

Гарантії і компенсації при службових відрядженнях

Працівники мають право на відшкодування витрат та одержання інших компенсацій у зв'язку з службовими відрядженнями. Працівникам, які направляються у відрядження, виплачуються: добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати по найму жилого приміщення в порядку і розмірах, встановлюваних законодавством. За відрядженими працівниками зберігаються протягом усього часу відрядження місце роботи (посада). Працівникам, які направлені у службове відрядження, оплата праці за виконану роботу здійснюється відповідно до умов, визначених трудовим або колективним договором, і розмір такої оплати праці не може бути нижчим середнього заробітку.

Інструкція про службові відрядження в межах України і за кордон визначає службове відрядження як поїздки працівника за розпорядженням керівника підприємства, об'єднання, установи, організації на певний строк в інший населений пункт для виконання службового доручення поза місцем його основної роботи. Зазначення в ст. 121 КЗпП і в Інструкції на службові відрядження зовсім не означає, що законодавство про відрядження поширюється не на всі категорії працівників, а лише на державних службовців або службовців взагалі. У відрядження може бути направлений будь-який працівник, якщо тільки в цьому виникає необхідність. Тому, щоб уникнути конфліктів, що породжуються правовою невизначеністю, слід було б у місцевих правилах внутрішнього трудового розпорядку зазначити на обов'язок працівників виконувати розпорядження власника (за термінологією названої Інструкції - керівника) про поїздки у відрядження. Тоді в працівників не буде ніяких підстав заперечувати проти направлення їх у відрядження, посилаючись на порушення умов трудового договору про місце виконання трудових обов'язків.

Власник водночас не вправі вимагати від працівника поїздки у відрядження для виконання завдання, не обумовленого трудовим договором. Така вимога не відповідає б правилам ст. 21 і 31 КЗпП.

На відміну від раніше чинного законодавства Інструкція уточнює визначення відрядження як поїздки в інший населений пункт (раніше відрядження визначалася як поїздки в іншу місцевість). Поняття "інший населений пункт" дозволяє чітко відмежовувати відрядження від переміщення працівника в межах місця роботи за трудовим договором: якщо працівник для виконання завдання власника змушений виїхати за межі території населеного пункту, у якому знаходиться місце роботи, для виконання завдання власника, то це ще не можна кваліфікувати як відрядження, оскільки виїхати за межі даного населеного пункту - це ще не значить в'їхати на територію іншого.

За працівником, направленим у відрядження, зберігається місце роботи (посада) і середній заробіток (частина третя коментованої статті). Середній заробіток, який зберігається за працівником за час відрядження (за всі робочі дні), обчислюється виходячи з виплат за два календарних місяці, які передували місяцю, у якому почалося відрядження (працівник виїхав у відрядження). За логікою речей, середня заробітна плата повинна зберігатися за відрядженими працівниками лише на період проїзду до місця відрядження і назад. Інший час працівник, за загальним правилом, виконує роботу, передбачену трудовим договором. Отже, його праця і повинна оплачуватися відповідно до умов трудового договору. Це стосується і преміювання. Відповідно до встановлених показників саме належне виконання завдання у відрядженні може бути підставою для нарахування і виплати преміальної винагороди. Але при буквальному тлумаченні законодавства в подібних випадках нараховувати працівникам премії не можна, тому що час перебування у відрядженні оплачується в розмірі середнього заробітку і додатково може оплачуватися тільки відповідно до ст. 91 КЗпП.

Якщо у відрядження направляється працівник, який працює не тільки за основним трудовим договором, а і за сумісництвом, можливі три варіанти організації відносин, які при цьому виникають. Перший - працівник направляється у відрядження за основним місцем роботи, а на роботі за сумісництвом йому надається відпустка без збереження заробітної плати. Другий - працівник направляється у відрядження за основним місцем роботи і за роботою за сумісництвом. За ним при цьому зберігається місце роботи (посада) і середній заробіток за основною та суміщеною роботою, а обов'язок компенсувати витрати на відрядження розподіляються між підприємствами основної роботи та роботи за сумісництвом за згодою між їх керівниками. Третій: працівник направляється у відрядження за суміщеною роботою, а за основним місцем роботи йому надається відпустка без збереження заробітної плати. Надання відпустки в подібних випадках за основною та суміщеною роботою тривалістю в сумі не більше 15 календарних днів за рік допускається відповідно до ст. 26 Закону "Про відпустки".

Головний спеціаліст з оплати праці – О.Петріщак