

Робота за сумісництвом, переведення і переміщення працівників в галузі освіти: особливості нормативного забезпечення



DECIDE

швейцарсько-український проєкт
ДЕЦЕНТРАЛІЗАЦІЯ ДЛЯ РОЗВИТКУ
ДЕМОКРАТИЧНОЇ ОСВІТИ

Питання для розгляду

**Переведення і
переміщення: чим та як
регулюються ці процеси**

**Нюанси переведення та
переміщення працівників
як кадрові дії**

Законодавство, яке регулює питання, та інші документи

- ✓ Кодекс законів про працю України
- ✓ Закон України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 № 2136-IX
- ✓ Постанова КМУ від 2 березня 1998 р. N 255 «Про гарантії та компенсації при переїзді на роботу в іншу місцевість»
- ✓ Наказ Міністерства юстиції України від 18.06.2015 р. № 1000/5 «Про затвердження Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях»
- ✓ Наказ Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства соціального захисту населення України № 58 від 29.07.93 р. «Про затвердження Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників»
- ✓ Постанова Пленуму Верховного Суду України «Про практику розгляду судами трудових спорів» від 06.11.1992 р. № 9
- ✓ Постанова Верховного Суду України від 01.11.2017 р. у справі № 6-1471цс17



DECIDE

швейцарсько-український проект
ДЕЦЕНТРАЛІЗАЦІЯ ДЛЯ РОЗВИТКУ
ДЕМОКРАТИЧНОЇ ОСВІТИ

Законодавство, яке регулює питання

Статтею 32 Кодексу законів про працю України передбачено, що:

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 (частина 1).

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 (частина 2).



DECIDE

швейцарсько-український проект
ДЕЦЕНТРАЛІЗАЦІЯ ДЛЯ РОЗВИТКУ
ДЕМОКРАТИЧНОЇ ОСВІТИ

Законодавство, яке регулює питання

Фактично відповідно до ч.2 ст. 32 КЗпП:

Роботодавець має право без згоди працівника здійснювати такі дії:

- ✓ переміщати працівника в межах того ж підприємства на інше робоче місце;
- ✓ переміщати працівника в інший структурний підрозділ (тут встановлена додаткова вимога – структурний підрозділ має знаходитися в тій же місцевості);
- ✓ доручати роботу на іншому механізмі або агрегаті в межах спеціальності та кваліфікації (посади).



DECIDE

швейцарсько-український проект
ДЕЦЕНТРАЛІЗАЦІЯ ДЛЯ РОЗВИТКУ
ДЕМОКРАТИЧНОЇ ОСВІТИ

Переведення чи переміщення

Важливо!

Переведення відрізняється від переміщення тим, що в разі переведення працівнику доручається або інша робота, або та ж сама, але на іншому підприємстві, або робота на цьому ж підприємстві, але в іншій місцевості.

В разі переміщення працівник продовжує виконувати ту ж саму роботу, на тому самому підприємстві і в тій же місцевості, однак на іншому робочому місці, засобі праці чи іншому відділі.

Статтею 21 КЗпП України визначено, що працівник має виконувати роботу, яка визначена в трудовому договорі.

Тобто роботодавець у разі переміщення **не може виходити** за межі трудового договору. В цьому випадку право роботодавця обмежене умовами трудового договору.

Інші документи з питань переміщення

Важливо!

У пункті 31 постанови Пленуму Верховного Суду України «Про практику розгляду судами трудових спорів» від 06.11.1992 р. № 9 зазначено, що переміщення **не може бути безмотивним, не обумовленим інтересами виробництва.**

Верховний Суд України у постанові від 01.11.2017 р. у справі № 6-1471цс17 роз'яснив, що норма статті 32 КЗпП України трактує поняття «переміщення» у межах спеціальності, кваліфікації чи посади, обумовленої трудовим договором.

Переміщення може бути здійснене лише за умови, що **не зміниться жодна з істотних умов трудового договору працівника.**



DECIDE

швейцарсько-український проект
ДЕЦЕНТРАЛІЗАЦІЯ ДЛЯ РОЗВИТКУ
ДЕМОКРАТИЧНОЇ ОСВІТИ

Визначення та КЗпП

До відома!

Робоче місце – це місце безпосереднього виконання роботи.

