

Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України  
Національний університет «Юридична академія України  
імені Ярослава Мудрого»

# **ТРУДОВЕ ПРАВО**

**Підручник**

За загальною редакцією  
***В. В. Жернакова***

*Затверджено Міністерством освіти і науки,  
молоді та спорту України*

Харків  
«Право»  
2012

ББК 67.9(4УКР)305  
Т 78

*Затверджено Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України  
(лист № 1/11-12084 від 22 грудня 2011 р.)*

*Рекомендовано до друку вченою радою Національного університету  
«Юридична академія України імені Ярослава Мудрого»  
(протокол № 11 від 30 червня 2011 р.)*

**Рецензенти:**

*О. І. Процевський* – доктор юридичних наук, професор, член-кореспондент Національної академії правових наук України, завідувач кафедри державно-правових дисциплін та міжнародного права Харківського національного педагогічного університету імені Г. С. Сковороди;

*В. С. Венедіктов* – доктор юридичних наук, професор, проректор з наукової роботи Харківського економіко-правового університету

**Колектив авторів:**

керівник авторського колективу, завідувач кафедри трудового права Національного університету «Юридична академія України імені Ярослава Мудрого», канд. юрид. наук, доц. **В. В. Жернаков** – розділи 1, 2 (крім підрозділу 2.2.3), список літ-ри; д-р юрид. наук, проф. **С. М. Прилипко** – підрозділи 1, 4, 6 (крім підрозділів 6.2, 6.6, 6.7), підрозд. 7 розд. 7; розділи 11, 12; д-р юрид. наук, проф. **О. М. Ярошенко** – розділи 3, 4; розд. 15 (у співавт. з А. М. Слюсарем); канд. юрид. наук, проф. **П. І. Жигалкін** – підрозд. 6.2 розд. 7; канд. юрид. наук, доц. **П. А. Бущенко** – розд. 10; канд. юрид. наук, доц. **І. А. Ветухова** – підрозділи 1, 2 розд. 13; канд. юрид. наук, доц. **Г. С. Гончарова** – розд. 6; канд. юрид. наук, доц. **В. В. Єрмоменко** – підрозд. 2.2.3 розд. 1; канд. юрид. наук, доц. **Д. М. Кравцов** – розд. 14, розд. 16 (у співавт. з С. О. Сільченком); канд. юрид. наук, доц. **Н. М. Неумивайченко** – розд. 5; канд. юрид. наук, доц. **О. Г. Серета** – розд. 8; канд. юрид. наук, доц. **С. О. Сільченко** – підрозд. 3 розд. 7; підрозд. 4 розд. 13; розд. 16 (у співавт. з Д. М. Кравцовим); канд. юрид. наук, доц. **А. М. Слюсар** – розд. 15 (у співавт. з О. М. Ярошенко); канд. юрид. наук, доц. **Ф. А. Цесарський** – підрозділи 1, 2 розд. 9; канд. юрид. наук, доц. **А. М. Юшко** – підрозд. 5 розд. 7; канд. юрид. наук, доц. **В. В. Юровська** – підрозд. 3 розд. 9; канд. юрид. наук, доц. **О. А. Яковлев** – підрозділи 6.5, 6.6 розд. 7; канд. юрид. наук, доц. **Г. О. Яковлева** – підрозд. 3 розд. 13

**Трудове право** : підручник [для студ. юрид. спец. вищ. навч. закл.] /  
Т 78 В. В. Жернаков, С. М. Прилипко, О. М. Ярошенко та ін. ; за ред. В. В. Жернакова. – Х. : Право, 2012. – 496 с.

ISBN 978-966-458-315-9

Підручник підготовлено відповідно до вимог державного освітнього стандарту колективом науково-педагогічних працівників кафедри трудового права Національного університету «Юридична академія України імені Ярослава Мудрого». Викладено основні положення загальної та особливої частин трудового права, актуальні питання застосування законодавства про працю. Нормативний матеріал подано станом на 5 січня 2012 р.

Для студентів, аспірантів і викладачів юридичних вищих навчальних закладів та юридичних факультетів.

**ББК 67.9(4УКР)305**

ISBN 978-966-458-315-9

© Жернаков В. В., Прилипко С. М.,  
Ярошенко О. М. та ін., 2012  
© «Право», 2012

# Зміст

<b>Розділ 1. Предмет, метод, функції та система трудового права</b> .....	7
1. Трудове право як самостійна галузь права .....	7
2. Предмет трудового права .....	11
2.1. Загальна характеристика та система відносин у трудовому праві ....	11
2.2. Трудові правовідносини як основа предмета трудового права .....	14
2.2.1. Поняття і ознаки трудових правовідносин .....	14
2.2.2. Сторони і зміст трудових правовідносин.....	17
2.2.3. Підстави виникнення, зміни і припинення трудових правовідносин.....	20
3. Метод правового регулювання відносин у сфері праці .....	26
4. Функції трудового права.....	30
5. Система трудового права .....	33
Контрольні питання .....	34
<b>Розділ 2. Принципи трудового права</b> .....	35
1. Поняття та значення принципів трудового права .....	35
2. Основні принципи трудового права .....	38
3. Принципи окремих інститутів трудового права.....	50
Контрольні питання .....	55
<b>Розділ 3. Джерела трудового права</b> .....	56
1. Поняття джерел трудового права та їх класифікація .....	56
2. Конституція — основне джерело трудового права .....	58
3. Міжнародно-правові акти — джерела трудового права .....	60
4. Кодекс законів про працю та інші закони, що регулюють відносини в царині праці .....	66
5. Підзаконні акти — джерела трудового права .....	68
6. Значення рішень Конституційного Суду України та постанов Верховного Суду України для регулювання соціально-трудова відносин.....	72
7. Джерела трудового права на соціально-партнерському рівні та локальні нормативно-правові акти.....	74
8. Єдність і диференціація правового регулювання праці .....	76
Контрольні питання .....	82
<b>Розділ 4. Суб'єкти трудового права</b> .....	83
1. Поняття та види суб'єктів трудового права .....	83
2. Працівники — суб'єкти трудового права.....	85
3. Роботодавець — суб'єкт трудового права.....	88
4. Трудові колективи .....	91
5. Професійні спілки .....	97
6. Державні органи — суб'єкти трудового права.....	105
Контрольні питання .....	111

<b>Розділ 5. Правове регулювання зайнятості та працевлаштування.....</b>	<b>112</b>
1. Поняття зайнятості населення і напрями державної політики у цій сфері..	112
2. Органи, які здійснюють працевлаштування .....	116
3. Правовий статус громадян, які шукають роботу, і безробітних .....	119
4. Порядок реєстрації, перереєстрації та ведення обліку громадян, які шукають роботу, і безробітних.....	122
5. Матеріальне забезпечення на випадок безробіття .....	128
6. Відповідальність за невиконання законодавства про працевлаштування....	131
Контрольні питання .....	134
<b>Розділ 6. Колективні договори і угоди .....</b>	<b>135</b>
1. Поняття та сутність колективного договору і угоди .....	135
2. Сфера укладення колективних договорів .....	138
3. Сторони колективного договору, угоди.....	144
4. Зміст колективного договору, угоди .....	146
5. Недійсність умов колективного договору .....	152
6. Порядок укладення колективного договору, угоди .....	154
7. Реєстрація колективного договору, угоди .....	157
8. Строк чинності колективного договору, угоди.....	159
9. Контроль за виконанням колективного договору, угоди .....	160
Контрольні питання .....	161
<b>Розділ 7. Трудовий договір .....</b>	<b>162</b>
1. Поняття і особливості трудового договору.....	162
2. Зміст трудового договору .....	168
3. Види трудового договору .....	175
4. Порядок укладення трудового договору .....	188
5. Зміна умов трудового договору .....	196
6. Припинення трудового договору .....	208
6.1. Поняття та класифікація підстав припинення трудового договору ...	208
6.2. Припинення трудового договору за підставами, у яких присутня взаємна воля сторін .....	212
6.3. Розірвання трудового договору з ініціативи працівника .....	217
6.4. Розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця .....	218
6.5. Порядок розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця .....	238
6.6. Розірвання трудового договору з ініціативи осіб, які не є його стороною .....	245
6.7. Припинення трудового договору у зв'язку з порушенням правил прийняття на роботу .....	250
7. Порядок оформлення звільнення. Розрахунок із звільненим працівником .....	252
Контрольні питання .....	257

<b>Розділ 8. Робочий час</b> .....	259
1. Поняття і види робочого часу .....	259
2. Режим роботи. Ненормований робочий день .....	263
3. Надурочні роботи. Робота понад встановлену тривалість .....	271
Контрольні питання .....	273
<b>Розділ 9. Час відпочинку</b> .....	274
1. Поняття та види часу відпочинку .....	274
2. Відпустки: поняття, види та порядок надання .....	276
3. Соціальні відпустки та відпустки без збереження заробітної плати .....	284
Контрольні питання .....	291
<b>Розділ 10. Оплата праці. Гарантійні і компенсаційні виплати</b> .....	292
1. Поняття оплати праці.....	292
2. Методи правового регулювання оплати праці.....	295
3. Мінімальна заробітна плата та індексація заробітної плати.....	298
4. Тарифна система оплати праці.....	300
5. Нормування праці .....	302
6. Системи оплати праці .....	304
7. Оплата праці при відхиленні від нормальних умов праці.....	306
8. Обчислення середньої заробітної плати.....	311
9. Порядок виплати заробітної плати .....	313
10. Гарантійні і компенсаційні виплати .....	314
11. Відповідальність за порушення у сфері оплати праці.....	321
Контрольні питання .....	324
<b>Розділ 11. Дисципліна праці</b> .....	325
1. Поняття дисципліни праці та методи її забезпечення .....	325
2. Внутрішній трудовий розпорядок .....	328
3. Заохочення .....	333
4. Дисциплінарна відповідальність .....	342
Контрольні питання .....	355
<b>Розділ 12. Матеріальна відповідальність сторін трудового правовідношення</b> .....	356
1. Загальна характеристика матеріальної відповідальності .....	356
2. Поняття та функції матеріальної відповідальності.....	357
3. Підстава та умови матеріальної відповідальності працівників .....	365
4. Види матеріальної відповідальності працівників .....	371
5. Визначення розміру шкоди, заподіяної працівником, та порядок її відшкодування .....	388
6. Матеріальна відповідальність роботодавця перед працівником .....	391
Контрольні питання .....	392

<b>Розділ 13. Особливості правового регулювання праці окремих категорій осіб</b> .....	393
1. Особливості правового регулювання праці жінок .....	393
2. Особливості правового регулювання праці неповнолітніх .....	399
3. Особливості правового регулювання праці осіб зі зниженою працездатністю .....	402
4. Особливості правового регулювання праці осіб, які поєднують працю із навчанням .....	412
Контрольні питання .....	421
<b>Розділ 14. Охорона праці</b> .....	422
1. Поняття охорони праці .....	422
2. Основні принципи державної політики в галузі охорони праці .....	425
3. Гарантії прав працівників на охорону праці під час укладання трудового договору та під час роботи .....	426
4. Організація охорони праці на виробництві .....	428
5. Нормативно-правові акти з охорони праці .....	430
6. Регулювання охорони праці у колективному договорі, угоді.....	431
7. Навчання з питань охорони праці. Види інструктажу .....	433
8. Обов'язкові медичні огляди працівників певних категорій .....	435
9. Розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій .....	438
Контрольні питання .....	439
<b>Розділ 15. Трудові спори</b> .....	440
1. Поняття, види та причини трудових спорів.....	440
2. Порядок розгляду індивідуальних трудових спорів .....	443
3. Порядок вирішення колективних трудових спорів .....	455
4. Право на страйк та порядок його реалізації .....	463
Контрольні питання .....	468
<b>Розділ 16. Нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю</b> .....	469
1. Поняття нагляду і контролю за додержанням законодавства про працю.....	469
2. Державний нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю.....	471
3. Громадський контроль за додержанням законодавства про працю .....	480
Контрольні питання .....	483
<b>Предметний покажчик</b> .....	485
<b>Рекомендована література</b> .....	487

# Розділ 1

## Предмет, метод, функції та система трудового права

### 1. Трудове право як самостійна галузь права

З моменту виникнення людини і її об'єднання у співтовариства з метою виживання праця стає не тільки основною її життєдіяльністю, а й основною сферою її формування й розвитку. Праця — першооснова виникнення людського суспільства, головна засада його існування і прогресу. Функціонуючи як спосіб задоволення людських потреб, праця породжує першу істинно людську потребу — потребу в праці, діяльності. Потреба у праці — це суспільне відношення, що становить об'єктивну основу людської суті. Стимулом праці виступає потреба не в самій дії «лише б працювати», а споживча цінність процесу праці як творчості, як акту самовираження особистості<sup>1</sup>.

Працю можна розглядати у широкому розумінні — як явище, пов'язане із суспільною формою діяльності, так і у вузькому розумінні — як процес застосування здібностей до праці конкретною особою (соціологічний, філософський аспект), як сукупність трудових операцій (організаційно-економічний аспект), як виконання трудових обов'язків безпосередньо працівником (правовий аспект).

Праця у широкому розумінні має безліч проявів, вона присутня у різних сферах людського буття. Та трудове право є єдиною галуззю, що здатна як забезпечити реалізацію прав та законних інтересів людини у сфері праці, так і сприяти вирішенню завдань економічного й соціального розвитку.

