

Послуга з отримання ліцензії на перевезення в м. Чернівці та по Чернівецькій області

Плануєте здійснювати перевезення на замовлення? Господарська діяльність з надання послуг з перевезення пасажирів, вантажу повітряним транспортом та господарська діяльність з надання послуг з перевезення пасажирів, небезпечних вантажів, багажу річковим, морським, автомобільним, залізничним транспортом відповідно **підлягає ліцензуванню**.

Наша Компанія допоможе в отриманні відповідної ліцензії. Наша послуга включає в себе підготовку пакету документів та представництво в органі ліцензування.

Вартість наших послуг – орієнтовно 1500 гривень (станом на 05.03.2018р.).

Контакти для звернення:

Офіс №4, м. Чернівці

Департамент юридичних та корпоративних послуг

м. Чернівці, вул. Небесної Сотні, 19В (4-й, адміністративний поверх ринку “Формаркет”)

МТС тел.: +38(050)4048735

КС тел.: +38(097) 949 21 24

Укртелеком: +38 (037 2)90 15 69

поштова адреса: 58001, м. Чернівці, а/с 522

e-mail: office@vg.ua

Компанія Вікторія

Реєстрація підприємства, підприємця в Чернівцях та Чернівецькій області

Компанія Вікторія пропонує професійні та доступні послуги з супроводу реєстрації товариства з обмеженою відповідальністю, приватного підприємства, фізичної особи-підприємця в м. Чернівці та по Чернівецькій області.

Якщо Вам потрібно правильно розпочати бізнес, провести податкове планування (обрати систему оподаткування), – Вам до нас!

Вам не потрібно буде самим займатись розробкою установчих документів, реєстраційними діями, вивчати податкове законодавство, пояснювати нотаріусу чи працівнику банку, клерку реєстраційної служби специфіку роботи майбутнього підприємства.

Наша Компанія візьме на себе всю рутинну роботу. Нашими послугами скористались сотні юридичних осіб та підприємців.

Допоможемо зареєструвати підприємства з іноземними інвестиціями, офіційно працевлаштувати громадян- іноземців.

Контакти для звернення:

Офіс №4, м. Чернівці

Департамент юридичних та корпоративних послуг

м. Чернівці, вул. Небесної Сотні, 19В (4-й, адміністративний поверх ринку “Формаркет”)

МТС тел.: +38(050)4048735

КС тел.: +38(097) 949 21 24

Укртелеком: +38 (037 2)90 15 69

поштова адреса: 58001, м. Чернівці, а/с 522

e-mail: office@vg.ua

Компанія Вікторія

Документальне оформлення звільнення працівника за прогули

У багатьох роботодавців виникає ситуація, коли працівник не з'являється на робочому тривалий час. Про причини неприбуття не повідомляє. Отримати пояснення про неявку неможливо. Які дії роботодавця в такому випадку, щоб не наразитись на відповідальність?

Роз'яснює Департамент з питань праці, відповідь від 05.02.2018р. №638/4//4.1-дп-1 подаємо нижче у текстовому варіанті та фотокопії.

від 05.02.2018р. №638/4//4.1-дп-1

Департамент з питань праці Держпраці розглянув Ваше звернення та повідомляє.

Відповідно до пункту 4 частини першої статті 40 Кодексу законів про працю України (далі – КЗпП України) трудовий договір, укладений на невизначений строк, а також строковий трудовий договір до закінчення строку його чинності можуть бути розірвані власником або уповноваженим ним органом у випадку прогулу (в тому числі відсутності на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин.

Згідно із частиною першою статті 149 КЗпП України до застосування дисциплінарного стягнення власник або

уповноважений ним орган повинен зажадати від порушника трудової дисципліни письмові пояснення.

Отже, звільнення працівника- на підставі пункту 4 частини першої статті 40 КЗпП України це дисциплінарне стягнення, яке застосовується власником або уповноваженим ним органом до працівника у разі його відсутності на роботі більше трьох годин протягом робочого дня з попереднім витребуванням пояснень від порушника.

Наказом Державного комітету статистики України від 05.12.2008 № 489 «Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці» затверджено та введено в дію з 01.01.2009 типові форми первинної облікової документації підприємств, установ, організацій, зокрема Типову форму № П-5 «Табель обліку використання робочого часу».

У табелі обліку використання робочого часу такого працівника слід проставляти символ «НЗ», що означає «Неявки з нез'ясованих причин» до з'ясування обставин такої відсутності.

Статтею 1 Закону України «Про оплату праці» передбачено, що заробітна плата – це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу.

Враховуючи зазначене, заробітна плата такому працівнику, за період відсутності, не нараховується та не виплачується.

Відповідно до абзацу другого пункту 2.27 Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників, затвердженої наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства соціального захисту населення України від 29.07.1993 № 58, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України від 17.08.1993 за № 110 днем звільнення вважається останній день роботи.

Отже, у разі витребування від працівника пояснень щодо причин відсутності на робочому місці та визнання їх неповажними з подальшим прийняттям власником або уповноважений ним органом рішення щодо звільнення працівника на підставі пункту 4 статті 40 КЗпП України днем звільнення буде вважатись останній робочий день незалежно від дати видання, наказу.

