



*Часто на підприємствах роботодавцями ігнорується обов'язок розробки посадових інструкцій (для робітничих професій – робочі інструкції, далі – посадові інструкції). Варто зауважити, що роль посадової інструкції для роботодавця є надзвичайно великою, адже саме посадовими інструкціями регламентовано виконання працівником своїх функцій. Крім того, відсутність посадових інструкцій на підприємстві є підставою притягнення до відповідальності його керівників у зв'язку з порушенням законодавства про працю.*

Чинним законодавством передбачено обов'язок роботодавця до початку роботи за укладеним трудовим договором роз'яснити працівникові його права і обов'язки та проінформувати під розписку про умови праці (ст.29 КЗпП). Згідно Довідника кваліфікаційних характеристик професій, затвердженого Наказом Міністерства праці та соціальної політики України №336 від 29 грудня 2004 року, конкретний перелік посадових обов'язків визначається посадовими інструкціями, які розробляють і затверджують роботодавці, ураховуючи конкретні завдання та обов'язки, функції, права, відповідальність працівників та особливості штатного розпису підприємства, установи, організації. Посадова інструкція має декілька функцій, так посадовими інструкціями регламентовано конкретні завдання та обов'язки працівників, їх права, відповідальність. Посадові інструкції є нормативною основою для застосування до працівника заходів впливу, інформують працівника щодо очікувань від його праці та визначають критерій оцінки результатів його праці.

Дуже важливу роль посадова інструкція відіграє при вирішенні трудових спорів. Відсутність посадових інструкцій може викликати труднощі для керівництва підприємства в певних ситуаціях. Зокрема, проаналізувавши п. 2 ст. 40 КЗпП, можемо дійти висновку, що при звільненні працівника на підставі «виявлення невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я» необхідно звертатись до посадової інструкції, адже саме посадова інструкція встановлює критерії відповідності та рівень кваліфікації. Відсутність посадової інструкції може поставити під сумнів звільнення працівника з цим формулюванням. Також дані посадової інструкції можуть бути аргументом у спорі між роботодавцем та працівником, прийнятим з випробувальним терміном, при звільненні з посади з причини непроходження

випробування. Адже саме посадова інструкція визначає та деталізує коло обов'язків працівника, який обіймає конкретну посаду. Велике значення посадова інструкція має для працівників, з якими укладено письмові договори про повну матеріальну відповідальність. Обов'язки з виконання роботи, пов'язаної з матеріальними цінностями повинні зазначатись в посадовій інструкції.

Крім того, відсутність посадової інструкції на підприємстві може розглядатись як порушення законодавства про працю. В Порядку проведення перевірок посадовими особами Державної інспекції України з питань праці та її територіальних органів, затвердженого Наказом Міністерства соціальної політики України від 02.07.2012 № 390 зазначається, що одним з етапів перевірки є робота з документами, наданими суб'єктами господарювання на вимогу інспектора. Згідно Наказу Міністерства праці та соціальної політики України №336 від 29 грудня 2004 року конкретний перелік посадових обов'язків визначається посадовими інструкціями. Це положення є імперативним, адже не передбачає альтернативних варіантів закріплення посадових обов'язків працівників. Тому ненадання на вимогу інспектора, під час проведення перевірки, посадової інструкції є порушенням законодавства про працю. Згідно ст.188-6 Кодексу про адміністративні правопорушення, невиконання законних вимог посадових осіб центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику з питань нагляду та контролю за додержанням законодавства щодо усунення порушень законодавства про працю тягне за собою накладення штрафу на посадових осіб.