Трудове право як одна з основних галузей системи вітчизняного права характеризується самостійними предметом і методом, добре розвиненою нормативною базою. Воно має своє призначення та від-

---

<sup>1</sup> Маркович, Данило Ж. Соціологія труда [Текст] : учебник / Данило Ж. Маркович. – М. : Изд-во РУДН, 1997. – С. 147.

повідні принципи, на яких засноване регулювання соціально-трудоких відносин.

Крім трудового права, що є головною галуззю у регулюванні відносин у сфері праці, ці відносини частково регулюються й іншими галузями права, у тому числі конституційним, цивільним, господарським, аграрним, адміністративним, кримінально-виконавчим, цивільним процесуальним, міжнародним приватним правом, правом соціального забезпечення тощо. Відносини із праці у цих галузях відрізняються своєрідністю, мають комплексний характер, а тому різні їх групи регулюються або нормами відповідної галузі, або нормами законодавства про працю.

**Конституційне** право є основною галуззю, що регламентує права й обов'язки громадян, у тому числі й у соціально-економічній сфері. Реалізація таких важливих конституційних прав людини, як право на працю, право на відпочинок, право на страйк із метою захисту соціальних і економічних інтересів, на здорові й безпечні умови праці, на достатній рівень життя неможлива без взаємодії конституційних положень і механізмів їх реалізації, установлених трудовим правом. Наприклад, здійснення права на працю забезпечується заборонаю необґрунтованої відмови у прийнятті на роботу, встановленою ст. 22 Кодексу законів про працю України (далі — КЗпП), а конституційне положення про гарантії від незаконного звільнення реалізується через вичерпний перелік підстав розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця, установлений у законодавстві про працю.

Зв'язок трудового права з правом **цивільним** проявляється у багатьох сферах. Історично трудове право виділилося з нього, і в цивільному праві залишилися деякі види договорів, пов'язаних із працею (наприклад, договори підряду). Але, на відміну від цивільного права, що у праці регулює майнові відносини, а отже — і результат праці, трудове право регулює не тільки і не стільки результат, скільки процес праці. Наприклад, сутність договору підряду полягає у тому, що підрядник зобов'язується на свій ризик виконати певну роботу за завданням замовника, а замовник зобов'язується прийняти та оплатити виконану роботу. Хоча замовник і має право у будь-який час перевірити хід і якість роботи, він не має права втручатися у діяльність підрядника. Відрізняється трудове право від цивільного й за методом правового регулювання. Для трудового права характерне поєднання договірного й законодавчого регулювання, участь самих суб'єктів трудових



відносин у встановленні умов праці за допомогою локальної нормотворчості, наявність відносин влади — підпорядкування в організації праці. У цивільному праві проявів імперативного методу фактично немає, і цивільно-правові відносини регулюються через диспозитивний метод, заснований на договірних засадах із юридичною рівністю сторін.

Хоча трудові відносини не є предметом регулювання **Господарського** кодексу, в цьому акті серед засад підприємницької діяльності закріплено принцип вільного найму підприємцем працівників. При укладенні трудового договору (контракту, угоди) підприємець зобов'язаний забезпечити належні й безпечні умови праці, оплату праці не нижчу від визначеної законом та її своєчасне одержання працівниками, а також інші соціальні гарантії. У кодексі містяться і положення щодо керівника підприємства, з яким укладається договір (контракт) з відповідним змістом (строк найму, права, обов'язки і відповідальність керівника, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови найму за погодженням сторін). Господарський кодекс є єдиним актом законодавства України, де закріплено обов'язковість укладення колективного договору на всіх підприємствах, які використовують найману працю. Містить цей акт і положення щодо трудового колективу підприємства, його повноважень з участі в управлінні підприємством. Рішення із соціально-економічних питань, що стосуються діяльності підприємства, виробляються і приймаються його органами управління за участю трудового колективу і уповноважених ним органів.

Поєднання норм трудового й **аграрного права** у регулюванні відносин у цій сфері зумовлено тим, що трудові відносини у фермерському господарстві базуються на основі праці його членів. У разі виробничої потреби фермерське господарство має право залучати до роботи в ньому інших громадян за трудовим договором (контрактом). Трудові відносини членів фермерського господарства регулюються Статутом, а осіб, залучених до роботи за трудовим договором (контрактом), — законодавством України про працю. З особами, залученими до роботи у фермерському господарстві, укладається трудовий договір (контракт) у письмовій формі. Видача трудових книжок членам фермерського господарства і громадянам, які працюють у ньому за трудовим договором (контрактом), та їх ведення здійснюються відповідно до законодавства України про працю. Розмір оплати праці і тривалість щорічної

відпустки осіб, які працюють у фермерському господарстві за трудовим договором (контрактом), не повинні бути меншими за встановлений державою розмір мінімальної заробітної плати і передбачену законом тривалість щорічної відпустки. Голова фермерського господарства створює безпечні умови праці для членів господарства і громадян, які уклали трудовий договір (контракт), забезпечує дотримання вимог техніки безпеки, виробничої гігієни та санітарії, пожежної безпеки.

З **адміністративним** правом у трудового права багато спільного у сфері регулювання відносин державних службовців, атестованих співробітників органів внутрішніх справ і інших працівників, чия праця (служба) регламентується актами як адміністративного, так і трудового законодавства. Трудовим законодавством регулюється та частина відносин, що забезпечує реалізацію та охорону трудових прав і інтересів суб'єктів адміністративно-правових відносин. На державних службовців поширюється спеціальна дисциплінарна відповідальність. З іншого боку, до сфери трудового права входять організаційно-правові відносини, оскільки в регулюванні процесу праці діють відносини влади — підкорення, властиві адміністративно-правовому регулюванню. Законодавством встановлено адміністративну відповідальність за порушення вимог законодавства про працю та про охорону праці, за ухилення від участі в переговорах щодо укладення, зміни або доповнення колективного договору, угоди. Серед видів адміністративних стягнень є виправні роботи, що відбуваються за місцем постійної роботи особи, яка вчинила адміністративне правопорушення.

Засобами **кримінального** права захищаються права працівників. Кримінальним кодексом встановлено відповідальність за такі види протиправних діянь, як незаконне звільнення працівника з роботи з особистих мотивів; грубе порушення угоди про працю, примус до виконання роботи, не обумовленої угодою; примушування до участі у страйку або перешкоджання участі у страйку; безпідставна невіплата заробітної плати тощо. Застосування такого виду кримінального покарання, як позбавлення права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю, є законною підставою для обмеження права винної особи на вільний вибір роботи, що дає право роботодавцю відмовити йому у прийнятті на відповідну посаду (роботу).

Взаємодія трудового й **кримінально-виконавчого** права проявляється у регулюванні відносин при відбуванні покарання, пов'язаного із залученням до праці. Відносини із праці засуджених, що відбувають

кримінальне покарання, не входять до сфери дії трудового права, оскільки вона не є найманою, договірною працею. На них поширюються лише норми окремих інститутів трудового права, причому у різному обсязі. Так, засуджені до обмеження волі залучаються до праці, як правило, на виробництві виправних центрів, а також на договірній основі на підприємствах, в установах чи організаціях усіх форм власності за умови забезпечення належного нагляду за їхньою поведінкою. Праця засуджених до обмеження волі регулюється законодавством про працю, за винятком правил прийняття на роботу, звільнення з роботи, переведення на іншу роботу. Переведення засуджених на іншу роботу, в тому числі в іншу місцевість, може здійснюватися власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом за погодженням з адміністрацією виправного центру. Засудженим незалежно від усіх відрахувань належить виплачувати не менш як сімдесят п'ять відсотків загальної суми заробітку. У процесі відбування покарання у виді громадських робіт власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган за місцем відбування лише здійснює контроль за виконанням засудженими визначених для них робіт та дотриманням правил техніки безпеки.

## **2. Предмет трудового права**

### **2.1. Загальна характеристика та система відносин у трудовому праві**

Предмет трудового права складають не всі відносини, пов'язані із працею взагалі, а лише ті суспільно-трудова відносини, що виникають, розвиваються та припиняються у зв'язку з безпосередньою діяльністю людей у процесі праці.

Основою предмета трудового права є відносини, що існують на базі праці, яка характеризується певними ознаками.

1) Трудове право регулює відносини із праці, що має суспільну форму. Не регулюється трудовим законодавством праця у власному домогосподарстві, праця «на себе», оскільки вона не породжує правових відносин.

2) Трудове право регулює відносини, що функціонують на основі вільної праці. Договірне залучення до праці зумовлює відносини, де

є вільне волевиявлення, відсутній примус у будь-якому вигляді. Тому не регулюються нормами трудового права відносини, що виникають із обов'язків військової служби, відбування покарання, встановленого вироком суду.

3) Трудове право регулює відносини найманої (несамостійної) праці. Наймана праця означає те, що вона здійснюється особою, яка не є власником майна підприємства. Трудове законодавство діє там, де є відносини між роботодавцем — власником майна або уповноваженим ним органом та найманою особою. Але суто майнові відносини трудове законодавство не регулює, і до його сфери не включаються відносини між власниками підприємств.

4) Трудове право регулює відносини, що виникають на основі колективної праці. Сучасна праця має, як правило, кооперований характер, і у трудовому процесі задіяно багато людей. Суб'єкти трудових відносин мають співпрацювати між собою, дотримуючись загально-визнаних правил суспільного буття.

5) Трудове право регулює відносини з організованої праці. Кожен із працівників виконує свою трудову функцію, і їх діяльність має бути узгодженою. Працівник має виконувати роботу певного роду та виду, що визначається професією, спеціальністю, кваліфікацією, посадою. Його робота регламентується технологічними нормами. У сучасному виробництві можуть використовуватися складна техніка та обладнання, що можуть бути джерелами підвищеної небезпеки, а тому процес праці має бути організованим із відповідним рівнем безпеки. Працівник підкорюється правилам внутрішнього трудового розпорядку, відповідному режиму роботи.

6) Трудове право регулює відносини із «живої» праці. Ним регулюється весь процес праці, а не тільки її результат. Невідривність праці від носія здібності до праці — працівника — зумовлює регулювання засобами трудового права широкого кола соціально-трудова відносин по забезпеченню зайнятості і працевлаштуванню, підготовці кадрів на виробництві, забезпеченню умов праці та виробничого побуту, задоволенню потреб та інтересів найманих працівників, їх участі в управлінні підприємством тощо.

7) Трудове право регулює відносини з утилітарної праці, яка виконується на результат, що має реалізуватися. Праця оплачується, працівник регулярно отримує заробітну плату, визначену за встановленими нормами і розцінками.

Традиційно вважається, що предмет трудового права складає широке коло відносин щодо реалізації права на працю, працевлаштування, умов праці, організації та управління працею, професійного навчання, перепідготовки та підвищення кваліфікації на виробництві, забезпечення договірною регулювання умов праці, відповідальності роботодавців і працівників, вирішення індивідуальних та колективних трудових спорів, нагляду і контролю за дотриманням трудового законодавства.

Такі різноманітні за своєю сутністю відносини можуть бути упорядковані, приведені до чіткої системи.

Визначення предмета трудового права О. І. Процевський здійснив, виходячи із загальної і конкретної ознак, тобто за характером праці і його властивостями (внутрішній зв'язок) та із наявності трудового договору (зовнішній зв'язок). У результаті ним було зроблено висновок, що предмет трудового права складають чотири групи відносин: а) що виникають у результаті реалізації здібностей до праці; б) що забезпечують охорону і розвиток трудової діяльності; в) що виникають у результаті неналежного виконання трудових обов'язків; г) процесуальні відносини у сфері праці<sup>1</sup>.

М. В. Молодцов, слідом за О. І. Процевським, зазначав, що суспільна організація праці охоплює не тільки відносини, у які люди вступають безпосередньо для реалізації своєї здібності до праці, для здійснення трудових процесів, а й усі інші відносини, що забезпечують безперервне функціонування і розвиток суспільної організації праці: із формування, розвитку і розподілу робочої сили, забезпечення її відтворення. У структурі предмета трудового права він вбачав три великі групи відносин: 1) із участі у суспільній праці, що складаються з трьох блоків відносин (із використання робочої сили, із відтворення робочої сили, із розподілу і перерозподілу робочої сили); 2) із розгляду трудових спорів; 3) із нагляду і контролю за дотриманням законодавства про працю<sup>2</sup>.

Наведена типологія відносин предмета трудового права, що з'явилася в результаті глибоких наукових досліджень, не зменшила значення і не спростувала поділу відносин на трудові і ті, що тісно пов'язані з ними. Така класифікація, заснована на причетності відносин до самого процесу праці, дозволяє із усієї сукупності відносин виділити головний феномен трудового права — трудові правовідносини.

---

<sup>1</sup> Процевський, А. И. Предмет советского трудового права [Текст]. – М. : Юрид. лит., 1979.

<sup>2</sup> Молодцов, М. В. Система советского трудового права и система законодательства о труде [Текст]. – М. : Юрид. лит., 1985. – С. 48–49.

Правовідносини у сфері праці, пов'язані з трудовими відносинами, можна класифікувати:

- а) залежно від кількості суб'єктів — на індивідуальні та колективні;
- б) залежно від змісту — на матеріальні, процедурні і процесуальні;
- в) залежно від співіснування з трудовими у часі — на ті, що передують трудовим (наприклад, відносини із працевлаштування), існують разом із трудовими (відносини із притягнення до дисциплінарної або матеріальної відповідальності), слідують за трудовими (відносини із розгляду трудових спорів про поновлення на роботі).