Інша місцевість – це інший населений пункт (відповідно до постанови КМУ від 2 березня 1998 р. N 255 «Про гарантії та компенсації при переїзді на роботу в іншу місцевість»)



DECIDE

швейцарсько-український проєкт
ДЕЦЕНТРАЛІЗАЦІЯ ДЛЯ РОЗВИТКУ
ДЕМОКРАТИЧНОЇ ОСВІТИ

Оформлення переміщення

Залежно від ініціатора:

Якщо ініціатор переміщення працівник, то повинні бути:

- ✓ заява працівника
- ✓ наказ про переміщення

Якщо ініціатор переміщення роботодавець, то складають такі документи:

- ✓ доповідна записка керівника структурного підрозділу
- ✓ наказ про переміщення

Запис про переміщення не вноситься до трудової книжки



DECIDE

швейцарсько-український проєкт
ДЕЦЕНТРАЛІЗАЦІЯ ДЛЯ РОЗВИТКУ
ДЕМОКРАТИЧНОЇ ОСВІТИ

Оформлення переміщення

В наказі про переміщення обов'язково зазначається:

- ✓ причина переміщення,
- ✓ нове робоче місце або структурний підрозділ (*вказується точно, що саме змінюється: розташування робочого місця, номер кабінету, зміна структурного підрозділу без зміни трудової функції*),
- ✓ дата переміщення,
- ✓ особи, відповідальні за організацію переміщення та створення належних умов праці на новому робочому місці.

Наказ належним чином оформлюється: повинен містити всі необхідні реквізити, включаючи повне найменування закладу освіти, дату і номер наказу, місце видання, підписи відповідальних осіб. Особливу увагу слід приділити формулюванням, які підтверджують, що при переміщенні не змінюються істотні умови праці. Це важливо для запобігання можливим трудовим спорам.



DECIDE

швейцарсько-український проект
ДЕЦЕНТРАЛІЗАЦІЯ ДЛЯ РОЗВИТКУ
ДЕМОКРАТИЧНОЇ ОСВІТИ

Зміст наказу про переміщення

НАКАЗУЮ:

Перемістити [ПІБ працівника], [посада], з [назва філії] до [назва нової філії] з [дата переміщення].

Залишити незмінними умови праці, посадовий оклад та інші передбачені законодавством умови трудового договору.

Ознайомити [ПІБ працівника] з наказом під підпис не пізніше ніж за [вказати кількість днів] днів до дати переміщення.

Контроль за виконанням наказу покладаю на [посада відповідальної особи].

Підстава: службова записка керівника філії [назва філії] від [дата].

[Підпис керівника][Ім'я та прізвище керівника][Дата]



DECIDE

швейцарсько-український проект
ДЕЦЕНТРАЛІЗАЦІЯ ДЛЯ РОЗВИТКУ
ДЕМОКРАТИЧНОЇ ОСВІТИ

Особливості переведення

Якщо змінюються трудові функції працівника (посадові обов'язки) та назва посади, тоді йдеться про переведення працівника на іншу роботу (згідно з пунктом 31 постанови Пленуму Верховного Суду України "Про практику розгляду судами трудових спорів" № 9, переведенням на іншу роботу розуміють доручення працівникові роботи, яка не відповідає його зазначеній у трудовому договорі спеціальності, кваліфікації чи посаді).

При переведенні працівника на іншу роботу слід враховувати певні особливості оформлення цього процесу.

Зокрема, при переведенні на іншу роботу не можна встановлювати випробувальний термін, оскільки такий термін застосовується лише при укладанні нового трудового договору (згідно зі ст. 26 КЗпП).

Якщо йдеться про переведення на постійну роботу, яка оплачується нижче, зберігається попередній середній заробіток протягом двох тижнів з дня переведення (згідно зі статтею 114 КЗпП).

Особливості переведення

Зміна трудової функції, характеру роботи та функціональних обов'язків працівника є переведенням, яке можливе лише за згодою працівника з обов'язковим повідомленням його не пізніше ніж за два місяці.

Якщо роботодавець не може зберегти попередні істотні умови праці та працівник відмовляється продовжувати роботу у зв'язку зі зміною істотних умов праці, трудовий договір припиняється згідно з п. 6 ч. 1 ст. 36 КЗпП.



