Директор у відпустці продовжує виконувати свої обов’язки? Мінсоцполітики проти!

Чинним законодавством України належними чином не врегульовано питання можливості продовження або необхідності припинення керівником підприємства виконання своїх посадових обов’язків у період перебування у щорічній відпустці, під час тимчасової непрацездатності у зв’язку з хворобою тощо.

Тож, справедливо виникають запитання: чи буде вважатись порушенням законодавства, коли керівник підприємства у період відпустки, тимчасової непрацездатності тощо буде виконувати свої посадові повноваження, зокрема підписувати накази, розпорядження, платіжні документи, договори? Чи можуть бути визнані недійсними офіційні документи, підписані директором підприємства, а також інші вчинені ним в інтересах підприємства правочини у період відпустки, тимчасової непрацездатності тощо?

Міністерство соціальної політики України надає відповідь, що у період відпустки, тимчасової непрацездатності повноваження директора, зокрема, припиняються. Відповідно, працівники, які перебувають у відпустці, на лікарняному, у розумінні трудового законодавства не можуть вважатись такими, що виконують в цей період роботу, обумовлену трудовим договором.

Відповідь Мінсоцполітики від 14.07.2016р. №254/06/186-16 подаємо нижче – в текстовому та фото- варіантах.

1. Клікніть для перегляду текстової версії/приховати

МІНІСТЕРСТВО СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ

(Мінсоцполітики)

вул. Еспланадна, 8/10, м. Київ, 01601, тел.: (044) 226-24-45, факс: (044) 289-00-98 E-mail: info@mfcp.yov.ua. Код ЄДРДОУ 37567866, реєстраційний рахунок 35213015078737 в ДКСУ м. Києва, МФО

Юридичним департаментом Міністерства розглянуто лист від 08.06.2016 № 10/2016/0001105 та в межах компетенції повідомляється наступне.

Відповідно до статті 21 Кодексу законів про працю України працівник має право реалізувати свої здібності до продуктивної і творчої праці шліхом укладення трудового договору на одному або одночасно на декількох підприємствах, в установах, організаціях, якщо інше не передбачене законодавством, колективним договором або угодою сторін.

Трудовий договір 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, з підляганням внутрішньому трудовому розпорядкові, 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.

Відповідно до статті 74 Кодексу законів про працю України громадянам, які перебувають у трудових відносинах з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, виду діяльності та галузевої належності, а також працюють за трудовим договором у фізичної особи надаються щорічні (основна та додаткові) відпустки із збереженням на їх період місця роботи (посади) і заробітної платні

Відпустка – це час відпочинку, який обчислюється в календарних днях і надається працівникам із збереженням місця роботи і

заробітної плати.

Виходячи зі змісту Закону України про відпустки” у період відпустки працівник не несе обов’язку виконувати роботу, обумовлену трудовим договором, і підлягати внутрішньому трудовому розпорядку.

Під тимчасовою втратою працездатності слід розуміти неспроможність особи виконувати свої трудові обов’язки, передбачені трудовим договором, внаслідок короткотривалих обставин об’єктивного характеру. Випадком тимчасової непрацездатності є тимчасова непрацездатність, яка триває безперервно від початку визначеного захворювання, травми тощо, підтверджується видачею листка непрацездатності з можливим продовженням лікування до відновлення працездатності, що підтверджується закриттям листка непрацездатності – „стати до роботи”.

З урахуванням зазначеного, працівники, які перебувають у відпустці, на лікарняному, у розумінні трудового законодавства не можуть вважатися такими, що виконують в цей період роботу, обумовлену трудовим договором.

Враховуючи викладене, а також те, що законодавством про працю не передбачено можливості продовження виконання керівником підприємства посадових обов’язків у період відпустки, тимчасової непрацездатності, з метою уникнення можливих негативних наслідків у штат підприємства, на нашу думку, доцільно ввести посаду, наприклад заступника керівника, обіймаючи яку, працівник виконуватиме обов’язки керівника у разі тимчасової відсутності останнього.

Звертаємо увагу на те, що листи Міністерства не є нормативно-правовими актами, за своєю природою вони мають інформаційний, рекомендаційний та необов’язковий характер.

Директор Юридичного департаменту О. Туліна

2. Клікніть для перегляду фото- копії відповіді/приховати

МІНІСТЕРСТВО
СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ
(Мінсоцполітики)
вул. Еспланадна, 8/10, м. Київ, 01601, тел.: (044) 226-24-45, факс: (044) 289-00-98 E-mail: info@mlsp.gov.ua,
Код ЄДРПОУ 37567866, реєстраційний рахунок 35213015078737 в ДКСУ м. Києва, МФО 820172

14.07.16 № 254/06/186-16

На №_____ від_____

ТОВ „Вікторія”
а/с 522,
м. Чернівці, 58001

Про надання відповіді

Юридичним департаментом Міністерства розглянуто лист від 08.06.2016 № 10/2016/0001105 та в межах компетенції повідомляється наступне.

Відповідно до статті 21 Кодексу законів про працю України працівник має право реалізувати свої здібності до продуктивної і творчої праці шляхом укладення трудового договору на одному або одночасно на декількох підприємствах, в установах, організаціях, якщо інше не передбачене законодавством, колективним договором або угодою сторін.

Трудовий договір 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, з підляганням внутрішньому трудовому розпорядкові, 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.

Відповідно до статті 74 Кодексу законів про працю України громадянам, які перебувають у трудових відносинах з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, виду діяльності та галузевої належності, а також працюють за трудовим договором у фізичної особи, надаються щорічні (основна та додаткові) відпустки із збереженням на їх період місця роботи (посади) і заробітної плати.

Відпустка - це час відпочинку, який обчислюється в календарних днях і надається працівникам із збереженням місця роботи і заробітної плати.

Виходячи зі змісту Закону України „Про відпустки” у період відпустки працівник не несе обов’язку виконувати роботу, обумовлену трудовим договором, і підлягати внутрішньому трудовому розпорядку.

Під тимчасовою втратою працездатності слід розуміти неспроможність особи виконувати свої трудові обов’язки, передбачені трудовим договором, внаслідок короткотривалих обставин об’єктивного характеру. Випадком тимчасової непрацездатності є тимчасова непрацездатність, яка триває безперервно від початку визначеного захворювання, травми тощо, підтверджується видачею листка непрацездатності з можливим продовженням лікування до відновлення

працездатності, що підтверджується закриттям листка непрацездатності - „стати до роботи".

З урахуванням зазначеного, працівники, які перебувають у відпустці, на лікарняному, у розумінні трудового законодавства не можуть вважатися такими, що виконують в цей період роботу, обумовлену трудовим договором.

Враховуючи викладене, а також те, що законодавством про працю не передбачено можливості продовження виконання керівником підприємства посадових обов'язків у період відпустки, тимчасової непрацездатності, з метою уникнення можливих негативних наслідків у штат підприємства, на нашу думку, доцільно ввести посаду, наприклад заступника керівника, обіймаючи яку, працівник виконуватиме обов'язки керівника у разі тимчасової відсутності останнього.

Звертаємо увагу на те, що листи Міністерства не є нормативно-правовими актами, за своєю природою вони мають інформаційний, рекомендаційний та необов'язковий характер.

Директор Юридичного департаменту **О. Туліна**