## **2.2. Трудові правовідносини як основа предмета трудового права**

### **2.2.1. Поняття і ознаки трудових правовідносин**

Основним видом відносин, що регулюються трудовим правом, є трудові правовідносини. Перш за все вони характеризуються безпосереднім виконанням роботи і суб'єктним складом (працівник і роботодавець).

Різниця між трудовими правовідносинами і іншими відносинами, що діють у процесі праці, полягає у тому, що: а) трудові правовідносини обов'язково настають із фактом початку роботи, тоді як інші правовідносини (наприклад, із притягнення до дисциплінарної або матеріальної відповідальності, з розгляду трудових спорів) можуть для працівника не виникнути зовсім; б) суб'єкти трудового правовідношення завжди є суб'єктами трудового права, тоді як не всі суб'єкти трудового права є суб'єктами трудових правовідносин. Наприклад, ними не є трудові колективи, профспілкові органи, органи влади та місцевого самоврядування, органи нагляду та контролю за дотриманням законодавства про працю, органи із розгляду трудових спорів.

Трудовому правовідношенню притаманні загальні ознаки правовідношення:

- сторони правовідношення завжди мають суб'єктивні права і несуть юридичні обов'язки;
- правовідношення завжди являє собою двосторонній зв'язок;
- правовідношення є суспільним відношенням, де права та обов'язки сторін забезпечені можливостями державного примусу;
- правовідношення виступає як конкретний правовий зв'язок.

Крім загальних ознак, специфічними ознаками трудового правовідношення є те, що:

- воно виникає тільки з початком роботи за трудовим договором;
- трудове правовідношення є індивідуальним; його суб'єктами є працівник і роботодавець;
- юридичним змістом його є сукупність прав та обов'язків суб'єктів;
- робота за трудовим правовідношенням виконується працівником особисто, і він не вправі передоручити її нікому іншому;
- робота виконується за певною професією, спеціальністю, кваліфікацією, посадою;
- працівник підпорядковується внутрішньому трудовому розпорядку;
- працівник виконує міру праці;
- оплата праці провадиться на підставах, визначених законодавством, локальним регулюванням і договором сторін.

Наведені ознаки дозволяють виокремити трудове правовідношення з-поміж інших «внутрішніх» відносин галузі трудового права (з організації праці, із забезпечення соціально-побутових умов на виробництві), так і схожих на них «зовнішніх» відносин із застосування праці, що регулюються іншими галузями права (наприклад, цивільно-правових договорів підряду (побутового, будівельного, на проведення проектних та пошукових робіт), на виконання науково-дослідних або дослідно-конструкторських та технологічних робіт, про надання послуг тощо).

**Трудове правовідношення** — це двосторонній правовий зв'язок між працівником і роботодавцем<sup>1</sup>, що виникає на підставі трудового договору, і зміст якого полягає у сукупності суб'єктивних прав і обов'язків з виконання працівником за винагороду роботи за певною професією, спеціальністю, кваліфікацією, посадою з підпорядкуванням внутрішньому трудовому розпорядку, та зі створення належних умов для її виконання й оплати праці роботодавцем.

У трудових правовідносинах умовно виділяють організаційно-трудова, майновий (відплатний) і особистісний елементи.

**Організаційно-трудова елемент** у трудовому правовідношенні проявляється у включенні фізичної особи до складу працівників орга-

---

<sup>1</sup> За термінологією чинного Кодексу законів про працю України – власник або уповноважений ним орган.

нізації, у підпорядкуванні його внутрішньому трудовому розпорядку як необхідної складової організації праці.

Правова сутність організації праці базується не на тому, що роботодавець використовує найману працю, а у застосуванні працівником здібностей до праці — трудових навичок, знань, умінь. У процесі роботи працівник підкорюється не волі роботодавця, а порядку на виробництві, встановленому нормативними актами. Право організаторів і керівників процесу праці давати працівнику обов'язкові для виконання доручення і вказівки теж засноване на організації праці та розподілі функцій.

Працівник виконує роботу, що обумовлена при укладенні сторонами трудового договору, за певною професією, спеціальністю, кваліфікацією, посадою. Робота протікає в умовах певного режиму, регульованого за допомогою різних інститутів трудового права — робочого часу, часу відпочинку, дисципліни праці. Працівник виконує міру праці, він дотримується вимог організації праці та її технології.

**Майновий** (відплатний) елемент полягає:

- в оплаті праці працівника за встановленими нормами, розцінками, матеріальними способами стимулювання праці;
- в обов'язку працівника ефективно використовувати засоби виробництва, надані працівникові для виконання його трудової функції;
- в обов'язку дбайливо ставитися до майна власника та відповідальності (у тому числі матеріальної) за невиконання цього обов'язку;
- у компенсації використаного в процесі праці працівником інструмента, захисних засобів, спецодягу.

Водночас майновий елемент не означає, що здатність до праці, сама праця або робоча сила можуть бути товаром. Трудовий договір не має нічого спільного із цивільно-правовими договорами купівлі-продажу або найму-продажу, за якими майно (товар) переходить у власність покупця, або договором найму, предметом якого є річ. Здатність до праці не можна відділити від людини і надати їй властивості товару, що є предметом самостійного обігу.

**Особистісний** елемент знаходить прояв у тому, що у процесі праці кожен працівник виявляє унікальне поєднання знань, умінь, навичок, досвіду. Кожен має певний рівень не тільки працездатності, а й дисциплінованості, правової свідомості. Особистісні якості працівника (комунікабельність, доброзичливість, готовність співпрацювати і т. д.) можуть суттєво впливати на забезпечення морально-психологічного клімату в колективі.

При прийнятті на роботу, у процесі документально-ознайомчої процедури, виявляються й оцінюються усі якості працівника — професійні,



ділові, особистісні — в їх сукупності. З особою не просто укладають трудовий договір, їй доручають роботу на основі оцінки таких якостей.

Особистісний елемент трудового правовідношення виявляється у:

– виконанні працівником дорученої роботи особисто, коли він не вправі передоручити її виконання нікому іншому (ст. 30 КЗпП);

– у персональній відповідальності працівника за доручену роботу;

– у регулюванні в процесі трудової діяльності міжособистісних відносин;

– в обов'язку працівника утримуватися від дій, що заважають іншим працівникам виконувати їх обов'язки, поводитися гідно, дотримувати правил співіснування (п. 11 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку від 20.07.1984 р.);

– у можливості звільнення окремих категорій осіб, для яких виховання є одним із основних елементів змісту трудової функції, за аморальний проступок.

Крім того, особистісний елемент у трудовому правовідношенні проявляється у праві працівника на трудову честь і гідність, трудовому престижі, авторитеті, діловій репутації.

### **2.2.2. Сторони і зміст трудових правовідносин**

Сторонами (суб'єктами) трудового правовідношення є працівник та роботодавець.

Працівником може бути тільки фізична особа, яка має відповідні властивості (право- і дієздатність) і досягла певного віку. Стороною у трудовому правовідношенні не може бути група осіб (колектив бригади може укласти договір про колективну (бригадну) матеріальну відповідальність, але це не трудові відносини, а відносини із матеріальною відповідальністю).

Законодавством про працю не допускається прийняття на роботу осіб молодше шістнадцяти років. За згодою одного із батьків або особи, що його замінює, можуть як виняток прийматись на роботу особи, які досягли п'ятнадцяти років. Учнів загальноосвітніх шкіл та інших навчальних закладів можна приймати на роботу по досягненні ними чотирнадцятирічного віку на умовах, визначених законодавством.

Набуття працівником правоздатності і дієздатності у трудовому праві має значні особливості. Як відомо, правоздатність — це властивість суб'єкта правовідносин, що полягає у здатності фізичної особи

мати права і нести обов'язки, а дієздатністю фізичної особи називається її здатність своїми діями набувати для себе прав і самостійно їх здійснювати, а також здатність своїми діями створювати для себе обов'язки, самостійно їх виконувати та нести відповідальність в разі їх невиконання.

На відміну, наприклад, від цивільного права, де правоздатність настає з народженням, а дієздатність — з досягненням певного віку, у трудовому праві цих властивостей працівник набуває водночас із початком роботи. Трудові права та обов'язки не можуть існувати за межами трудового правовідношення, яке виникає тільки з моменту, коли працівник приступив до роботи на підставі укладеного трудового договору. Без роботи у працівника не виникне право ані на безпечні умови праці, ані на оплату праці, так саме, як і у роботодавця не виникне право вимагати додержання порядку на виробництві, виконувати міру праці, поки працівник не розпочне роботу.

Таким чином, фізична особа як суб'єкт трудового правовідношення набуває трудової право- і дієздатності не з настанням певного віку, а на основі складного юридичного факту — укладення трудового договору і початку роботи на його основі. У цьому контексті вік, з якого законодавством допускається прийняття на роботу, слід розглядати не як підставу для набуття особою трудоправової дієздатності, а як гарантію від експлуатації дитячої праці. Недаремно Міжнародною організацією праці прийнято низку конвенцій, якими встановлено мінімальний вік прийняття на роботу у різних галузях економіки<sup>1</sup>.

Закон «Про організації роботодавців» містить визначення поняття «роботодавець», під яким розуміється власник підприємства, установи, організації незалежно від форми власності, виду діяльності та галузевої належності або уповноважений ним орган чи фізична особа, яка відповідно до законодавства використовує найману працю.

Словосполучення «використовує працю» не зовсім точно відображає правову та економічну сутність трудових відносин. Оскільки здібності до праці не можна відокремити від працівника, то вони не можуть бути «передані» у використання роботодавцеві. Не роботодавець використовує працю, а працівник виконує роботу, застосовуючи здібності до праці. Роботодавцю як власнику майна та організатору процесу

---

<sup>1</sup> Див., наприклад, акти Міжнародної організації праці: Конвенцію № 10 Про мінімальний вік допуску дітей до роботи в сільському господарстві 1921 р.; Конвенцію № 33 Про вік приймання дітей на непромислові роботи 1932 р.; Конвенцію № 138 Про мінімальний вік для прийняття на роботу 1973 р.

праці належить право власності тільки на результати праці з його трьома елементами — володіння, користування, розпорядження.

Роботодавець — це юридична (підприємство, установа, організація) або фізична особа, яка надає роботу фізичній особі на підставі трудового договору.

Фізична особа може самостійно виступати роботодавцем, набуває загальної роботодавчої правосуб'єктності із набуттям повної цивільної дієздатності. Здатність бути учасником трудових правовідносин як роботодавець для фізичної особи, яка не займається підприємництвом, залежить лише від набуття ними галузевої роботодавчої правосуб'єктності. Для особи, яка здійснює підприємницьку діяльність, основне значення має її реєстрація в установленому порядку як суб'єкт господарювання у порядку, встановленому законодавством.

Правовий статус фізичної особи, яка є роботодавцем — це закріплене нормами трудового права положення особи, що виражається у визнанні її державою суб'єктом трудового права і визначенні кола основних, невідчужуваних прав і обов'язків, якими вона володіє у зв'язку з організацією найманої праці інших осіб. Трудова роботодавча правосуб'єктність фізичної особи визначає межі цього статусу, а статутні права і обов'язки — його зміст.

Юридичний зміст трудового правовідношення становлять права і обов'язки працівника та роботодавця.

Суб'єктивні права і юридичні обов'язки у трудовому правовідношенні спрямовані на забезпечення в інтересах правомочної особи певної поведінки зобов'язаної особи. Як правило, права та обов'язки сторін кореспондують одне одному. Наприклад, праву працівника на належні й безпечні умови праці відповідає обов'язок роботодавця її організувати і створити безпечні умови для її виконання.

Основні права та обов'язки сторін трудового правовідношення впливають із сутності трудового договору, за яким працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою, з підляганням внутрішньому трудовому розпорядкові, а роботодавець зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін.

До основних трудових прав працівників, поряд із правом на одержання роботи з оплатою праці не нижче встановленого державою мінімального розміру, входять право на відпочинок відповідно до

законів про обмеження робочого дня та робочого тижня і про щорічні оплачувані відпустки; право на здорові і безпечні умови праці; на об'єднання у професійні спілки та на вирішення колективних трудових конфліктів (спорів) у встановленому законом порядку; на участь в управлінні підприємством, установою, організацією; на звернення до суду для вирішення трудових спорів незалежно від характеру виконуваної роботи або займаної посади. Додаткові права працівників можуть встановлюватися галузевими, локальними нормативними актами та індивідуальними договорами.

Основні обов'язки працівника — працювати чесно і сумлінно, своєчасно і точно виконувати розпорядження власника або уповноваженого ним органу, додержувати трудової і технологічної дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці, дбайливо ставитися до майна власника, з яким укладено трудовий договір. Конкретні обов'язки по кожній посаді визначаються у кваліфікаційних характеристиках (посадових інструкціях), розроблених відповідно до державних стандартів.

Основні права роботодавця у трудових правовідносинах полягають у тому, що він може вимагати від працівника виконання роботи за обумовленою у договорі трудовою функцією, контролювати процес роботи, використовувати заходи стимулювання праці, вимагати від працівника дбайливого ставлення до майна, застосовувати дисциплінарні стягнення до порушників трудової дисципліни і притягати їх до матеріальної відповідальності у разі завдання матеріальної шкоди.

Основні обов'язки роботодавця — чітко організувати працю працівників, створювати умови для зростання продуктивності праці, забезпечувати трудову та виробничу дисципліну, неухильно дотримуватися законодавства про працю й правил охорони праці, уважно ставитися до потреб і запитів працівників, поліпшувати умови їх праці та побуту.

