Посадові інструкції працівників

Відповідно до ст. 29 КЗпП України роботодавець зобов’язаний *до початку роботи* ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку, роз’яснити права й обов’язки, забезпечити необхідними для роботи засобами.

Обов’язки, права та відповідальність працівників закріплюють у посадових (робочих) інструкціях (п. 4 Загальних положень Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників (ДКХП); п. 4 Загальних положень Довідника кваліфікаційних характеристик професій робітників (ДКХПР), вміщених до Випуску 1 «Професії працівників, що є загальними для всіх видів економічної діяльності» ДКХП, затвердженого наказом Мінпраці від 29.12.2004 № 336).

Посадова інструкція – це організаційно-правовий документ, в якому визначено основні завдання, обов’язки, права і відповідальність працівника при виконанні роботи на певній посаді (за відповідною професією).

Посадова інструкція має бути розроблена для всіх посад, передбачених штатним розписом.

Наявність посадових інструкцій є обов’язковою на кожному підприємстві, а їх відсутність є порушенням законодавства про працю України.

Завдяки наявності посадових інструкцій працівник чітко усвідомлює, яких результатів від нього чекають, як оцінюватиметься робота, яку відповідальність передбачено за невиконання встановлених вимог.

Уніфіковані форми для посадової та робочої інструкцій містить Збірник уніфікованих форм організаційно-розпорядчих документів, схвалений протоколом Методичної комісії

Держкомархіву від 20.06.2006 року № 3.

Проект посадової інструкції працівника розробляє безпосередній керівник за методичної та консультаційної підтримки кадрової служби. Далі цей документ подають на погодження до кадрової і юридичної служб підприємства.

До посадових інструкцій можна вносити зміни та доповнення тільки на підставі наказу керівника підприємства за згодою працівника (абз. 7 п. 6 Загальних положень розд. 1 Вип. 1 ДКХП; абз. 8 п. 6 Загальних положень розд. 2 Вип. 1 ДКХПР).

Відсутність посадової/робочої інструкції – це порушення вимог статті 29 Кодексу законів про працю України (КЗпП).

Відповідальність за згадане порушення: для винних посадових осіб – адміністративна, штраф від 510 до 1700 грн. (ч. 1 ст. 41 Кодексу України про адміністративні правопорушення); для роботодавця – штраф у розмірі мінімальної зарплати за «інші порушення законодавства про працю» (ст. 265 КЗпП).

Окрім того, посадові інструкції працівників, як внутрішній документ ТОВ, розробляються згідно чинного законодавства та повинні відповідати вимогам діючого статуту товариства.

Тобто, наявність посадових інструкцій в ТОВ передбачена КЗпП України, а зміст повинен відповідати Закону України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю» та статуту товариства в частині, що не суперечить згаданому Закону.

Додатково слід зазначити, що 06.02.2018 року прийнято новий Закон України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю».

Закон запроваджує нові механізми корпоративного управління ТОВ, які дозволять врегулювати більшість питань діяльності товариства через його статут.

Саме статутом можна врегулювати більшість питань, які

стосуються порядку прийняття рішень, запровадження Наглядової ради, розподілу повноважень між органами, прийняття нових учасників, врегулювання питання спадкування чи застави часток тощо.

Джерело