

ВИСНОВКИ



За заподіяння сільгосппідприємству шкоди, яка виражається у знищенні, отруєнні, псуванні сільгоспкультур чи іншого майна, на порушника чекає адміністративна та кримінальна відповідальність. Остання є значно суттєвою, адже передбачає позбавлення волі до 10 років. У будь-якому разі нанесені пошкодження необхідно зафіксувати та передати до компетентного органу для притягнення винних осіб до відповідальності. Як це оформити та до якого органу слід звернутися, ми розповіли в цій консультації. ■

Станіслав СОЛОМОНОВ, консультант із питань організації праці та заробітної плати

ПРОСТІЙ АВТОМОБІЛЯ ІЗ ЗЕРНОМ НА ЕЛЕВАТОРІ: ЯК ОПЛАТИТИ РОБОТУ ВОДІЯ

Акцент статті:

- чи можна продовжити відрядження водія, якщо автомобіль простоює на елеваторі;
- якими документами оформляється простій;
- як оплатити роботу водія у випадку простою.

При перепростой автомобіля із зерном на елеваторі (у зв'язку з очікуванням вивантаження) робочий час водія у відрядженні визначається й оплачується згідно з нормами законодавства та локальними нормативними документами підприємства.

Розглянемо вихідну робочу ситуацію, при якій водій вантажного автомобіля був відряджений на один день для перевезення зерна на елеватор. Здача вантажу у зв'язку з очікуванням вивантаження затяглася на другий день. Локального документа, що регулює порядок направлення працівників у відрядження, на підприємстві немає. Чи правомірне продовження відрядження та як оплатити роботу водія в такому випадку?

Нормативні підстави

Пункт 10 розд. II Інструкції про службові відрядження в межах України та за кордон, затвердженої наказом Мінфіну від 13.03.98 р. № 59 (далі – Інструкція № 59), містить положення, що стосуються продовження строку відрядження, а саме:

- із дозволу керівника може братися до уваги вимушена затримка у відрядженні з не залежних від працівника причин при наявності підтверджених документів в оригіналі;
- рішення про продовження строку відрядження керівник підприємства приймає (і оформляє наказом або розпорядженням) після прибуття відрядженого працівника до місця постійної роботи на підставі його доповідної записки;
- за час затримки в місці перебування у відрядженні без поважних причин працівнику не виплачується заробітна плата, не відшкодовуються добові витрати, витрати на наймання житлового приміщення та інші витрати.

Дія Інструкції № 59 поширюється тільки на органи державної влади, підприємства, установи та організації, які повністю або частково утримуються за рахунок бюджетних коштів. Госпрозрахункові підприємства питання щодо відряджень повинні регулювати самостійно в колективному договорі підприємства аж до прийняття спеціального положення про відрядження, у якому можуть бути прописані як норми Інструкції № 59, так і особливий порядок оформлення та оплати відрядження у випадку його продовження.

Положення про робочий час і відпочинок водіїв колісних транспортних засобів, затверджене наказом Мінтрансв'язку від 07.06.10 р. № 340 (далі – Положення № 340), визначає таке:

- робочий час водія – це час, протягом якого водій зобов'язаний виконувати свої обов'язки, визначені трудовим договором і правилами внутрішнього трудового розпорядку (п. 1.5 розд. I);
- у робочий час водія, зокрема, включається час простоїв не з вини водія (пп. «в» пп. 2.1 розд. II);
- облік робочого часу водіїв здійснюється на підставі табеля обліку використання робочого часу. Перевізник (роботодавець) веде відомість обліку робочого часу та відпочинку водія (додаток 2 до Положення № 340), у якій під час перевезення вантажів проставляються за днями місяця фактичні дані про початок і кінець робочої зміни (п. 6.2 розд. IV). У таблиці обліку робочого часу буквенний код відрядження позначається «ВД», цифровий код – 07.

Відповідно до ст. 97 КЗпП і ст. 15 Закону від 24.03.95 р. № 108/95-ВР «Про оплату праці» форми та системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні сітки, схеми посадових окладів, умови введення та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, **компенсаційних і гарантійних виплат (у т. ч. і за час відрядження)** устанавлюються підприємствами в колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, генеральною, галузевою (міжгалузевою) і територіальними угодами. Якщо колективний договір на підприємстві не укладено, роботодавець зобов'язаний узгодити ці питання з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником), який представляє інтереси більшості працівників, а в разі його відсутності – з іншим уповноваженим на представництво органом.

Згідно із ч. 3 ст. 121 КЗпП працівникам, направленим у службове відрядження, оплата праці за виконану роботу здійснюється відповідно до умов, визначених трудовим або колективним договором, і розмір такої оплати не може бути нижчим від середнього заробітку.

У денний заробіток працівника, який порівнюють із середньоденним заробітком, включаються всі складові заробітної плати, що нараховуються працівнику згідно з умовами трудового, колективного договору в місяці, у якому його направляють у відрядження. До цих складових відносяться

оклад, доплати, надбавки, премії, що носять постійний характер (щомісячні, квартальні та ін.), тобто нараховані працівнику складові зарплати за відпрацьовані ним дні.

Середній заробіток визначається виходячи з виплат за останні 2 календарних місяці роботи, що передують відрядженню, на підставі п. 2 розд. II Порядку обчислення середньої заробітної плати, затвердженого постановою КМУ від 08.02.95 р. № 100.

Щоб уникнути в подальшому невиробничих витрат у зв'язку із тривалими простоями, що виникають при здачі вантажу, доцільно уточнювати умови господарського договору з елеватором і встановлювати компенсації в разі наднормативних простоїв автомобілів.