### **2.2.3. Підстави виникнення, зміни і припинення трудових правовідносин**

Норми права, що регулюють трудові відносини, виступають моделлю майбутніх трудових правовідносин, але самі по собі вони не створюють юридичних фактів — підстав виникнення трудових правовідносин. Значення юридичних фактів полягає в тому, що без них норма права не може виявити свою дію зовні. Тобто трудові правовідносини виникають, змінюються і припиняються у просторі й часі не самі по собі, а за певних життєвих обставин, яким законодавець

надає юридичного значення. Саме такі життєві обставини об'єктивної реальності, що закріплені у нормах трудового права, визначаються як юридичні факти — підстави виникнення трудових правовідносин. У подальшому без впливу юридичних фактів на трудові правовідносини останні залишаються сталими і не зазнають будь-яких змін.

Юридичні факти забезпечують перехід від загальних прав та обов'язків громадянина, що містяться у нормах трудового права, до суб'єктивних прав та обов'язків працівника, або до зміни чи припинення цих прав та обов'язків. Тобто юридичні факти у трудовому праві призводять до правоутворюючих, правозмінюючих або право-припиняючих наслідків.

Юридичні факти також виконують функцію гарантії законності, оскільки їх закріплення в нормах трудового права та застосування покликане визначати точні умови, за яких настають зазначені правові наслідки. Крім того, юридичні факти впливають на подальшу долю трудових правовідносин, оскільки їх учасники не тільки орієнтуються на юридичні факти, які їх породжують, а й зважують на правові наслідки своїх дій.

За своєю природою та змістом юридичні факти неоднорідні. У загальнотеоретичній літературі їх класифікують за різними ознаками: за їхніми властивостями, за наслідками, до яких вони призводять, тощо. Загальноприйнятим критерієм поділу юридичних фактів є їхнє розмежування за ознакою зв'язку з індивідуальною волею учасників цих правовідносин. За цією ознакою юридичні факти поділяються на дії, які залежать від людської волі, і події, що від людської волі не залежать. У свою чергу, дії поділяються на правомірні і неправомірні.

До підстав виникнення трудових правовідносин можуть бути віднесені лише правомірні дії майбутніх учасників трудових правовідносин, до того ж тільки ті, що спрямовані на досягнення юридичного результату — юридичні акти. На відміну від цього підставами зміни або припинення трудових правовідносин можуть бути і односторонні дії їх учасників та інші дії (юридичні вчинки), у тому числі й неправомірні, а також юридичні події (землетруси, повені, хвороби, смерть тощо). Так, лише у випадку порушення прав одним з учасників трудових правовідносин потерпіла сторона вправі припинити їх за своєю волею та у порядку, передбаченому законом або угодою між сторонами.

Юридичні підстави виникнення трудових правовідносин визначаються формами реалізації громадян права на працю (формами за-

лучення громадян до праці). Вони покликані упорядкувати, організувати, ввести у певні правові межі подальшу трудову діяльність працівника. Для виникнення трудових правовідносин мають відбутися взаємні правомірні волевиявлення їх учасників саме з наміром викликати передбачені законом наслідки. Ці дії учасників завжди спрямовані в майбутнє, при цьому жоден з учасників не може нав'язати свою волю іншій стороні.

**Підставами виникнення трудових правовідносин** є передбачені нормами права правомірні, узгоджені, усвідомлені дії (юридичні акти) роботодавця і особи, яка влаштовується на роботу (а іноді її представника), що містять їх вільне волевиявлення та спрямовані на встановлення трудових правовідносин.

У більшості випадків воля кожного з учасників трудових правовідносин знаходить своє вираження у трудовому договорі (контракті). Трудовий договір (контракт) ґрунтується на вільному волевиявленні його сторін (статті 2, 21 КЗпП України). Отже, законодавство визнає **трудовий договір (контракт)** універсальною підставою виникнення трудових правовідносин, що містить у собі двостороннє волевиявлення людей: з однієї сторони — особи, яка наймається на роботу (службу), а з другої — роботодавця: власника підприємства (господарського товариства), установи, організації, чи уповноваженого ним органу, або фізичної особи. Трудовий договір вважається укладеним і тоді, коли жодних документів про прийняття працівника на роботу не оформлювалося, але його фактично було допущено до роботи (ч. 4 ст. 24 КЗпП України).

Закріплення трудового договору (контракту) як основної юридичної форми виникнення трудових правовідносин являє єдність способу залучення фізичних осіб до праці. Але єдність не означає, а, навпаки, зумовлює об'єктивно необхідну диференціацію способів виникнення трудових правовідносин. Так, у ряді випадків для виникнення трудових правовідносин з окремими категоріями працівників недостатньо укласти трудовий договір (контракт), ще потрібний юридичний (фактичний) склад із декількох актів. Існування фактичних складів об'єктивно обумовлене специфікою (складністю) порядку прийняття на роботу окремих категорій працівників, наприклад, необхідністю збалансування позицій (думки) місцевих та центральних органів влади при вирішенні кадрових питань.

**Фактичний склад** — це сукупність послідовно накопичуваних двох або більше юридичних актів, які виступають обов'язковими еле-

ментами складу. Кожен елемент складу має однакову юридичну силу, тому відсутність будь-якого елемента означає відсутність всього складу в цілому і, як наслідок, неможливість правомірного виникнення трудових правовідносин.

Юридичними елементами фактичних складів, поряд із трудовим договором, можуть виступати такі юридичні акти: акт обрання на виборну посаду; акт призначення на посаду; акт вступу в члени кооперативу (чи товариства, де особиста праця є обов'язковою умовою членства); акт направлення на роботу при працевлаштуванні молодих фахівців, підготовка яких здійснювалася за державним замовленням; рішення суду про працевлаштування при необґрунтованій відмові у прийнятті на роботу тощо.

Крім того, якщо порядок заміщення посад, пов'язаних із розпорядницькими повноваженнями, передбачає «призначення (погодження)» або «затвердження» уповноваженим на те органом, крім бажання працівника зайняти цю посаду, має відбутися акт призначення чи акт затвердження в цій посаді вищим органом. При обранні ж на посаду, крім згоди працівника, потрібний акт його обрання. Однак завжди, для того щоб виникли трудові правовідносини, необхідно мати в наявності акт, що свідчить про вираження волі кожного з їх учасників, тобто трудовий договір (контракт).

Так, прийняття на державну службу на посади 3–7 категорії здійснюється, за загальним правилом, на підставі **конкурсу** (ст. 15 Закону України «Про державну службу»). Елементами фактичного складу виникнення трудових правовідносин з цією категорією працівників є: висновок конкурсної комісії з пропозицією щодо призначення конкретного кандидата на вакантну посаду державного службовця; рішення керівника державного органу (трудоий договір).

За конкурсом також обираються науково-педагогічні працівники (ст. 48 Закону України «Про вищу освіту»), підставою виникнення трудових правовідносин з якими є фактичний склад: висновок кафедри; рішення Вченої ради вищого навчального закладу про обрання; трудовий договір.

Законом України «Про судоустрій і статус суддів» від 7.07. 2010 р. встановлено, що голова місцевого суду, його заступник, голова апеляційного суду, його заступники, голова вищого спеціалізованого суду, його заступники **призначаються** на посади строком на п'ять років із числа суддів цього суду та звільняються з посад Вищою радою юстиції

за поданням відповідної ради суддів (ст. 20). При призначенні на посаду керівників управлінь, відділів, інших структурних підрозділів обласних, Київської і Севастопольської міських державних адміністрацій елементами фактичного складу є трудовий договір; акт погодження, виданий відповідним міністерством чи іншим центральним органом виконавчої влади (п. 1 Порядку призначення на посади та звільнення з посад керівників управлінь, відділів, інших структурних підрозділів місцевих державних адміністрацій, затвердженого Постановою КМ України від 29.07.1999 р. № 1374).

У разі **направлення** працівника на роботу в рахунок квоти (броні) (наприклад, за Законами України «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні» й «Про забезпечення молоді, яка отримала вищу або професійно-технічну освіту, першим робочим місцем з наданням дотації роботодавцю») також має місце фактичний склад: акт направлення, виданий державною службою зайнятості; трудовий договір. У сфері громадської, підприємницької діяльності законодавство, як правило, передбачає можливість вибору того чи іншого способу обрання посади, як-от призначення, вибори на посаду чи щось інше.

Вибір і застосування конкретної форми залучення громадян до праці, а отже, і юридичні підстави виникнення трудових правовідносин залежать від багатьох чинників: форми власності на засоби виробництва, підпорядкованості, організаційно-правової форми і сфери діяльності юридичної особи, характером та умовами роботи (служби), відповідальністю працівника (службовця) тощо. Усі названі обставини визначають сутність трудових правовідносин і впливають на спосіб їх виникнення.

Роботодавець не може примусити працівника виконувати обов'язки всупереч або за межами трудових правовідносин (ст. 43 Конституції України забороняє використання примусової праці). Будь-які **зміни** встановлених трудових правовідносин відбуваються лише в порядку і випадках, передбачених законодавством і можливі як зміни: а) змісту трудового договору; б) умов праці чи організації виробництва і праці (норми, правила).

Трудове законодавство пов'язує можливість зміни трудових правовідносин з такими юридичними поняттями, як тимчасові переведення, переміщення або зміна істотних умов праці.

Підстави зміни трудових правовідносин, як правило, мають договірний характер. Так, тимчасові переведення на іншу роботу можливі



тільки за взаємною згодою працівника і роботодавця. Як виняток, зміна трудових правовідносин за волевиявленням одного з учасників цих правовідносин допускається у небагатьох випадках: тимчасового переведення працівника на іншу роботу в разі надзвичайних обставин, які не можна заздалегідь передбачити (ст. 33 КЗпП України); переведення на легшу роботу за станом здоров'я (ст. 170 КЗпП України); переміщення працівника (ч. 2 ст. 32 КЗпП України); зміна істотних умов праці працівників при змінах в організації виробництва і праці роботодавця (ч. 3 ст. 33 КЗпП України).

Юридичні підстави зміни трудових правовідносин викликають тільки правозмінюючі наслідки і не припиняють існування трудових правовідносин у просторі й часі. Завдяки їм учасники цих правовідносин можуть уточнювати, доповнювати зміст трудових правовідносин виходячи з власних потреб, потреб виробництва тощо.

Підставами **припинення** трудових правовідносин виступають як юридичні факти, що містять у собі двостороннє волевиявлення учасників трудових правовідносин, наприклад, при постійних переведеннях (ч. 1 ст. 32 КЗпП України) або при припиненні трудового договору за угодою сторін (п. 1 ст. 36 КЗпП України), так і одностороннє волевиявлення одного з них за певних обставин (статті 38–41 КЗпП України).

У ряді випадків для припинення трудових правовідносин недостатньо волевиявлення роботодавця, необхідні й інші юридичні факти, що утворюють фактичний склад — підставу припинення трудових правовідносин. Окрім того, накопичення елементів фактичного складу відбувається послідовно і може тривати певний період. Наприклад, при звільненні за п. 3 ст. 40 КЗпП України необхідними є три юридичних факти: а) дисциплінарний проступок; б) притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності або застосування громадського стягнення; в) вчинення працівником нового дисциплінарного проступку протягом наступних 12 місяців. Кожен з названих юридичних фактів має свої правові наслідки. Але тільки в сукупності вони утворюють фактичний склад, який вже, у свою чергу, стає новим юридичним фактом у системі вищезгаданих і який є підставою припинення трудових правовідносин.

Фактичний склад припинення трудових правовідносин може мати різні елементи складу — сукупність подій і дій (актів). Наприклад, строкові трудові правовідносини припиняються у зв'язку із закінченням строку трудового договору (подія), та при цьому потрібне волеви-

явлення небажання продовжити трудові правовідносини хоча б одного учасника цих правовідносин (акт) (п.2 ст. 36 КЗпП України).

Існують випадки, коли для припинення трудових правовідносин попередньо необхідні юридичні факти уповноважених суб'єктів (третіх осіб), які не є стороною трудових правовідносин. Так, трудові правовідносини припиняються: а) на вимогу виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) (ст. 45 КЗпП України); б) призову чи вступу працівника на військову службу, або направлення на альтернативну (невійськову) службу (п. 3 ст. 36 КЗпП України); в) на вимогу батьків неповнолітнього або інших осіб та органів (ст. 199 КЗпП України).

З огляду на особистий характер трудових правовідносин останні, звичайно, припиняються у зв'язку зі смертю працівника чи роботодавця (фізичної особи) або визнанням його померлим у встановленому законом порядку. Припиняються вони в окремих випадках також у зв'язку з визнанням роботодавця (юридичної особи) ліквідованим у встановленому законом порядку за умови відсутності правонаступництва.

### **3. Метод правового регулювання відносин у сфері праці**

У загальній теорії права метод правового регулювання розглядається як сукупність прийомів і засобів правового впливу на суспільні відносини.

Метод виражає правове положення суб'єктів трудових правовідносин, порядок установаження прав і обов'язків суб'єктів, спосіб захисту трудових прав і забезпечення виконання обов'язків.

Як відомо, загальними для всіх галузей є імперативний та диспозитивний методи правового регулювання відносин. Та кожна галузь права має характерний інструментарій правового впливу на відносини, що складають її предмет. Особливості методу галузі обумовлені сутністю відносин, метою та принципами, що визначають закономірності побудови нормативного масиву.

**Метод трудового права** — це сукупність засобів, прийомів, способів юридичного впливу на поведінку учасників відносин у сфері праці.

