 11 глави 10 розділу II Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015 № 1000/5, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 22.06.2015 за № 736/27181, передбачено, що з розпорядчим документом з кадрових питань (особового складу) обов'язково ознайомлюють згаданих у ньому осіб, які на першому примірнику документа чи на спеціальному бланку проставляють свої підписи із зазначенням дати ознайомлення.

Відповідно до статті 7 Закону № 2136-IX у період дії воєнного стану порядок організації діловодства з питань трудових відносин, оформлення і ведення трудових книжок та архівного зберігання відповідних документів у районах активних бойових дій визначається роботодавцем самостійно, за умови забезпечення ведення достовірного обліку виконуваної працівником роботи та обліку витрат на оплату праці.

У разі виникнення додаткових запитань Ви можете звернутись до Міністерства економіки України, як до головного органу у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері праці, зайнятості населення, трудової міграції, трудових відносин, соціального діалогу.

Разом з тим 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