

**Дибань М. П.**, к.ю.н.,  
**Дудник Н. С.**, студентка магістратури,  
Національний авіаційний університет, м. Київ, Україна

## **ТРУДОВІ ОBOB'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКА**

Сучасні технології виробництва вимагають приділення більшої уваги категорії трудових обов'язків працівника. Трудові обов'язки працівника визначають міру належної поведінки фізичної особи, яка вступила у трудові правовідносини.

Основні (статутні) обов'язки працівника нормативно закріплені в кодифікованому нормативному правовому акті України – КЗпП. У ст. 139 КЗпП «Обов'язки працівників» закріплено: «Працівники зобов'язані працювати чесно і сумлінно, своєчасно і точно виконувати розпорядження власника або уповноваженого ним органу, додержувати трудової і технологічної дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці, дбайливо ставитися до майна власника, з яким укладено трудовий договір».

Поширеним на практиці і найбільш деталізованим джерелом трудових обов'язків працівника є посадова інструкція. Саме нею покликаний керуватись працівник у своїй повсякденній трудовій діяльності в роботодавця.

Як нерідко буває на практиці, вимоги роботодавця виконувати роботи, не передбачені посадовою інструкцією, працівник схильний розглядати швидше як зловживання положенням чи правом, ніж законні дії. Такий протест працівника нерідко переростає у відкритий конфлікт з роботодавцем. Як правило, таке протистояння закінчується звільненням за невиконання трудових обов'язків.

Якщо вимоги роботодавця ґрунтуються на трудовому договорі, тобто умові про трудову функцію, то їх слід кваліфікувати як абсолютно законні, незалежно від того, закріплені обов'язки працівника в його посадовій інструкції чи ні. Посадова інструкція не є обов'язковим документом. Тим більше роботодавець об'єктивно не має можливості заздалегідь передбачити всі можливі роботи за конкретною трудовою функцією. Тому незазначення в посадовій інструкції деяких обов'язків працівника ніяк не може виправдати заперечення останнього. Це пояснюється тим, що трудова функція і трудові обов'язки працівника наділені стійким зв'язком одне з одним. Трудові обов'язки виникають не самі по собі і не просто з волі роботодавця, а насамперед в силу обов'язкової умови договору про трудову функцію. І лише остання обставина легітимує право роботодавця давати працівнику додаткові, не передбачені посадовою інструкцією доручення, якому кореспондує

обов'язок працівника виконувати ці доручення.

З урахуванням такого підходу слід погодитися з думкою про те, що за роботодавцем визнається право давати працівнику доручення в рамках встановленої договором трудової функції [1, с. 15]. Звідси випливає висновок про факультативний характер посадової інструкції з питання визначення трудових обов'язків працівника щодо умови договору про трудову функцію.

На противагу цьому існує точка зору, що діяльність працівника стає його обов'язком в силу його закріплення в посадовій інструкції [2, с. 53]. У такому разі не зовсім зрозуміло, в силу яких обставин виникають у працівника трудові обов'язки у випадку, коли для його посади не затверджена посадова інструкція.

На нашу думку, роботодавець має право як встановлювати трудові обов'язки працівника, так і змінювати їх, але в межах умови договору про трудову функцію, а також давати письмові і усні вказівки працівнику на виконання даної умови договору. При цьому роботодавець має право з власної ініціативи вимагати від працівника без його згоди виконання нових трудових обов'язків тільки за умови, що вони є однорідними з тими, що вже виконувались, тобто охоплюються умовою про трудову функцію.

Деякі автори виділяють обов'язки працівників за такими групами, як дотримання дисципліни праці, належне виконання трудової функції, забезпечення необхідної якості і ефективності роботи, дотримання загальних правил поведінки (бережливе ставлення до майна роботодавця), систематичне підвищення своєї ділової (професійної) кваліфікації [3, с. 99].

Зміни, внесені до трудового законодавства у зв'язку з рецепцією КЗпП України антикорупційних норм, призвели до появи певних категорій працівників, для яких законодавець установив перелік обов'язків, обмежень, аналогічних тим, які встановлені для державних службовців: а) вимога надавати відомості про свої та членів сім'ї доходи, майно; б) обов'язок повідомляти про наявність реального чи потенційного конфлікту інтересів; в) не вчиняти дій та не ухвалювати рішень в умовах реального конфлікту інтересів; г) заборона щодо участі в діяльності органів управління і контролю комерційної організації; д) здійснювати підприємницьку діяльність; е) відкривати і мати рахунки (кошти), цінності в іноземних банках тощо. Тобто, як слушно зауважує Н. Д. Гетьманцева, доводиться констатувати розширення змісту як поняття дисциплінарного проступку, так і дисциплінарної відповідальності, під якою необхідно розуміти не тільки невиконання або неналежне виконання трудових обов'язків, у тому розумінні, яке дається у ст. 21 КЗпП України, а й невиконання публічно-правових вимог держави до осіб, які займають відповідні посади в державних організаціях і установах [4, с. 43-44].

Враховуючи вищевикладене, необхідно законодавчо закріпити порядок визначення і встановлення трудових обов'язків працівника. Відкритим залишається питання про межі свободи роботодавця.

#### *Література*

1. Ковалев Н. Установление трудовой функции рабочего или служащего – обязательное условие трудового договора / Н. Ковалев // Советская юстиция. – 1980. – № 11. – С. 15–20.
2. Сойфер В. Г. Трудовая функция научного работника / В. Г. Сойфер // Правовые средства регулирования труда в развитом социалистическом обществе: межвузовский сборник научных трудов. – Свердловск, 1977. – Вып. 55. – 154 с.
3. Симорот З. К., Мацюк А. Р., Монастырский Е. А., Данченко Н. И. Применение законодательства, регулирующего дисциплину труда рабочих и служащих. – К.: Наукова думка, 1980. – 235 с.
4. Велика українська юридична енциклопедія: у 20 т. Т. 11: Трудове право. – Харків: Право, 2018. – 776 с.

УДК 349.2 (043.2)

**Дігтяренко Г. В.**, аспірантка,  
головний спеціаліст Департаменту  
з питань запобігання політичній корупції,  
Національне агентство з питань запобігання корупції, м. Київ, Україна

### **ОСОБЛИВОСТІ ПРАВОВОГО РЕГУЛЮВАННЯ ПРАЦІ ДЕРЖАВНИХ СЛУЖБОВЦІВ**

Відповідно до статті 1 Закону України «Про державну службу» державна служба – це публічна, професійна, політично неупереджена діяльність із практичного виконання завдань і функцій держави. Державний службовець – це громадянин України, який займає посаду державної служби в органі державної влади, іншому державному органі, його апараті, одержує заробітну плату за рахунок коштів державного бюджету та здійснює встановлені для цієї посади повноваження, безпосередньо пов'язані з виконанням завдань і функцій такого державного органу, а також дотримується принципів державної служби [1].

Частиною третьою статті 5 Закону України «Про державну службу» встановлено, що дія норм законодавства про працю поширюється на державних службовців у частині відносин, що не врегульовані цим Законом [1]. Це положення залишає відкритим питання з приводу того, якою галуззю права регулюються службово-трудова відносини, що виникають між державними службовцями та державними органами,