Трудове право, як і кожна галузь, має свій специфічний метод правового впливу на суспільні відносини, сутність якого проявляється у поєднанні законодавчого і договірного, централізованого і локального способів; єдності і диференціації регулювання відносин у сфері праці; застосуванні норм імперативного і диспозитивного характеру.

Найбільшого поширення в трудовому праві набули такі способи правового регулювання, як рекомендація, дозвіл і заборона.

Наприклад, Кабінет Міністрів України з метою створення сприятливих умов для святкування державних свят, а також раціонального використання робочого часу щороку видає розпорядження, якими **рекомендує** керівникам підприємств, установ та організацій перенести у порядку і на умовах, установлених законодавством, робочі дні для працівників, яким встановлено п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями, на інші дні.

**Дозволи** надають можливості встановлювати додаткові, порівняно із законодавством, суб'єктивні права і обов'язки. Частіше за все вони використовуються у договірному регулюванні всіх видів і рівнів — від трудового і колективного договорів до генеральної угоди.

**Заборони** у трудовому праві встановлюються з метою забезпечення прав і реалізації законних інтересів суб'єктів відносин. Вони встановлюються на різних рівнях нормативного регулювання — конституційному, міжнародно-правовому, на рівні актів законодавства про працю. Наприклад, заборону примусової праці закріплено у ст. 43 Конституції України, Конвенції № 29 Міжнародної організації праці 1930 р., реалізовано у ст. 31 КЗпП України. Статтею 22 КЗпП заборонено необґрунтовану відмову у прийнятті на роботу, обмеження прав та законних інтересів або надання незаконних пільг та переваг певним категоріям працівників.

Метод правового регулювання відносин у сфері праці характеризується гнучкістю, зумовленою існуванням особливостей способів правового регулювання відносин у різних інститутах трудового права. Поєднання способів регулювання відносин у структурних підрозділах трудового права залежить від сутності їх відносин, принципів та завдань, що виконуються нормами кожного інституту.

Поєднання імперативних і диспозитивних засад характерне для регулювання відносин у більшості інститутів трудового права — трудового договору, робочого часу і часу відпочинку, оплати праці і навіть матеріальної відповідальності. Матеріальна відповідальність — не

тільки правовий обов'язок з відшкодування шкоди, заснований на імперативному методі. Працівники беруть на себе зобов'язання забезпечити зберігання майна і відшкодувати у повному обсязі завдану шкоду шляхом укладення договорів (індивідуальних і колективних); сторони можуть домовитись про способи відшкодування шкоди тощо.

Регулювання відносин в інституті колективного договору переважно здійснюється на засадах диспозитивного методу, оскільки вони засновані на рівності, паритетності сторін.

У таких інститутах, як охорона праці, дисципліна праці, нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю перевага надається імперативному методу.

У трудовому праві широко використовується договірне регулювання відносин. Зважаючи на суб'єкти, предмет (зміст) і правову форму, можна виділити три рівні договірного регулювання соціально-трудова відносин: індивідуально-договірне, колективно-договірне, соціальне партнерство.

Суб'єктами індивідуально-договірного регулювання є сторони трудового договору — працівник і роботодавець (власник або уповноважений ним орган).

Предметом індивідуально-договірного регулювання є сукупність відносин, що виникають між власником (уповноваженим ним органом) і працівником у процесі виконання останнім трудової функції і реалізації інших умов трудового договору.

Правовою формою індивідуально-договірного регулювання є трудовий договір (контракт) як універсальна форма виникнення трудових правовідносин. Сторони вільно приймають рішення про укладення трудового договору, вони є рівними у визначенні його змісту.

Разом з тим договірний спосіб регулювання відносин в окремих випадках поєднується із імперативним регулюванням. Виправданим є таке втручання держави в укладення трудового договору, що зумовлене необхідністю забезпечити реалізацію прав окремих категорій осіб. Так, роботодавець не може відмовити у прийнятті на роботу працівників, запрошених на роботу в порядку переведення з іншого підприємства, установи, організації; молодих спеціалістів, які закінчили вищий навчальний заклад і в установленому порядку направлені на роботу на дане підприємство, в установу, організацію; вагітних жінок, які мають дітей віком до трьох років або дитину-інваліда, а одиноких матерів — при наявності дитини віком до чотирнадцяти років; вибор-

них працівників після закінчення строку повноважень; працівників, яким надано право поворотного прийняття на роботу; інших осіб, з якими власник або уповноважений ним орган відповідно до чинного законодавства зобов'язаний укласти трудовий договір. Згідно з ч. 2 ст. 232 КЗпП України вони можуть оскаржити відмову у прийнятті на роботу безпосередньо до суду.

Колективно-договірне регулювання існує в межах підприємства, де саме і діє трудовий колектив. Предметом колективно-договірного регулювання є відносини, що виникають на підприємстві з приводу як організації праці, так і соціально-економічних питань. Крім того, у колективних договорах можуть реалізовуватися й правові інтереси працівників. Наприклад, п. 5.4.1 Колективного договору ЗАО «Лисичанська нафтова інвестиційна компанія», прийнятого на конференції трудового колективу 28.09.2007 р., містить заборону застосовувати контрактну форму трудового договору.

Суб'єктами відносин із соціального партнерства є сторони соціального діалогу — представники працівників, роботодавців та органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування.

Соціальні партнери мають будувати свої відносини на засадах соціального діалогу. Відповідно до ст. 1 Закону «Про соціальний діалог в Україні» від 23 грудня 2010 р. № 2862-VI соціальний діалог — процес визначення та зближення позицій, досягнення спільних домовленостей та прийняття узгоджених рішень сторонами соціального діалогу, які представляють інтереси працівників, роботодавців та органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування, з питань формування та реалізації державної соціальної та економічної політики, регулювання трудових, соціальних, економічних відносин.

Діалог між соціальними партнерами будується на основі трипартизму при значній ролі держави в цьому процесі. Участь органів державної виконавчої влади та органів місцевого самоврядування надає нові якості відносинам між профспілками і об'єднаннями роботодавців, що відповідає духу і змісту міжнародних актів про тристороннє співробітництво<sup>1</sup>.

Предмет соціального партнерства значно ширший, ніж у колективно-договірному регулюванні; до нього входять не тільки соціально-трудові,

---

<sup>1</sup> Див., напр.: Рекомендація 113 МОП про консультації та співробітництво між державною владою і організаціями підприємців та трудящих у галузевому та національному масштабі 1960 р.

а й зазначені у ст. 1 Закону «Про соціальний діалог в Україні» відносини із формування та реалізації державної соціальної та економічної політики. Так, згідно із ст. 8 Закону України «Про колективні договори (угоди)» угодою на державному рівні регулюються основні принципи і норми реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин. Генеральна угода на 2010–2012 роки містить численні заходи сторін у сферах рівня життя, житловій, охорони здоров'я, освіти, соціального захисту, задоволення соціально-культурних та духовних потреб населення, які стосуються не тільки трудящих, а й усього населення держави.

Правовими формами соціально-партнерських відносин є угоди на державному, галузевому, регіональному рівнях на двосторонній основі (ч. 2 ст. 2 Закону «Про колективні договори (угоди)»).

## 4. Функції трудового права

Термін «функція» в українській мові має багато значень, серед яких для правового середовища найбільш підходять «діяльність», «призначення», «роль»<sup>1</sup>.

Загальним призначенням права є регулювання суспільних відносин. Цінність права проявляється не тільки у тому, що за його допомогою забезпечується порядок у цих відносинах. Звичайно, право як регулятор покликано через нормативні приписи здійснювати вплив на поведінку суб'єктів цих відносин. Та при цьому воно не тільки упорядковує суспільні відносини, впливаючи на волю учасників, а й здійснює вплив на свідомість, сприяє їх вихованню. Людина у своїй поведінці має керуватися такою мірою свободи, яка не порушує загального порядку, не зачіпає права і свободи інших членів суспільства.

Сутність права, найбільш характерні властивості та його призначення проявляються у функціях права.

Під **функціями трудового права** слід розуміти основні напрями правового впливу на суб'єктів відносин у сфері праці для забезпечення призначення трудового права й законодавства.

Трудове право, крім загальноправових функцій — регулятивної й охоронної, виконує захисну, економічну (або виробничу) і соціальну функції.

---

<sup>1</sup> Великий тлумачний словник сучасної української мови [Текст]. – К. ; Ірпінь : ВТФ «Перун», 2009. – С. 1552; Нечволод, Л. І. Сучасний словник іншомовних слів [Текст] / Л. І. Нечволод. – Х. : ТОРСІНГ ПЛЮС, 2007. – С. 732–733.

Основне призначення трудового права, поряд із регулюванням відносин у процесі праці, полягає у **захисті** прав й інтересів учасників процесу праці, і, насамперед, найманих працівників. Трудове право не тільки регламентує поведінку в процесі праці, а й закріплює права працівників, гарантії їх реалізації, встановлює механізми правового й соціального захисту цих прав.

Захисна функція трудового права реалізується як у закріпленні гарантій прав і законних інтересів працівників, так і в існуванні юрисдикційних форм їх захисту.

Захист трудових прав найманих працівників без належного втручання з боку держави не може бути повною мірою забезпечений. У правових актах встановлено засоби, за допомогою яких здійснюється захист трудових прав та інтересів; заходи щодо попередження, запобігання й усунення причин, що породжують порушення законності; види юридичної відповідальності для роботодавців і посадових осіб за порушення трудових прав і невиконання юридичних обов'язків; міри примусового відновлення порушених трудових прав.

Законодавство про працю містить багато положень, спрямованих на утвердження прав і законних інтересів суб'єктів трудового правовідношення. Вони характерні фактично для всіх інститутів трудового права. Наприклад, в інституті трудового договору встановлено заборону необґрунтованої відмови у прийнятті на роботу, заборону вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором.

Одним із дієвих способів захисту прав працівників є участь профспілкового органу (профспілкового представника) в механізмі розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця. Законодавством встановлено, що воно може відбуватися лише за попередньою згодою виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника). Профспілковий орган, розглядаючи подання роботодавця, не тільки досліджує обставини здійснення дисциплінарного проступку, а й враховує особу працівника, матеріальні та інші умови його життя. Такий розгляд надає працівникові додаткові можливості для захисту трудових прав.

Працівник може захищати свої права шляхом звернення до органів, що вирішують трудові спори — комісії по трудових спорах (КТС) та суду. Наявність у механізмі розгляду трудових спорів КТС, що створюються і діють на підприємстві, є надбанням галузі трудового права.

Відповідно до ст. 44 Конституції України ті, хто працюють, мають право на страйк для захисту своїх економічних і соціальних інтересів. Порядок реалізації права на страйк визначено Законом України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)».

Права та законні інтереси працівників захищаються і засобами нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю.

**Економічна** (виробнича) функція трудового права впливає із призначення трудового права регулювати відносини у сфері праці. Праця як економічна категорія є процесом, у якому здатність людини до праці поєднується із засобами виробництва. Від того, наскільки продуктивно буде працювати людина, залежить економічний результат діяльності підприємства. Тому засобами трудового права створюються умови для поєднання зусиль працівника і організаторів процесу праці задля досягнення економічного ефекту.

Законодавством встановлено обов'язок роботодавця забезпечити працівникам належні умови для високопродуктивної праці. Це означає, що він повинен правильно організувати роботу, щоб кожен працював за своєю спеціальністю і кваліфікацією, мав закріплене за ним робоче місце, своєчасно був ознайомлений із встановленим завданням і забезпечений роботою протягом усього робочого дня (зміни); забезпечити здорові й безпечні умови праці, справний стан інструментів, верстатів та іншого обладнання; створити умови для безперебійної і ритмічної роботи. Крім того, він зобов'язаний постійно розвивати форми організації і стимулювання праці, удосконалювати організацію оплати праці, підвищувати якість її нормування; забезпечувати матеріальну зацікавленість працівників у результатах їх особистої праці, економічно і раціонально витратити фонд оплати праці тощо.

У свою чергу, на працівника покладено обов'язок ефективно використовувати робочий час, присвячувати його продуктивній праці, вживати заходів щодо запобігання простоїв, дбайливо ставитися до майна власника.

**Соціальну** функцію трудового права слід розглядати як забезпечення засобами трудового права реалізації соціальної політики держави у сфері праці, заснованої на соціальній справедливості й соціальній безпеці.

Перш за все у соціальній функції знаходить прояв призначення трудового права, яке є і залишиться надалі галуззю, що містить дієві механізми реалізації встановлених Конституцією соціально-трудова прав громадян.

У трудовому праві сформовано спеціальний напрям правового регулювання осіб із соціальними факторами — жінок, що мають дітей



(осіб із сімейними обов'язками), неповнолітніх, осіб із зниженою працездатністю. Так, яскравим проявом соціальної функції є комплекс правових заходів щодо вагітних жінок і жінок, які мають дітей певного віку. Крім заборони звільнення їх з ініціативи роботодавця, діє обов'язок працевлаштувати їх у випадках повної ліквідації підприємства, установи, організації, та у випадках їх звільнення після закінчення строкового трудового договору. На період працевлаштування за ними зберігається середня заробітна плата.

Соціальний фактор є визначальним для встановлення переваги в залишенні на роботі при вивільненні працівників у зв'язку із скороченням штату або чисельності. У переліку таких працівників першими вказані сімейні працівники (при наявності двох і більше утриманців) та особи, в сім'ї яких немає інших працівників із самостійним заробітком (пп. 1, 2 ч. 2 ст. 42 КЗпП).

