



На [«профспілкову гарячу лінію»](#) звернулися з питання про обов'язковість наявності посадової інструкції як документа, яким визначені трудові обов'язки працівника.

Статтею 31 [Кодексу законів про працю України](#) (далі – КЗпП) заборонено вимагати від громадянина виконання роботи, не обумовленої його трудовим договором.

Відповідно до статті 29 [КЗпП](#) встановлено обов'язок роботодавця повідомляти працівників про їх права та обов'язки до початку роботи.

За частиною 1 ст. 21 [КЗпП](#) трудовий договір є угодою 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 розпорядку, а власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган чи фізична особа зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, потрібні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором й угодою сторін. Частиною четвертою ст. 21 [КЗпП](#) передбачено, що в умовах спрощеного режиму регулювання трудових відносин, визначеного [главою III-Б](#)

КЗпП, трудовий договір є основним засобом регулювання трудових відносин працівників та роботодавців (власників приватних підприємств), у яких кількість працівників або рівень оплати праці відповідає критеріям, встановленим

[статтею 49](#)

[-5](#)

КЗпП.

Отже, однією з головних умов трудового договору є трудові обов'язки працівника, які визначаються відповідно до його конкретної роботи, кваліфікації, професії.

Таким чином, трудові обов'язки визначаються в письмовому трудовому договорі, а при оформленні з працівником безстрокового трудового договору (відповідно до наказу (розпорядження) роботодавця про прийом на роботу (призначення на посаду), - у посадовій інструкції.

Слід зазначити, що в разі виникнення спору між найманим працівником і власником або уповноваженим ним органом щодо, наприклад, невідповідності покладених трудових обов'язків, що містяться у трудовому договорі або у посадовій інструкції, працівника чинній кваліфікаційній характеристиці, зазначений факт буде враховуватися не на користь власника або уповноваженого ним органу.

Отже, до початку роботи роботодавець повинен ознайомити працівника, з його трудовими обов'язками.

Підпис працівника у трудовому договорі або у посадовій інструкції засвідчує, що працівник ознайомлений з трудовими обов'язками.

Надпис про ознайомлення з посадовою інструкцією робиться або на самій інструкції на останньому аркуші з підписом працівника («З посадовою інструкцією ознайомлений (дата, підпис)» або на наказі (розпорядженні) про прийняття на роботу (призначення на посаду).

При відсутності підпису працівника у трудовому договорі або у посадовій інструкції, вважається, що на працівника не покладені трудові обов'язки, адже він не ознайомлений з ними і відповідно порушена стаття

29 КЗпП. За порушення законодавства про працю юридичні та фізичні особи — підприємці, які використовують найману працю, несуть відповідальність у вигляді штрафу в розмірі мінімальної зарплати (ч. 7 ст. 265 КЗпП). Штраф накладають на саме підприємство. Посадові особи підприємств несуть відповідальність за порушення законодавства про працю шляхом накладення штрафу у розмірі від 510 гривень до 1700 гривень. У цьому випадку штраф накладають на керівника підприємства (п. 1 ст. 41 КпАП).

Щодо зміни трудових обов'язків у трудовому договорі або у посадовій інструкції під час вже діючих трудових відносин.

Без наявності «підпису» працівника на вищезазначених документах під час вже діючих трудових відносин, вважається, що відсутнє підтвердження про доведення працівника про його трудові обов'язки (змінені) та відповідно порушується ст. 29 КЗпП.

Більш того, зміна трудових обов'язків працівника у трудовому договорі та у посадовій інструкції є зміною істотних умов праці у зв'язку із змінами в організації виробництва та праці (за наявності підстав), і відповідно необхідно при їх запровадженні застосовувати порядок, передбачений ч. 3 ст. 32 [КЗпП](#).

Звертаємо увагу, що відповідно до статті 3 [Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 № 2136-IX](#)

, у період дії воєнного

[ст](#)
ану повідомлення працівника про зміну і

[ст](#)
отних умов праці та зміну умов оплати праці, передбачених

[ча](#)
[ст](#)
иною ч. 3 ст. 32 та

[ст](#)
.103 КЗпП,
здійснюється не пізніш як до запровадження таких умов.

Таким чином, обов'язковим є саме ознайомлення працівника з його трудовими обов'язками як до початку роботи при працевлаштуванні, так і при зміні трудових

обов'язків під час вже діючих трудових відносин, при цьому трудові обов'язки можуть міститись як у трудовому договорі, так і у посадовій інструкції в залежності від форми трудового договору.

(За матеріалами сайту ФПУ)