

Редакція:



МІНІСТЕРСТВО СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ

ЛИСТ

від 02.07.2016 р. N 352/13/116-16

Про надання роз'яснень

У Департаменті заробітної плати та умов праці розглянуто звернення <...>, і в межах компетенції повідомляється.

Згідно із частиною другою статті 24 Кодексу законів про працю України (далі - КЗпП) при укладенні трудового договору громадянин зобов'язаний подати паспорт або інший документ, що посвідчує особу, трудову книжку, а у випадках, передбачених законодавством, - також документ про освіту (спеціальність, кваліфікацію), про стан здоров'я та інші документи.

Нормами статті 22 КЗпП встановлена заборона необґрунтованої відмови у прийнятті на роботу.

Відповідно до Конституції України будь-яке пряме або непряме обмеження прав чи встановлення прямих або непрямих переваг при укладенні, зміні та припиненні трудового договору залежно від походження, соціального і майнового стану, расової та національної приналежності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, членства у професійній спілці чи іншому об'єднанні громадян, роду і характеру занять, місця проживання не допускається.

Вимоги щодо віку, рівня освіти, стану здоров'я працівника можуть встановлюватись законодавством України.

Рівень освіти для посади визначається відповідно до коду професії та назви класифікаційного угруповання, тобто складності і відповідальності виконуваних робіт, а також кваліфікаційними вимогами, які встановлені кваліфікаційними характеристиками.

Кваліфікаційними характеристиками відповідної професійної назви роботи, зокрема розділом "Кваліфікаційні вимоги", визначено вимоги до освітнього, освітньо-кваліфікаційного рівня, мінімальні вимоги до стажу роботи певної посади.

На наш погляд, обґрунтованою відмовою у прийнятті на роботу може бути, наприклад, відсутність вакансій (вільних посад, на які може бути працевлаштована особа), відсутність у претендента освіти або якостей, необхідних для виконання роботи (кваліфікація, досвід роботи та ін.), наявність прямих обмежень або вимог для зайняття посади, встановлених нормативно-правовими актами тощо.

Відповідно до частини першої статті 29 КЗпП до початку роботи за укладеним трудовим договором власник або уповноважений ним орган зобов'язаний, зокрема, роз'яснити працівникові його права і обов'язки та проінформувати під розписку про умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства і колективного договору.

З метою реалізації зазначених обов'язків роботодавця на підприємствах (установах, організаціях) розробляються і затверджуються, зокрема, посадові інструкції, які потім доводяться до відома працівника.

Слід зазначити, що відповідно до Загальних положень Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників, які містяться у Випуску 1 "Професії працівників, що є загальними для всіх видів економічної діяльності" (розділ 1 "Професії керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців"), затвердженому наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 29.12.2004 р. N 336, посадові інструкції мають розроблятися і затверджуватися роботодавцями на основі типових кваліфікаційних характеристик, ураховуючи конкретні завдання та обов'язки, функції, права, відповідальність працівників та особливості штатного розпису підприємства, установи, організації.

Таким чином, роботодавець при розробленні посадової інструкції у розділі "Загальні положення" (або у разі наявності розділу "Кваліфікаційні вимоги") визначає, зокрема, кваліфікаційні вимоги до працівника, а саме: рівень освітньої підготовки, рівень кваліфікації, фах, необхідний стаж за фахом, а в окремих випадках і додаткові особливі вимоги, якими передбачається належне виконання завдань та обов'язків, виписаних у посадових інструкціях працівників.

Слід зауважити про те, що вимоги до освіти та освітньо-кваліфікаційних рівнів мають відповідати вимогам кваліфікаційної характеристики цієї посади.

Законодавством про працю не визначено процедури відмови власника або уповноваженого ним органу у прийнятті працівника на роботу.

Водночас, на нашу думку, власник або уповноважений ним орган має право використовувати всі не заборонені законом засоби та способи фіксування відмови у прийнятті на роботу з метою формування доказової бази на випадок виникнення у майбутньому трудових спорів.

Слід зауважити, що Мінсоцполітики України інформує та надає у межах своїх повноважень роз'яснення (підпункт 103 пункту 3 Положення про Міністерство соціальної політики України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.06.2015 р. N 423). Роз'яснення та листи міністерств не є нормативно-правовими актами, вони мають рекомендаційно-інформаційний характер.