## **5. Система трудового права**

Трудове право як самостійний структурний підрозділ права є системою правових норм, що регулюють відносини із участі у суспільній праці, які утворюють суспільну організацію праці, а також пов'язані з ними наглядово-контрольні й процесуальні відносини. Результатом взаємодії однорідних правових норм є більш складні системні правові утворення — правові інститути, що є наступним, більш високим рівнем системи трудового права.

**Система трудового права** — це об'єктивно необхідне поєднання норм трудового права з їх одночасним внутрішнім розподілом на взаємопов'язані та взаємодіючі правові інститути, що відображають реально існуючу систему відносин з участі у суспільній праці, а також пов'язані з нею наглядово-контрольні й процесуальні відносини<sup>1</sup>.

У визначенні структурних елементів галузі слід виходити із закономірностей, сформованих класичною школою трудового права. Численні правові норми, що регулюють суспільні відносини у сфері трудового права, поділяються на дві великі групи. Одна з них поєднує інститути, що визначають принципові підходи до регулювання відносин у сфері праці, загальний порядок регулювання відносин, і ста-

---

<sup>1</sup> Див.: Молодцов, М. В. Система советского трудового права и система законодательства о труде [Текст] / М. В. Молодцов. — М. : Юрид. лит., 1985. — С. 50.

новить Загальну частину трудового права. Інша група норм регулює окремі сторони суспільних відносин усередині загального масиву відносин, що становлять предмет трудового права. Вони утворять Особливу частину трудового права.

Загальна частина трудового права складається із положень, що охоплюють основні засади законодавства про працю — предмет трудового права, сферу його дії, функції, принципи, джерела, суб'єкти соціально-трудова відносин, їх права й обов'язки та ін. Особлива частина охоплює норми, що складають інститути: працевлаштування й зайнятості, трудового договору, робочого часу й часу відпочинку, нормування й оплати праці, дисципліни праці, матеріальної відповідальності, особливостей регулювання праці окремих категорій працівників (неповнолітні, жінки, особи, що поєднують роботу з навчанням), охорони праці, нагляду й контролю за додержанням законодавства про працю, трудових спорів.

Систему трудового права слід відрізнити від системи законодавства про працю як сукупності нормативних правових актів, що регулюють трудові й тісно пов'язані з ними відносини. Система законодавства про працю може не збігатися із системою трудового права, оскільки складається не з об'єктивно існуючих норм права, а зі створених у встановленому порядку нормативних актів, які мають свої зовнішні характеристики — найменування нормативного акта і його структурних елементів, розподіл на статті, пункти і т. д. Законодавчий масив не має розподілу на загальну й особливу частини, і законодавчі акти можуть систематизуватися, наприклад, за такою ознакою, як юридична сила.

## **Контрольні питання**

1. Охарактеризуйте трудове право як самостійну галузь права.
2. Які суспільні відносини складають предмет трудового права?
3. У чому полягають особливості методу трудового права?
4. Що таке трудове правовідношення і які властивості йому характерні?
5. На яких підставах виникають, змінюються і припиняються трудові правовідносини?
6. Які функції виконує трудове право і у чому вони знаходять прояв?
7. Як трудове право взаємодіє із суміжними галузями права?
8. Що таке система трудового права та яка її структура?

## Розділ 2

# Принципи трудового права

## 1. Поняття та значення принципів трудового права

У розумінні принципів права слід виходити із загальнофілософського уявлення про принципи як основоположні категорії, закономірності, що діють всюди, завжди та за будь-яких умов.

У загальній теорії права принципами права називають основоположні загальновизнані норми, що виражають властивості права та мають вищу імперативну юридичну силу, тобто виступають як незаперечні вимоги, що ставляться до учасників суспільних відносин з метою встановлення соціального компромісу. Принципи служать нормативними засадами права, що вміщені у його змісті, виступають орієнтирами його формування, відображають його сутність і основні зв'язки, що реально існують у правовій системі<sup>1</sup>.

Інколи принципи права розглядають як відправні ідеї, що виражають найважливіші закономірності і підвалини не тільки права, а й даного типу держави. Вони є однопорядковими із сутністю права і становлять його головні риси, відрізняються універсальністю, вищою імперативністю і загальновизначеністю, відповідають об'єктивній необхідності побудови і зміцнення певного суспільного ладу<sup>2</sup>.

Принципи, поряд із предметом, методом та функціями, зумовлюють цілісність галузі права. Кожна з цих властивостей галузі права має своє призначення. Якщо предмет відповідає на запитання «що?» (які відносини складають об'єкт правового регулювання), метод — «як?» (у який спосіб регулюються ці відносини), функції — «навіщо?» (яке призначення цієї галузі), то для принципів найбільше підходить питання «чому?» (які закономірності формують норми певної галузі права).

<sup>1</sup> Див.: Скакун, О. Ф. Теория государства и права (энциклопедический курс) [Текст] : учебник / О. Ф. Скакун. – Харьков : Эспада, 2005. – с. 281.

<sup>2</sup> Див.: Колодій, А. М. Принципи права України [Текст] : монографія / А. М. Колодій. – К. : Юрінком Інтер, 1998. – С. 27.

Загально визнано, що принципи права вносять одноманітність у всю систему юридичних норм і забезпечують єдність правового регулювання суспільних відносин. Та принцип є не тільки основним вихідним положенням будь-якої наукової системи, теорії або ідеологічного напрямку, а й особливістю, покладеною в основу створення або здійснення чого-небудь, способом створення або здійснення чогось<sup>1</sup>. Із розвитком суспільного буття розвивається і право, яке має ефективно регулювати динамічні суспільні відносини. Тому принципи мають відображати як властивості відносин у їх статичному стані, так і служити основою для формування нових нормативних приписів, адекватних розвитку суспільних відносин відповідної галузі права.

Основні принципи трудового права, відображаючи сутнісні системні властивості цієї галузі, не можуть базуватися тільки на нормах, що визначають правове положення (статус) суб'єктів трудового права. Їх діапазон значно ширший. Володіючи якістю нормативності та цілеспрямованості, вони відображають основний зміст, характер і тенденцію правового регулювання різних суспільних відносин з приводу застосування і організації праці працівників (трудових і тісно пов'язаних з ними інших суспільних відносин)<sup>2</sup>.

Відомий теоретик трудового права О. В. Смирнов, який зробив вагомий внесок у дослідження принципів, їх призначення вбачав у тому, що вони допомагають глибше з'ясувати зміст конкретних норм чинного законодавства, визначають тенденції розвитку законодавства, допомагають правозастосовчим органам у вирішенні недостатньо врегульованих або неврегульованих конкретними нормами права питань<sup>3</sup>.

**Принципи трудового права** — це загально визнані вихідні положення, що визначають його сутність, зумовлюють єдність правового регулювання та закономірності розвитку системи норм трудового права.

Значення принципів трудового права полягає у тому, що вони:  
– відображають у коротких формулюваннях зміст усієї системи трудового права, розкриваючи сутність всього трудового права, законодавства про працю і його зв'язок із соціально-економічною і техніко-організаційною політикою держави у сфері праці;

<sup>1</sup> Великий тлумачний словник сучасної української мови [Текст]. – К. ; Ірпінь : ВТФ «Перун», 2009. – С. 1125.

<sup>2</sup> Смирнов, О. В. Основные принципы советского трудового права [Текст] / О. В. Смирнов. – М. : Юрид. лит., 1977. – С. 54.

<sup>3</sup> Там само. – С. 43.

– визначають напрями подальшого розвитку законодавства про працю та забезпечують правильне та однакове застосування його норм;

– служать однією з головних підстав об'єднання окремих норм в систему даної галузі;

– визначають правове становище суб'єктів трудового права, їх права і обов'язки;

– служать правовим підґрунтям формування й розвитку системи галузі, визначаючи її структуру, склад інститутів, зміст конкретних норм законодавства про працю<sup>1</sup>.

Принципи не є автономними, самодостатніми утвореннями, що функціонують у відриві від об'єктивних чинників у відповідних сферах людського буття. Відносини, що виникають на базі праці, різноманітні і складні, вони регулюються різними галузями права. Тому для принципів трудового права характерна як обумовленість економічними та соціальними законами, так і взаємодія з принципами суміжних галузей права. Взаємодію принципів різних галузей права можна проаналізувати на прикладі правового явища, відносини з приводу якого регулюються як трудовим, так і господарським правом, — змін в організації виробництва і праці. Власник, виходячи із економічної доцільності, може запровадити організаційні зміни у діяльності підприємства (наприклад, реорганізувати його). При цьому виникають організаційно-господарські відносини, нормативне регулювання яких базується на принципах, визначених законодавством. Серед загальних принципів господарювання, встановлених ст. 6 Господарського кодексу України (далі — ГК України), значиться свобода підприємницької діяльності, й інші суб'єкти не мають права впливати на його дії на цій стадії змін в організації виробництва. На цю частину відносин, що знаходяться на межі двох галузей, принципи трудового права не поширюються. Тому суд при розгляді справи про поновлення на роботі працівника, звільненого у зв'язку із скороченням штату або чисельності, не може досліджувати доцільність проведення власником реорганізації.

Якщо ж зміни в організації виробництва і праці призводять до вивільнення працівників, то на цю групу відносин поширюються вже й принципи трудового права. Не випадково принцип свободи підприємницької діяльності містить застереження — «у межах, визначених законом».

---

<sup>1</sup> Див.: Гусов, К. Н. Трудовое право России [Текст] : учебник / К. Н. Гусов, В. Н. Толкунова. – М., 2001. – С. 60–61.

Принципи трудового права як галузі соціальної спрямованості у визначенні підстав та порядку звільнення працівників мають пріоритет. Тому у ч. 3 ст. 36 КЗпП України встановлено чітке правило: сама по собі зміна власника підприємства, а також його реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) не дають права роботодавцю звільнити працівників. При реорганізації зміни відбуваються не у трудових відносинах, що містять права та обов'язки як працівника, так і власника, вони стосуються тільки однієї сторони. Тому дія трудових договорів працівників продовжується, а припинення трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу можливе лише у разі скорочення чисельності або штату працівників (п. 1 ч. 1 ст. 40 КЗпП).

При визначенні переважного права на залишення на роботі у разі скорочення чисельності або штату працівників водночас діють принципи як господарського права, зумовленого економічними законами, так і трудового права, покликаного захищати права певних категорій працівників. Закони економіки спонукають власника до формування колективу працівників за ознакою ефективності праці, а соціальні фактори у цьому процесі мають другорядне значення. Така взаємодія принципів і зумовлює логіку нормативного визначення категорій працівників, які вправі претендувати на залишення на роботі, та структуру відповідної статті у законодавчому акті. Тому в ст. 42 КЗпП України спочатку у частині першій встановлено таке правило: «переважне право мають працівники з більш високою кваліфікацією і продуктивністю праці» (пріоритет принципу господарського права), а потім у частині другій запроваджено додатковий фактор — «за рівних умов кваліфікації та продуктивності праці перевага надається працівникам за соціальними показниками» (пріоритет принципу трудового права).

## 2. Основні принципи трудового права

**Принцип забезпечення права на працю.** Відповідно до ст. 43 Конституції України кожен має право на працю, що включає можливість заробляти собі на життя працею, яку він вільно обирає або на яку вільно погоджується.

Право на працю є визначальним для групи конституційних прав у соціально-трудої сфері, до яких входять також право на відпочинок, право на страйк з метою захисту трудових прав.

Україна обрала сучасну форму реалізації права на працю, за якою принциповим положенням є не гарантоване надання роботи та забезпечення повної зайнятості, як це було закріплено у Конституції Української РСР 1978 р., а право на вільний вибір праці. Для осіб, які реалізують право на працю шляхом укладення трудового договору, воно полягає ще у тому, що роботодавцю забороняється довільно відмовляти претенденту у прийнятті на роботу; в період виконання роботи за трудовим договором роботодавець не має права вимагати виконання роботи, не передбаченої трудовим договором; розірвання трудового договору з боку працівника не може обмежуватись; підстави розірвання трудового договору за ініціативою роботодавця мають встановлюватись тільки на рівні закону; щодо окремих категорій працівників (жінки, неповнолітні, інваліди) діють встановлені на базі соціальної політики держави додаткові гарантії та пільги у реалізації права на працю; для захисту порушеного права на свободу праці чи свободу трудового договору працівники наділяються правом звертатися до компетентних органів влади (судової та адміністративної).

Держава гарантує працевдатним громадянам, які постійно проживають на території України: вільний вибір виду діяльності; безплатне сприяння державними службами зайнятості у підборі підходящої роботи і працевлаштуванні відповідно до покликання, здібностей, професійної підготовки, освіти, з урахуванням суспільних потреб; надання підприємствами, установами, організаціями відповідно до їх попередньо поданих заявок роботи за фахом випускникам державних вищих навчальних, професійних навчально-виховних закладів; безплатне навчання безробітних нових професій, перепідготовку в навчальних закладах або у системі державної служби зайнятості з виплатою стипендії; компенсацію відповідно до законодавства матеріальних витрат у зв'язку з направленням на роботу в іншу місцевість; правовий захист від необґрунтованої відмови у прийнятті на роботу і незаконного звільнення, а також сприяння у збереженні роботи (ст. 5<sup>1</sup>КЗпП).

