**Південне міжрегіональне управління Державної служби з питань праці**

«Я прийшла працювати бухгалтером, а поступово стала відповідати за все».

«Коли я влаштовувалась на роботу, мені чітко пояснили обов’язки: вести бухгалтерський облік, готувати документи та працювати з контрагентами. На співбесіді ніхто не казав, що доведеться виконувати ще десяток чужих завдань».

Так починалася розповідь працівниці, яка звернулася до інспектора праці під час інформаційного відвідування одного з приватних підприємств.
Спочатку все було добре. Жінка сумлінно виконувала свої завдання і не заперечувала, коли її просили допомагати колегам.
«Перші прохання звучали просто: “Підготуй, будь ласка, цей документ”, згодом — “Передзвони клієнту”. А далі я вже отримувала доручення, які взагалі не стосувалися бухгалтерії».

Згодом до її звичних обов'язків додалися ведення кадрових документів, оформлення договорів, підготовка заяв, організація зустрічей керівника та навіть адміністрування офісу. Проте на розмірі зарплати це жодним чином не позначилося. На запитання, чому погоджувалася, працівниця відповіла:
«Боялася сказати “ні”. У нас не прийнято сперечатися з керівником. Думала: потерплю, головне — не втратити роботу».

Жінка залишалася після графіку, щоб устигнути все виконати. Власна робота накопичувалася, а за невиконання додаткових доручень керівник дорікав «небажанням працювати в команді». Та найважчим стало навіть не саме навантаження.
«Я зрозуміла, що за фразою “зроби ще це” зникла моя професія. Перестала розуміти, за що саме відповідаю та чого від мене очікують».

Що каже закон?
Відповідно до статті 31 Кодексу законів про працю України, роботодавець не має права вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором.

Після втручання інспектора праці ситуація змінилася: роботодавець упорядкував перелік посадових обов’язків фахівчині відповідно до її кваліфікації.

У телефонній розмові через кілька тижнів жінка поділилася: «Тепер я знову чітко розумію свої завдання. Приходжу на роботу і знаю, що маю робити саме свою справу. Здавалося б, дрібниця, але для мене це стало величезним полегшенням».

Висновок історії:

Іноді для відновлення справедливості працівникові достатньо не мовчати та вчасно сказати: «Це не входить до моїх посадових обов'язків». Посада — це не просто запис у наказі, за нею стоять чітка відповідальність і професійна функція. Додаткові

завдання не повинні перетворювати фахівця на «універсального солдата», який одночасно веде бухгалтерію, кадри, діловодство та адмініструє офіс.

А роботодавцям варто пам’ятати: вимога виконати «ще трішки» з часом переростає у систематичне порушення трудових прав працівника.