DECIDE

швейцарсько-український проект
ДЕЦЕНТРАЛІЗАЦІЯ ДЛЯ РОЗВИТКУ
ДЕМОКРАТИЧНОЇ ОСВІТИ

Особливості переведення

До відома

Зміна істотних умов праці – це зміна систем та розмірів оплати праці, пільг, режиму роботи, встановлення або скасування неповного робочого часу, суміщення професій, зміну розрядів і найменування посад та інших - працівник повинен бути повідомлений не пізніше ніж за два місяці (ч. 3 ст. 32 КЗпП).



DECIDE

швейцарсько-український проект
ДЕЦЕНТРАЛІЗАЦІЯ ДЛЯ РОЗВИТКУ
ДЕМОКРАТИЧНОЇ ОСВІТИ

Особливості переведення працівника на іншу роботу під час воєнного стану

Під час воєнного стану, діють спеціальні норми Закону України “Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану” від 15.03.2022 року № 2136-IX.

Згідно зі ст. 3 цього Закону, в період дії воєнного стану, роботодавець має право перевести працівника на іншу роботу, яка не передбачена трудовим договором, без його згоди (за винятком переведення на роботу в іншу місцевість, де тривають активні бойові дії), якщо така робота не протипоказана працівникові за станом здоров'я, і це необхідно для відвернення або ліквідації наслідків бойових дій або інших обставин, які ставлять або можуть становити загрозу життю або нормальним життєвим умовам людей. Працівник повинен отримувати оплату праці за виконану роботу, яка не нижче середньої заробітної плати за попередню роботу.

У період дії воєнного стану, повідомлення працівника про зміну істотних умов праці та зміну умов оплати праці, які передбачені відповідно ч. 3 ст. 32 та ст. 103 КЗпП, здійснюється не пізніше, ніж до введення таких умов.

Оформлення переведення працівника

Переведення працівника: з основного

- ✓ переведення може здійснюватись з ініціативи як роботодавця, так і працівника;
- ✓ переведення може бути тимчасовим, на визначений строк, та постійним;
- ✓ переведення може здійснюватись як в рамках організаційної структури підприємства, так і на інше підприємство.

Кадрове оформлення процесу переведення працівників в межах одного підприємства незалежно від видів та причин має базовий алгоритм дій для роботодавця:

- ✓ отримати письмову згоду від працівника у формі заяви про згоду на переведення на іншу роботу, а у разі ініціативи працівника — заяви про переведення на іншу посаду чи призначення на іншу посаду (форму таких заяв, як і форму відповідного наказу про переведення, законодавчо не визначено, тобто вона може бути довільної форми, але складена з огляду на правила ведення діловодства);
- ✓ підготувати наказ про переведення на підставі заяви, зареєструвати його та ознайомити працівника під особистий підпис;
- ✓ внести відомості про переведення до облікових документів підприємства та трудової книжки працівника;
- ✓ ознайомити працівника з посадовою інструкцією, іншими документами, передбаченими новою посадою тощо.

Оформлення переведення працівника

Важливо!

Законодавство не передбачає у випадку переведення працівника на іншу роботу на тому ж підприємстві, в організації, установі, вжиття організаційно-правових заходів, встановлених **для випадків його звільнення**. Так, не передбачено у цьому випадку проведення з працівником розрахунку (у т. ч. виплату компенсації за всі дні невикористаної відпустки), видачу трудової книжки, копії наказу про звільнення.

Важливо!

Відповідно до п. 2.14 Інструкції №58, переведення працівника на іншу постійну роботу на тому ж підприємстві оформлюється у такому ж порядку, як і прийняття на роботу.

А згідно з пунктами 2.3, 2.4 цієї ж Інструкції, записи у трудовій книжці при звільненні або переведенні на іншу роботу мають провадитись у точній відповідності до формулювання чинного законодавства і з посиланням на відповідну статтю, пункт закону, а також мають точно відповідати тексту наказу (розпорядження).



DECIDE

швейцарсько-український проект
ДЕЦЕНТРАЛІЗАЦІЯ ДЛЯ РОЗВИТКУ
ДЕМОКРАТИЧНОЇ ОСВІТИ

Дякую за увагу!



DECIDE

швейцарсько-український проєкт
ДЕЦЕНТРАЛІЗАЦІЯ ДЛЯ РОЗВИТКУ
ДЕМОКРАТИЧНОЇ ОСВІТИ