Реалізацію права на працю не слід зводити до права кожного вимагати працевлаштування на підприємстві, в установі, організації, які він обрав для працевлаштування. Трудові правовідносини виникають на основі трудового договору, в процесі укладення якого сторони мають дійти згоди з усіх необхідних умов — місця роботи, трудової функції (роботи за певною професією, спеціальністю, кваліфікацією, посадою),

оплати праці тощо. Документально-ознайомча процедура при прийнятті на роботу дозволяє роботодавцю реалізувати право на добір кадрів, що полягає у можливості відібрати для виконання роботи претендента, який найбільшою мірою відповідає вимогам до виконання певної роботи, встановленим законодавством та локальними нормативними актами підприємства, установи, організації.

Разом з тим роботодавець не може вдаватися до необґрунтованої відмови у прийнятті на роботу. Заборона такої відмови є важливою гарантією реалізації права на працю, і вона безпосереднє встановлена у законодавстві про працю (ч. 1 ст. 22 КЗпП). З урахуванням практики необґрунтованою відмовою слід вважати: по-перше, незаконну відмову, причини якої належать до заборонених законодавством; по-друге, ту, що не стосується професійних та ділових якостей особи, яка приймається на роботу; по-третє, немотивовану відмову, тобто відмову без посилення на будь-які причини (у тому числі й законні). Наприклад, незаконною слід вважати відмову, пов'язану з порушенням принципу рівності людей, наголошеного Загальною декларацією прав людини та закріпленого у ст. 21 Конституції України, або пов'язану з досягненням пенсійного віку (ст. 11 Закону України «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні» від 16.12.1993 р.).

Законодавством про працю окремо встановлено право на захист у загальних судах від незаконної відмови у прийнятті на роботу осіб, з якими власник або уповноважений ним орган відповідно до чинного законодавства зобов'язаний укласти трудовий договір. Воно, зокрема, поширюється на працівників, запрошених на роботу в порядку переведення з іншого підприємства, установи, організації; молодих спеціалістів, які закінчили вищий навчальний заклад і в установленому порядку направлені на роботу на дане підприємство, в установу, організацію; вагітних жінок, жінок, які мають дітей віком до трьох років або дитину-інваліда, а одиноких матерів — при наявності дитини віком до чотирнадцяти років; виборних працівників після закінчення строку повноважень; працівників, яким надано право поворотного прийняття на роботу (ч. 2 ст. 232 КЗпП України).

Однією з гарантій реалізації права на працю є професійна підготовка, підвищення кваліфікації і перепідготовка осіб, що шукають роботу. Зокрема, особи, зареєстровані у службі зайнятості як такі, що шукають роботу, безробітні мають право на професійну підготовку,



підвищення кваліфікації і перепідготовку у випадках: неможливості підібрати підходящу роботу через відсутність у громадянина необхідної професійної кваліфікації; необхідності змінити кваліфікацію у зв'язку з відсутністю роботи, яка відповідає професійним навикам громадянина; втрати здатності виконання роботи за попередньою професією; необхідності підібрати підходящу роботу інваліду, в тому числі з умовою про виконання роботи вдома, відповідно до рекомендацій МСЕК, наявної кваліфікації та з урахуванням його побажань; пошуку роботи вперше і відсутності професії (спеціальності). Професійна підготовка, підвищення кваліфікації і перепідготовка громадян організуються державною службою зайнятості за її направленням у навчальних закладах, на підприємствах, в установах і організаціях (незалежно від їх підпорядкованості) згідно з укладеними договорами або у спеціально створених для цього навчальних закладах державної служби зайнятості за рахунок коштів Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття.

Реалізація права на працю проявляється і у створенні належних умов праці. Належними умовами праці у технічному розумінні слід вважати справний стан машин, верстатів і пристроїв; належну якість матеріалів та інструментів, необхідних для виконання роботи, і їх вчасне подання; вчасне постачання виробництва електроенергією, газом та іншими джерелами енергоживлення; своєчасне забезпечення технічною документацією. Здорові та безпечні умови праці — це дотримання правил і норм з техніки безпеки, необхідне освітлення, опалення, вентиляція, усунення шкідливих наслідків шуму, випромінювань, вібрації та інших факторів, які негативно впливають на здоров'я робітників, і т. ін. (ст. 88 КЗпП).

Право на належні, безпечні і здорові умови праці реалізується через охорону праці як систему правових, соціально-економічних, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних і лікувально-профілактичних заходів та засобів, спрямованих на збереження життя, здоров'я і працездатності людини у процесі трудової діяльності. Кабінет Міністрів України формує та реалізує програми поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, головною метою яких є реалізація заходів загальнодержавного значення щодо створення належних, безпечних і здорових умов праці на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності. Приймаються відповідні акти і з питань забезпечення належних умов праці в окремих

галузях, де зареєстровано найбільшу кількість постраждалих від нещасних випадків. Так, постановою Кабміну від 29.03.2006 р. № 374 затверджено «Програму підвищення безпеки праці на вугледобувних та шахтобудівних підприємствах».

Законодавством України встановлено систему гарантій, що захищають працівників від незаконного звільнення, — від необхідності обмеження підстав припинення трудових відносин з ініціативи роботодавця до чітко регламентованого порядку звільнення працівника і права оскарження до суду незаконного звільнення.

Однією з головних гарантій від незаконного звільнення є те, що роботодавець не може діяти довільно, на власний розсуд визначаючи як підстави, так і процедуру звільнення. Вона ґрунтується на загально-визнаних правилах, установлених у Конвенції 158 Міжнародної організації праці 1982 р. про припинення трудових відносин з ініціативи роботодавця (ратифікована Україною 4.02.1994 р.).

Незаконне звільнення працівника з роботи з особистих мотивів ст. 172 Кримінального кодексу України (далі — КК України) кваліфікується як грубе порушення законодавства про працю і тягне кримінальну відповідальність.

**Принцип свободи праці і свободи трудового договору.** Свобода праці як свобода трудової діяльності знаходить вираження в багатьох положеннях трудового права. Свобода залучення до праці є характерною рисою відносин по застосуванню праці, що регулюються такими галузями, як трудове та цивільне право, на відміну від адміністративно-правових і кримінально-правових відносин, де законодавством дозволяється використання праці, не заснованої на вільному волевиявленні.

Трудове право регулює відносини, що характеризуються свободою праці і свободою трудового договору. Згідно з нормами трудового права працівник може вільно укласти і в будь-який час розривати трудовий договір; він не обмежений у виборі місця роботи; під час дії трудового договору роботодавець не має права вимагати виконання роботи, не передбаченої трудовим договором.

Заборона необґрунтованої відмови у прийнятті на роботу, відповідно до ст. 22 КЗпП України, є гарантією при укладенні трудового договору.

Право вільно розпоряджатися своєю робочою силою не обмежується свободою обирати механізм відчуження робочої сили і вибором варіанта поведінки — працювати чи ні. Людина вільна не тільки у ви-

борі виду відносин, у межах яких буде відбуватися діяльність (трудова або цивільно-правові), але і вільна у виборі виду діяльності. У трудових відносинах вид діяльності конкретизується у професії, спеціальності, посаді, кваліфікації. Оскільки виконання конкретної роботи за професією передбачає фахову підготовку, то воно зумовлює право особи на освіту, в рамках якого існує свобода вибору виду і форми освіти або професійної підготовки.

В основі права працівника розпоряджатися своїми здібностями до праці лежить не право власності на робочу силу з його трьома елементами — володінням, користуванням і розпорядженням, а природне право людини на вільний розвиток, що стало конституційним у багатьох державах, у тому числі і в Україні. Людина народжується вільною, вільною вона повинна залишатися протягом всього свого життя.

Свобода праці набагато ширша, ніж право вільно розпоряджатися робочою силою як економічною категорією, яким-небудь майном. Свобода праці базується на бажанні кожної людини розвиватися в тому або іншому напрямі (ст. 23 Конституції України), а не тільки на відносинах по застосуванню праці.

З правової точки зору свободу праці можна визначати як свободу від примусу до праці, можливість суб'єкта без зовнішнього впливу вирішувати питання — займатися або не займатися працею, а якщо займатися, то де і якою. Під зовнішнім впливом тут потрібно розуміти можливість використання або безпосереднє використання заходів примусового характеру щодо цієї особи. Примушення, у свою чергу, означає покарання або можливість його застосування.

Держава в особі будь-якого органу або фізичної особи не може приписувати людині вид і форму застосування праці або примушувати до її виконання.

Принцип свободи праці знаходить вияв у таких положеннях:

а) людина має виняткове право вільно розпоряджатися своїми здібностями до праці;

б) не можуть існувати як законні підстави для залучення до примусової праці;

в) людина вільна у виборі виду і форми діяльності (робота за трудовим договором, господарська діяльність, робота у власному господарстві та ін.)

г) розірвання безстрокового трудового договору з ініціативи працівника не може обмежуватися;

д) для захисту порушеного права на свободу праці і працівник, і роботодавець наділяються правом звертатися до компетентних органів влади (судової й адміністративної).

У широкому розумінні свобода праці — це свобода не тільки від примусу до праці, а й свобода від примусу до відпочинку. В обмеженні робочого часу, забезпеченні права на відпочинок зацікавлений передусім працівник, і в цьому виявляється об'єктивна закономірність. Тривалість робочого часу як антипод часу, що знаходиться у вільному розпорядженні, завжди обмежувалася законодавством, і залучення до праці за його межами має винятковий характер. Життя людини протікає у часі, воно швидкоплинне, людина має право на власний розсуд розпоряджатися своїм часом як життєвою цінністю.

Вільний час необхідний людині не тільки для відновлення затрачених у процесі праці сил, а й для багатьох інших цілей. Це може бути і праця поза суспільно-трудовою формою (наприклад, праця в домашньому господарстві), коли працівник не відпочиває. Тому формулювання «вільний від роботи час» точніше відображає правову і організаційну сутність цього виду часу.

Можливістю вільно розпоряджатися своїм часом людина володіє за межами трудової діяльності, що протікає в рамках трудових відносин, тому працівника не треба примушувати відпочивати, він сам до цього прагне.

Надання встановлених законодавством видів часу відпочинку є обов'язком роботодавця, і воно містить цілий комплекс заходів, що забезпечують реалізацію цього обов'язку. Так, забороняється ненадання щорічних відпусток повної тривалості протягом двох років підряд (ч. 5 ст. 11 Закону «Про відпустки»), а новий термін відпустку у разі його перенесення узгоджується з працівником (ч. 4 ст. 11 цього Закону).

Свобода залучення до праці логічно пов'язана зі свободою розірвання трудового договору. Розірвання безстрокового трудового договору з ініціативи працівника не може залежати від бажання роботодавця, і це положення чітко закріплене в чинному законодавстві. Працівник, що уклав трудовий договір на невизначений строк, може у будь-який час розірвати його, попередивши про це роботодавця за два тижні. Разом з тим можливості роботодавця у розірванні трудового договору обмежені підставами, що вичерпним чином встановлюються законами.

**Принцип заборони примусової праці.** Заборону примусової праці в Україні встановлено на конституційному рівні. Відповідно до ст. 43 Конституції використання примусової праці забороняється.

Конституція, як й інші нормативні акти України, не містить визначення поняття примусової праці. Правовий зміст примусової праці викладено у ст. 2 Конвенції Міжнародної організації праці № 29 1930 р. (далі — Конвенція № 29 МОП): примусова або обов'язкова праця означає всяку роботу або службу, що вимагається від будь-якої особи під загрозою будь-якого покарання, для якої ця особа не запропонувала добровільно своїх послуг. Поняття «примусова або обов'язкова праця» не охоплює: будь-яку роботу або службу, що вимагається за законами про обов'язкову військову службу, що є частиною звичайних цивільних обов'язків; що вимагається від особи внаслідок вироку суду; що виконується внаслідок надзвичайних обставин, тобто війни або лиха або загрози лиха; дрібні роботи громадського характеру, які виконуються на користь громади.

У статті 43 Конституції України виключення з поняття примусової праці сформульовано як частину цих положень: не вважається примусовою працею військова або альтернативна (невійськова) служба, а також робота чи служба, яка виконується особою за вироком чи іншим рішенням суду або відповідно до законів про воєнний і про надзвичайний стан.

Зміст примусової або обов'язкової праці, закріплений у Конвенції № 29 МОП, розширено Конвенцією №105 МОП, згідно з якою кожна держава — член МОП зобов'язується скасувати або не використовувати примусову або обов'язкову працю у формі способу політичного впливу або виховання або як спосіб покарання за політичні погляди чи переконання; як спосіб методу мобілізації і використання робочої сили для потреб економічного розвитку; як спосіб підтримки трудової дисципліни; як спосіб покарання за участь у страйках; як міру дискримінації за ознаками расової, соціальної і національної приналежності або віросповідання.

В Україні, яка є учасницею цих міжнародних договорів, принцип заборони примусової праці реалізовано у багатьох нормативних приписах. Так, згідно із ст. 31 КЗпП України власник або уповноважений ним орган не має права вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором. Відповідно до ч. 1 ст. 32 Кодексу переведення на іншу роботу на тому ж підприємстві, в установі, орга-

нізації, а також переведення на роботу на інше підприємство, в установу, організацію або в іншу місцевість, хоча б разом із підприємством, установою, організацією, допускається тільки за згодою працівника.

Пленум Верховного Суду України у постанові № 9 «Про застосування Конституції України при здійсненні правосуддя» від 01.11.1996 р., надаючи роз'яснення щодо змісту норми ст. 43 Конституції про заборону примусової праці, висловив думку, що не можуть застосовуватись як такі, що суперечать Конституції, правила статей 32, 33, 34 КЗпП, відомчих положень чи статутів про дисципліну тощо, які передбачають можливість тимчасового переведення працівника без його згоди на іншу роботу в порядку дисциплінарного стягнення, у разі виробничої необхідності або простою, а також можливість виконання ним роботи, не передбаченої трудовим договором.