Вирішення ситуації

З урахуванням викладеного, у зв'язку з вимушеною затримкою у відрядженні на підставі доповідної записки відрядженого (із посиланням на дату складської квитанції про приймання зернового вантажу) строк відрядження продовжено наказом керівника підприємства. У розглянутій ситуації складська квитанція в оригіналі є документом, що підтверджує поважну причину затримки водія у відрядженні.

Без спеціального положення про відрядження (яке доцільно негайно прийняти на підприємстві) враховано положення п. 10 розд. II Інструкції № 59 про продовження відрядження.

На цій підставі для оплати праці у відрядженні слід:

- визначити денний заробіток за один день відрядження з урахуванням усіх складових заробітної плати;
- визначити середньоденний заробіток за два останніх місяці;
- для обчислення оплати днів відрядження вибрати більшу із двох величин;
- розрахувати заробіток за дні відрядження, включаючи день затримки.

Далі наводиться **зразок (доступний на сайті компанії)** наказу по підприємству про продовження строку та оплати днів відрядження. Не врегульовані колективним договором питання організації робочого часу (у нашому випадку – продовження строку відрядження) відповідно до п. 4 ст. 247 КЗпП узгоджуються із профспілковим комітетом підприємства.

ЗРАЗОК

ТОВ «Вишневе»

Наказ

09.07.18 р.

с. Вишневе

№ 42-ОД

Про продовження строку та оплати днів службового відрядження Солоду В. Д.

Водій вантажного автомобіля Солод В. Д. був відряджений на один день 04.07.18 р. до м. Світлолиманська Н-ської області для перевезення пшениці на зберігання у Світлолиманському елеваторі. У зв'язку із затримкою вивантаження вантажу не з вини Солоду В. Д. вантаж був переданий елеватору наступного дня – 05.07.18 р.

Про передачу вантажу в цей день свідчить складська квитанція із цією ж датою. Питання щодо відряджень у колективному договорі підприємства не врегульоване.

З урахуванням викладеного, згідно з Інструкцією про службові відрядження в межах України та за кордон, затвердженою наказом Міністерства фінансів України від 13.03.98 р. № 59, керуючись ст. 121 КЗпП та за узгодженням із профспілковим комітетом підприємства,

НАКАЗУЮ:

1. Уважати строк відрядження водія вантажного автомобіля Солода В. Д. продовженим на один день – по 05.07.18 р. включно.
2. Затвердити розрахунок денного заробітку Солода В. Д. у липні 2018 року (додаток 1 до наказу) і розрахунок середньоденного заробітку за 2 останніх місяці (додаток 2 до наказу).
 - 2.1. Установити для оплати днів відрядження денний заробіток у липні 2018 року у сумі 261,73 грн. як більший за розміром у порівнянні із середньоденним заробітком за останні два місяці.
 - 2.2. Головному бухгалтеру Васиній В. М. забезпечити виплату заробітної плати за дні відрядження по 261,73 грн. на день.
3. Контроль над виконанням наказу покласти на заступника директора Білоконя Т. П.

Підстави:

1. Доповідна записка водія автомобіля Солода В. Д. від 06.07.18 р. з питання продовження відрядження.
2. Протокол засідання профспілкового комітету від 06.07.18 р. № 6 з узгодженням питання робочого часу у відрядженні.
3. Доповідна записка заступника директора Білоконя Т. П. від 06.07.18 р. із проектом наказу.

Директор (підпис) Д. І. Вербний

Візи

З наказом ознайомлені

До справи № _____

(посада, підпис, ініціали та прізвище виконавця)_____
(дата)

Додаток 1 до наказу по ТОВ «Вишневе»
від 09.07.18 р. № 42-ОД

**Розрахунок заробітку Солода В.Д., водія вантажного автомобіля
(самоскида 7-тонної вантажопідйомності) за день відрядження в липні 2018 року**

№ з/п	Найменування показників розрахунку	Одиниця виміру	Значення показника
1	2	3	4
1	Місячний оклад із 01.07.18 р.	грн.	3 387,00
2	Норма тривалості робочого часу в липні 2018 року при 5-денному тижні	днів	22
3	Денна тарифна ставка в липні 2018 року (ряд. 1 : ряд. 2)	грн.	153,96
4	Коефіцієнт постійних доплат, надбавок і премій, що склався в липні 2018 року	одиниця	1,7
5	Денний заробіток (ряд. 3 x ряд. 4)	грн.	261,73

Економіст із праці (підпис) Т. П. Рощина

Додаток 2 до наказу по ТОВ «Вишневе» від 09.07.18 р. № 42-ОД

**Розрахунок середньоденного заробітку Солода В. Д.,
водія вантажного автомобіля (самоскида 7-тонної вантажопідйомності),
за 2 останніх місяці (травень, червень 2018 року)**

№ з/п	Найменування показників розрахунку	Одиниця виміру	Значення показника
1	2	3	4
1	Сума виплат, які включаються до розрахунку середньої заробітної плати за 2 місяці	грн.	8 367,00
2	Число відпрацьованих робочих днів у травні	днів	20
3	Число відпрацьованих робочих днів у червні	днів	20
4	Число відпрацьованих робочих днів у 2-місячному періоді	днів	40
5	Середньоденний заробіток (ряд. 1 : ряд. 4)	грн.	209,18

Економіст із праці (підпис) Т. П. Рощина



МИ ГАРАНТУЄМО ВАМ ОТРИМАННЯ КОЖНОГО НОМЕРА ВИДАННЯ



Якщо ви не отримали свій номер вчасно –
повідомте нам:

- за телефоном **(056) 370-44-25**
- на електронну адресу: **kachestvo@balance.ua**