Разом із 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

І. Дегнера

ДЕРЖАВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ З ПИТАНЬ ПРАЦІ
ДЕПАРТАМЕНТ З ПИТАНЬ ПРАЦІ

вул. Десятинна, 14, м. Київ, 01601, тел.: (044) 288-10-00, факс (044) 234-52-70, dsp@dsp.gov.ua

05.02.2018 № 638 /4/4.1-дп-17 На № _____ від _____

Плиткан Т.В.

вул. Першотравнева, 6/1-а
м. Чернівці, 58001

Про надання роз'яснення

Департамент з питань праці Держпраці розглянув Ваше звернення та повідомляє.

Відповідно до пункту 4 частини першої статті 40 Кодексу законів про працю України (далі – КЗпП України) трудовий договір, укладений на невизначений строк, а також строковий трудовий договір до закінчення строку його чинності можуть бути розірвані власником або уповноваженим ним органом у випадку прогулу (в тому числі відсутності на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин.

Згідно із частиною першою статті 149 КЗпП України до застосування дисциплінарного стягнення власник або уповноважений ним орган повинен зажадати від порушника трудової дисципліни письмові пояснення.

Отже, звільнення працівника на підставі пункту 4 частини першої статті 40 КЗпП України це дисциплінарне стягнення, яке застосовується власником або уповноваженим ним органом до працівника у разі його відсутності на роботі більше трьох годин протягом робочого дня з попереднім витребуванням пояснень від порушника.

Наказом Державного комітету статистики України від 05.12.2008 № 489 «Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці» затверджено та введено в дію з 01.01.2009 типові форми первинної облікової документації підприємств, установ, організацій, зокрема Типову форму № П-5 «Табель обліку використання робочого часу».

У таблиці обліку використання робочого часу такого працівника слід проставляти символ «НЗ», що означає «Неявки з нез'ясованих причин» до з'ясування обставин такої відсутності.

Статтею 1 Закону України «Про оплату праці» передбачено, що заробітна плата - це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу.

Враховуючи зазначене, заробітна плата такому працівнику, за період відсутності, не нараховується та не виплачується.

Відповідно до абзацу другого пункту 2.27 Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників, затвердженої наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства соціального захисту населення України від 29.07.1993 № 58, зареєстрованого в Міністерстві юстиції

України від 17.08.1993 за № 110 днем звільнення вважається останній день роботи.

Отже, у разі витребування від працівника пояснень щодо причин відсутності на робочому місці та визнання їх неповажними з подальшим прийняттям власником або уповноважений ним органом рішення щодо звільнення працівника на підставі пункту 4 статті 40 КЗпП України днем звільнення буде вважатись останній робочий день незалежно від дати видання наказу.

Разом із 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

І. Дегнера

Наказом Державного комітету статистики України від від 05.12.2008 № 489 «Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистичної праці» затверджено та введено в дію з 01.01.2009 типові форми первинної облікової документації підприємств, установ, організацій, зокрема Типову форму № П-5 «Табель обліку використання робочого часу».

У таблиці обліку використання робочого часу такого працівника слід проставляти символ «НЗ», що означає «Неявка з неатезованих причин» до з'ясування обставин такої відсутності.

Стаття 1 Закону України «Про оплату праці» передбачено, що заробітна плата - це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу.

Враховуючи зазначене, заробітна плата такому працівникові, за період відсутності, не нараховується та не виплачується.

Відповідно до абзацу другого пункту 2.27 Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників, затвердженої наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства соціального захисту України від 29.07.1993 № 58, зареєстрованого в Міністерстві юстиції

Галай А.О. 248-74-36

Сумісник на основне місце роботи не переводиться

Нерідко бухгалтери та кадровики отримують завдання: *“перевести сумісника на основне місце роботи”*. Однак, з’ясовується, не все так просто. Сумісника перевести на основне місце роботи за тією ж кваліфікацією, спеціальністю тощо не можна. Питання вирішується звільненням за сумісництвом та прийняттям за основним місцем роботи.

Детальніше у роз’ясненні Юридичного департаменту Мінсоцполітики від 16.11.2017р. №18/01/36-17.

Юридичним департаментом Міністерства розглянуто Ваше звернення та в межах компетенції повідомляється.

Відповідно до статті 21 Кодексу законів про працю України (далі – КЗпП і 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.

Згідно із частиною першою статті 32 КЗпП 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.

Пунктом 31 постанови Пленуму Верховного Суду України від 06.11.92 р. № 9 „Про практику розгляду судами трудових спорів” передбачено, що переведенням на іншу роботу вважається доручення працівникові роботи, що не відповідає спеціальності, кваліфікації чи посаді, визначеній трудовим договором.

У зв'язку з цим, якщо працівник залишиться працювати на тій самій посаді в межах юридичної особи, переведення у розумінні статті 32 КЗпП. на нашу думку, не може бути застосовано.

При цьому, законодавством про працю не встановлено процедури переведення працівника з роботи (посади) за сумісництвом на основне місце роботи (посаду).

