

## КАК БЫТЬ, ЕСЛИ РАБОТНИК НЕ СОГЛАШАЕТСЯ НА ЗАМЕЩЕНИЕ, РАСШИРЕНИЕ ЗОНЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ ИЛИ СОВМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ?

### ВОПРОС:

Катя, скажите пожалуйста. У меня сейчас такой случай не хороший. Мне кажется идет нарушение прав работника. Статью 111 ТК РК всю перечитала. Не могу понять. **Ситуация:** на управляющего директора по экономике финансирования и планирования возложили дополнительную работу на постоянной основе подписывать договора, задания на платеж по закупкам по доверенности от Работодателя это не входит в его должностные обязанности. Он, если честно, не совсем хочет все это делать, потому что ответственность большая.

На его вопрос о доплате, HR ответил, что так поручил CEO, и сказала, чтобы он благодарил CEO, что тот ему доверяет подписывать данные документы. А также пояснила ему, что в его ДИ прописано что CEO может ему поручать иные поручения. Под иными поручениями я понимаю, что это разовое поручение, но никак не постоянное.

Следующее, функционал который ему дали дополнительно - это ни функционал вакантной должности, ни функционал временно отсутствующего работника. Это может быть расширение зон обслуживания? Непонятный момент, чей это вообще функционал.

Возможно это функционал самого CEO, и он ему поручил согласно доверенности подписывать документы, которые должен сам подписывать. Это же полное нарушение? Причем Управляющий директор устно согласился подписывать все эти документы, но при этом он конечно возмущается, на его запросы ему HR отказывает производить доплату, обосновывая это тем, чтобы он вообще сказал спасибо CEO, что ему доверяют подписывать такие документы. Какая то ситуация непонятная. Работник меня спрашивает, что можно сделать?

### ОТВЕТ:

Смотрите, вот этот функционал «подписывать договора, задания на платеж по закупкам по доверенности от Работодателя» — это, действительно, прямая обязанность генерального директора, это его зона ответственности по ГК РК и соответствующим законам (закон о ТОО или об АО в зависимости от формы собственности).

Но я не знаю, как принято в вашей компании – есть ли у CEO должностная инструкция. Но однозначно должны быть учредительные документы, в которых прописывается компетенция исполнительного органа.

И про обязанности директора еще можно почитать в Квалификационном справочнике <https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000022003> (через поиск по сайту ctrl+F найдите раздел Параграф 91. Директор (Генеральный директор, Исполнительный директор, Президент, Председатель правления, Управляющий) организации

Возложение этой работы через доверенность (п.6 ст. 167 ГК РК) – это правильный ход, потому что без доверенности может оказаться так, что договоры (сделки) и платежи можно будет признать недействительными.

С другой стороны, это явно дополнительная работа, так как в функционал управляющего директора по экономике финансирования и планирования эти обязанности ранее не входили.

**Тогда читаем ст. 111 ТК РК в этой части:**

2. Поручаемые работникам дополнительные работы **могут осуществляться** путем: 2) расширения зон обслуживания – выполнения работником наряду со своей основной работой, предусмотренной трудовым договором (должностной инструкцией), дополнительной работы в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены);

**Совмещение не подходит** – работа выполняется не по вакантной должности, и замещения отсутствующего работника нет.

Далее читаем, что

3. Размеры доплат за совмещение должностей, расширение зоны обслуживания или исполнение (замещение) обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются работодателем по соглашению с работником исходя из объема выполняемой работы.

Но платить никто не хочет, и остается вопрос, кто будет материально-ответственным лицом, если что-то пойдет не по плану?

**Тогда единственный выход вижу такой, это подать заявление об отказе от выполнения дополнительной неоплачиваемой работе в соответствии с п.4 ст.111 ТК РК:**

4. Работник имеет право отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – отменить поручение о ее выполнении, уведомив об этом другую сторону не позднее чем за три рабочих дня до прекращения дополнительной работы.  
При досрочной отмене поручения или отказе от выполнения дополнительной работы работником работодатель обязан выплатить работнику заработную плату за отработанный период.

С уважением, Екатерина Лебедь - директор **Тренинг-центра "Специалист"**.  
*Обучение, основанное на реальных событиях!*

---

**Контакты:**

г. Павлодар, ул. Едыге Би, 76 – офис № 501

тел.: 78-11-20, +7 777 428 97 11

e-mail: [781120kz@mail.ru](mailto:781120kz@mail.ru)

сайт: <https://hr.kazinvoice.kz/> и <https://web-akademia.com>

**Социальные сети:**

[https://www.instagram.com/hrdelo\\_kz/](https://www.instagram.com/hrdelo_kz/)

<https://www.facebook.com/kazinvoice>

<https://ok.ru/hrauditor/statuses>