



**МІНІСТЕРСТВО
СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ
(Мінсоцполітики)**

вул. Еспланадна, 8/10, м. Київ, 01601, тел.:(044) 289-86-22; 289-70-60, факс: 289-00-98 E-mail: info@mlsp.gov.ua,
Код ЄДРПОУ 37567866, рахунок UA388201720343180001000078737 в ДКСУ м. Києва, МФО 820172

17.01.2020 № 48/0/204-20
На № _____ від 04.01.2020

Криворучко Наталя

Про надання роз'яснення

foi+request-60626-
7366a865@dostup.pravda.com.ua

Шановна пані Наталя!

Директорат норм та стандартів гідної праці Міністерства соціальної політики розглянув лист щодо гарантій працівникам при направленні їх у службове відрядження і в межах компетенції повідомляє.

Г'оспрозрахункові підприємства згідно із статтею 15 Закону України „Про оплату праці” самостійно встановлюють в колективному договорі форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні сітки, схеми посадових окладів з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, генеральною та галузевими угодами.

Отже, умови встановлення і розміри оплати праці працівників, в тому числі і за період відрядження, підприємства визначають самостійно в колективному договорі або іншому локальному акті.

Якщо колективний договір на підприємстві не укладено, то власник або уповноважений ним орган зобов'язаний погодити це питання з представниками трудового колективу.

Разом з тим зазначаємо, що відповідно до пункту 9 розділу 1 „Загальні положення” Інструкції про службове відрядження в межах України та за кордон, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 13.03.1998 № 59 (в редакції, затвердженій наказом Міністерства фінансів України від 17.03.2011 № 362) (далі – Інструкція), на працівника, який перебуває у відрядженні, поширюється режим робочого часу того підприємства, до якого він відряджений. Замість днів відпочинку, не використаних за час відрядження, інші дні відпочинку після повернення з відрядження не надаються.

Пунктом 10 Інструкції визначено, якщо працівник спеціально відряджений для роботи у вихідні або святкові й неробочі дні, то компенсація за роботу в ці дні виплачується відповідно до чинного законодавства.



Оплата за роботу у вихідний день обчислюється за нормами статті 107 Кодексу законів про працю України.

Тобто, робота працівника, який спеціально відряджений для роботи у вихідні дні, оплачується у подвійному розмірі годинної або денної ставки.

Згідно з пунктом 11 Інструкції, якщо працівник відбуває у відрядження у вихідний день, то йому після повернення з відрядження в установленому порядку надається інший день відпочинку.

Якщо наказом про відрядження передбачено повернення працівника з відрядження у вихідний день, то працівникові може надаватися інший день відпочинку відповідно до законодавства у сфері регулювання трудових відносин (пункт 12 Інструкції).

Зазначені дні відпочинку, які надаються відповідно до пунктів 11 та 12 розділу 1 „Загальні положення” Інструкції, не підлягають оплаті, як не оплачуються вихідні дні працівників. Водночас, якщо працівник відбуває чи повертається з відрядження у вихідний день, то за ці дні йому нараховуються добові.

Відповідно до пункту 14 Інструкції середній заробіток за час перебування працівника у відрядженні зберігається на всі робочі дні тижня за графіком, установленим за місцем постійної роботи.

Разом з тим, оскільки дія Інструкції поширюється лише на органи державної влади, підприємства, установи та організації, що повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів, то госпрозрахункові підприємства питання стосовно відряджень мають врегулювати в колективному договорі підприємства.

Принагідно інформуємо, що виходячи зі змісту Закону України „Про доступ до публічної інформації” Ваш запит не належить до запиту на отримання публічної інформації.

Одночасно зазначаємо, що листи Міністерства не є нормативно-правовими актами, за своєю природою вони мають інформаційний, роз’яснювальний та рекомендаційний характер і не повинні встановлювати нових правових норм.

З повагою

**генеральний директор Директорату
норм та стандартів гідної праці**

Ю. Кузовой