Враховуючи зазначене та задля уникнення порушень трудових прав працівника, вважаємо за доцільне у даному випадку працівника звільнити з посади за сумісництвом, а потім прийняти на основне місце роботи за новим трудовим договором.

Разом з цим, оформлення трудових відносин здійснюється на підставі порядку, встановленого частиною третьою статті 24 КЗпП. яким передбачається, що працівник не може бути допущений до роботи без укладення трудового договору, оформленого наказом чи розпорядженням власника або уповноваженого ним органу, та повідомлення центрального органу виконавчої влади з питань забезпечення формування та реалізації державної

політики з адміністрування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування про прийняття працівника на роботу в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Одночасно повідомляємо, що листи міністерства не є нормативно- правовими актами, за своєю природою вони носять інформаційний, рекомендаційний та необов'язковий характер.

Фотокопія відповіді:



**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

16.11.2014 № 1810136-14

На № _____ від _____

Чаглей А. В.

вул. Богомольця, 17, кв. 1,
м. Чернівці, 58001

Про надання відповіді

Юридичним департаментом Міністерства розглянуто Ваше звернення та в межах компетенції повідомляється.

Відповідно до статті 21 Кодексу законів про працю України (далі – КЗпП) 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.

Згідно із частиною першою статті 32 КЗпП 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.

Пунктом 31 постанови Пленуму Верховного Суду України від 06.11.92 р. № 9 „Про практику розгляду судами трудових спорів” передбачено, що переведенням на іншу роботу вважається доручення працівникові роботи, що не відповідає спеціальності, кваліфікації чи посаді, визначеній трудовим договором.

У зв’язку з цим, якщо працівник залишиться працювати на тій самій посаді в межах юридичної особи, переведення у розумінні статті 32 КЗпП, на нашу думку, не може бути застосовано.

При цьому, законодавством про працю не встановлено процедури переведення працівника з роботи (посади) за сумісництвом на основне місце роботи (посаду).

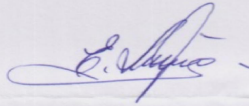
Враховуючи зазначене та задля уникнення порушень трудових прав працівника, вважаємо за доцільне у даному випадку працівника звільнити з посади за сумісництвом, а потім прийняти на основне місце роботи за новим трудовим договором.

Разом з цим, оформлення трудових відносин здійснюється на підставі порядку, встановленого частиною третьою статті 24 КЗпП, яким передбачається, що працівник не може бути допущений до роботи без укладення трудового договору, оформленого наказом чи розпорядженням власника або уповноваженого ним органу, та повідомлення центрального органу виконавчої влади з питань забезпечення формування та реалізації державної політики з адміністрування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування про прийняття працівника на роботу в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

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

Одночасно повідомляємо, що листи міністерства не є нормативно-правовими актами, за своєю природою вони носять інформаційний, рекомендаційний та необов'язковий характер.

Директор Юридичного департаменту



О. Туліна

Судовий наказ на стягнення заборгованості по житлово-комунальних послугах

Чинне законодавство України дозволяє особливу, спрощену форму провадження для окремих категорії судових спорів. Це передбачає Розділ II Цивільного процесуального кодексу України (ЦПК України).

Дійсно, у разі наявності заборгованості за житлово-комунальні послуги, ЖЕК може звернутись до суду для отримання судового наказу на його стягнення (отриманий наказ ЖЕК надалі може направити безпосередньо на примусове виконання до виконавчої служби).

В такому випадку заявлені вимоги можуть стосуватись виключно стягнення заборгованості за оплату житлово-комунальних послуг, телекомунікаційних послуг, послуг телебачення та радіомовлення з урахуванням індексу інфляції та 3 відсотків річних, нарахованих заявником на суму заборгованості.

У разі отримання такого наказу, боржник згідно з ч. 1 ст. 170 ЦПК України має право протягом п'ятнадцяти днів з дня вручення копії судового наказу та доданих документів подати заяву про його скасування до суду, який його видав. До заяви процесуальний закон встановлює окремі вимоги. В заяві, зокрема, мають міститися зазначення про повну або часткову необґрунтованість вимог стягувача.

У випадках з досудовим попередженням від ЖЕО «ЗАРАЗ...», до прикладу, необґрунтованою вимогою є пеня. Також, суду належали би перевірити, чи є послуга, щодо якої стягується заборгованість, житлово-комунальною.

У разі відсутності підстав для повернення заяви про скасування судового наказу, суддя не пізніше двох днів після її подання постановляє ухвалу про скасування судового наказу, в якій роз'яснює заявнику (стягувачу) його право звернутися до

суду із тими самими вимогами в порядку спрощеного позовного провадження. В ухвалі про скасування судового наказу суд за клопотанням боржника вирішує питання про поворот виконання судового наказу в порядку, встановленому ст. 444 ЦПК України (ч.ч.2,3 ст.171 ЦПК України).

Відповідно до ст. 172 ЦПК України у разі ненадходження від боржника заяви про скасування судового наказу протягом п'яти днів після закінчення строку на її подання судовий наказ набирає законної сили .

Для належного оскарження судових наказів необхідно невідкладно звертатись за допомогою до фахівців.

Компанія Вікторія