**Принцип стабільності трудового договору і стабільності трудового правовідношення.** Тривалий характер відносин із використання праці є однією із характерних ознак трудового права. Людина, реалізуючи право на працю, вступає у трудові правовідносини, набуваючи статусу працівника. Для багатьох працівників заробітна плата є єдиним фінансовим джерелом для існування, і вони зацікавлені у тривалому характері цих відносин. Міжнародна організація праці у Рекомендації № 166 щодо припинення трудових відносин з ініціативи роботодавця 1982 р. закріплює гарантії проти застосування договорів про прийняття на певний строк, мета яких ухилитися від надання захисту, передбаченого Конвенцією 1982 р. про припинення трудових відносин. Серед них — обмеження застосування договорів про прийняття на певний строк випадками, коли, враховуючи рід майбутньої роботи або умови її виконання чи інтереси працівника, ці трудові відносини не можуть встановлюватися на невизначений строк; визнання договорів про наймання на певний строк, що продовжувалися один чи кілька разів, договорами про прийняття на невизначений строк тощо.

Україна як держава — учасниця Конвенції № 158 МОП, реалізувала ці пропозиції, закріпивши у ст. 23 КЗпП таке положення: строковий трудовий договір укладається у випадках, коли трудові відносини не можуть бути встановлені на невизначений строк з урахуванням характеру наступної роботи або умов її виконання, або інтересів працівника та в інших випадках, передбачених законодавчими актами. Якщо після закінчення строку трудового договору трудові відносини фактично тривають і жодна із сторін не вимагає їх припинення, дія цього дого-

вору вважається продовженою на невизначений строк. Трудові договори, що були переукладені один чи декілька разів, за винятком випадків, передбачених частиною другою статті 23, вважаються такими, що укладені на невизначений строк (ст. 39<sup>1</sup> КЗпП).

Однією із головних гарантій і основою механізму, що сприяє стабільності трудового договору і трудового правовідношення, є обмеження підстав припинення трудових правовідносин з ініціативи роботодавця. Це означає, по-перше, що підстави припинення трудових правовідносин не можуть встановлюватися нормативними актами, нижчими за закон; по-друге, у законах можуть встановлюватися підстави звільнення з ініціативи роботодавця, в основі яких лежать об'єктивно зумовлені фактори. Так, Конвенцією № 158 МОП про розірвання трудових відносин 1982 р. у ст. 4 закріплено принцип, за яким національне законодавство може встановлювати підстави припинення трудових відносин: трудові відносини з працівником не припиняються, якщо немає законних підстав для такого припинення, пов'язаного зі здібностями або поведінкою працівника або причинами, які викликані виробничою необхідністю підприємства, роботи або служби. Відповідно до ст. 5 цієї Конвенції не є законною підставою для припинення трудових відносин такі причини: а) членство у профспілці або участь у профспілковій діяльності в неробочий час чи, за згодою роботодавця, в робочий час; б) намір стати представником працівників, виконання тепер або в минулому функцій представника працівників; с) подання скарги або участь у справі, порушеній проти роботодавця за звинуваченням у порушенні законодавства чи правил, або звернення компетентних адміністративних органів; d) раса, колір шкіри, стать, сімейний стан, сімейні обов'язки, вагітність, віросповідання, політичні погляди, національність або соціальне походження; і) відсутність на роботі в період перебування у відпустці по материнству. Не є законною підставою для звільнення і тимчасова відсутність на роботі у зв'язку з хворобою або травмою (ст. 6).

Рекомендація МОП № 166 щодо припинення трудових відносин з ініціативи роботодавця 1982 р. розвиває ці положення: крім зазначених у ст. 5 Конвенції № 158 МОП, законною підставою для припинення трудових відносин не повинні бути вік і відсутність на робочому місці у зв'язку з проходженням обов'язкової військової служби, виконанням інших громадянських обов'язків. У Рекомендації викладено не тільки підстави, а й процедури, що застосовуються до і під час при-

пинення трудових відносин. Їх слід розглядати як додаткові гарантії прав працівників при розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця. Зокрема, в ній закріплено, що трудові відносини з працівником не повинні припинятись у зв'язку з провиною, яка відповідно до національних законодавства або практики була б підставою для припинення трудових відносин лише за одно- чи багаторазового повторення, якщо тільки роботодавець не зробив працівникові відповідного письмового попередження і якщо тільки працівник надалі незадовільно виконує свої обов'язки після закінчення розумного строку, встановленого для виправлення становища.

**Принцип рівності у трудових правах та заборони дискримінації у сфері праці.** Рівність у трудових правах є різновидом принципу рівності всіх людей у правах, закріпленого у Загальній декларації прав людини від 10 грудня 1948 р. Усі люди народжуються вільними і рівними у своїй гідності та правах. Вони наділені розумом і совістю і повинні діяти у ставленні один до одного в дусі братерства. Кожна людина повинна мати всі права і всі свободи, проголошені цією Декларацією, незалежно від раси, кольору шкіри, статі, мови, релігії, політичних або інших переконань, національного чи соціального походження, майнового, станового або іншого становища.

Усі люди рівні перед законом і мають право, без будь-якої різниці, на рівний їх захист законом. Усі люди мають право на рівний захист від якої б то не було дискримінації, що порушує цю Декларацію, і від якого б то не було підбурювання до такої дискримінації. Кожна людина, без будь-якої дискримінації, має право на рівну оплату за рівну працю.

Конвенція № 111 Міжнародної організації праці про дискримінацію в галузі праці та занять 1958 р. містить приписи, згідно з якими дискримінацією у сфері праці слід вважати: а) будь-яке розрізнення, недопущення або перевагу, що робиться за ознакою раси, кольору шкіри, статі, релігії, політичних переконань, іноземного походження або соціального походження і призводить до знищення або порушення рівності можливостей чи поводження в галузі праці та занять; б) будь-яке інше розрізнення, недопущення або перевагу, що призводить до знищення або порушення рівності можливостей чи поводження в галузі праці та занять.

Разом з тим не вважається дискримінацією будь-яке розрізнення, недопущення або перевага відносно певної роботи, що ґрунтується на її специфічних вимогах.



Статтею 24 Конституції України не тільки наголошено на тому, що громадяни мають рівні конституційні права і свободи та є рівними перед законом, а й встановлено гарантії рівності прав жінки і чоловіка. Зокрема, у соціально-трудої сфері така рівність забезпечується наданням жінкам рівних із чоловіками можливостей у праці та винагороді за неї; спеціальними заходами щодо охорони праці і здоров'я жінок; створенням умов, які дають жінкам можливість поєднувати працю з материнством; правовим захистом, матеріальною і моральною підтримкою материнства і дитинства, включаючи надання оплачуваних відпусток та інших пільг вагітним жінкам і матерям.

Розвиваючи положення Основного Закону держави і міжнародних актів, Кодекс законів про працю України закріплює неприпустимість будь-якого прямого або непрямого 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. Вимоги щодо віку, рівня освіти, стану здоров'я працівника можуть встановлюватись законодавством України (ст. 22 КЗпП).

**Принцип свободи об'єднання.** Свобода об'єднання суб'єктів у сфері праці базується на конституційному принципі свободи об'єднання, у тому числі у громадські організації, для здійснення і захисту прав і свобод та задоволення економічних, соціальних та інших інтересів (ст. 36 Конституції). Громадяни мають право на участь у професійних спілках з метою захисту своїх трудових і соціально-економічних прав та інтересів. Професійні спілки є громадськими організаціями, що об'єднують громадян, пов'язаних спільними інтересами за родом їх професійної діяльності. Професійні спілки утворюються без попереднього дозволу на основі вільного вибору їх членів. Усі професійні спілки мають рівні права. Обмеження щодо членства у професійних спілках встановлюються виключно цією Конституцією і законами України. Ніхто не може бути примушений до вступу в будь-яке об'єднання громадян чи обмежений у правах за належність чи неналежність до політичних партій або громадських організацій.

Міжнародний пакт про економічні, соціальні і культурні права 1966 р. містить не тільки обов'язок держав, що беруть участь у цьому Пакті, забезпечити право кожної людини створювати для здійснення і захис-

ту своїх економічних та соціальних інтересів професійні спілки і вступати до них на свій вибір при єдиній умові додержання правил відповідної організації, а й права професійних спілок утворювати національні федерації чи конфедерації і право цих останніх засновувати міжнародні професійні організації або приєднуватися до них; право професійних спілок функціонувати безперешкодно без будь-яких обмежень, крім тих, які передбачаються законом і які є необхідними в демократичному суспільстві в інтересах державної безпеки чи громадського порядку або для захисту прав і свобод інших.

У свою чергу, у Конвенції № 87 МОП про свободу асоціації та захист права на організацію 1948 р. йдеться про право на об'єднання не тільки працівників, а й роботодавців. Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» від 15 вересня 1999 р. встановлено як право громадян на об'єднання у профспілки та право профспілок, їх організацій на створення об'єднань, так і заборону дискримінації за ознаками належності до профспілок, рівність профспілок перед законом. Право роботодавців на свободу об'єднання та форми його реалізації визначено Законом України «Про організації роботодавців» від 24 травня 2001 р.

### **3. Принципи окремих інститутів трудового права**

Крім загальних принципів трудового права, дія яких поширюється на всю галузь, у трудовому праві діють принципи, що визначають закономірності у певних інститутах.

В інституті **зайнятості і працевлаштування** слід виділити загальні принципи державної політики зайнятості населення і гарантії щодо окремих категорій працівників. Статтею 3 Закону України «Про зайнятість населення» від 1.03.1991 р. № 803-ХІІ у сфері державної політики зайнятості населення встановлено такі основні принципи:

– забезпечення рівних можливостей усім громадянам, незалежно від походження, соціального і майнового стану, расової та національної належності, статі, віку, політичних переконань, ставлення до релігії, в реалізації права на вільний вибір виду діяльності відповідно до здібностей та професійної підготовки з урахуванням особистих інтересів і суспільних потреб;

– сприяння забезпеченню ефективної зайнятості, запобіганню безробіттю, створенню нових робочих місць та умов для розвитку підприємництва;

– координація діяльності у сфері зайнятості з іншими напрямками економічної і соціальної політики на основі державної та регіональних програм зайнятості;

– співробітництво професійних спілок, асоціацій (спілок) підприємців, власників підприємств, установ, організацій або уповноважених ними органів у взаємодії з органами державного управління в розробці, реалізації та контролі за виконанням заходів щодо забезпечення зайнятості населення;

– міжнародне співробітництво у вирішенні проблем зайнятості населення, включаючи працю громадян України за кордоном та іноземних громадян в Україні.

Закріплення державних гарантій права на вибір професії та виду діяльності ст. 4 цього Закону забезпечує працездатному населенню у працездатному віці в Україні:

а) добровільність праці, вибір або зміну професії та виду діяльності; б) захист від необґрунтованої відмови у прийнятті на роботу і незаконного звільнення, а також сприяння у збереженні роботи; в) безплатне сприяння у підборі підходящої роботи і працевлаштуванні відповідно до покликання, здібностей, професійної підготовки, освіти, з урахуванням суспільних потреб, всіма доступними засобами, включаючи професійну орієнтацію і перепідготовку; г) компенсацію матеріальних витрат у зв'язку з направленням на роботу в іншу місцевість; д) виплату вихідної допомоги працівникам, які втратили постійну роботу на підприємствах, в установах і організаціях, у випадках і на умовах, передбачених чинним законодавством; е) безплатне навчання безробітних нових професій, перепідготовку в навчальних закладах або в системі державної служби зайнятості з виплатою матеріальної допомоги; є) виплату безробітним в установленому порядку допомоги по безробіттю, матеріальної допомоги по безробіттю, матеріальної допомоги членам сім'ї, які перебувають на їх утриманні, та інших видів допомоги; ж) включення періоду перепідготовки та навчання нових професій, участі в оплачуваних громадських роботах, одержання допомоги по безробіттю та матеріальної допомоги по безробіттю до стажу роботи, а також до безперервного трудового стажу; з) надання роботи за фахом на період не менше трьох років молодим спеціаліс-

там — випускникам державних навчальних закладів держави, раніше заявлених підприємствами, установами, організаціями.

Крім того, держава забезпечує надання додаткових гарантій щодо працевлаштування працездатним громадянам у працездатному віці, які потребують соціального захисту і не здатні на рівних конкурувати на ринку праці, у тому числі: а) жінкам, які мають дітей віком до шести років; б) самотніми матерями, які мають дітей віком до чотирнадцяти років або дітей-інвалідів; в) молоді, яка закінчила або припинила навчання у середніх загальноосвітніх школах, професійно-технічних або вищих навчальних закладах, звільнилася зі строкової військової або альтернативної (невійськової) служби і якій надається перше робоче місце, дітям (сиротам), які залишилися без піклування батьків, а також особам, яким виповнилося п'ятнадцять років і які за згодою одного із батьків або особи, яка їх замінює, можуть, як виняток, прийматися на роботу; г) особам передпенсійного віку (за два роки до досягнення пенсійного віку, встановленого статтею 26 Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування», або віку, що дає право на призначення пенсії відповідно до законів України «Про державну службу», «Про статус народного депутата України», «Про прокуратуру», «Про наукову і науково-технічну діяльність» (за наявності відповідних умов); д) особам, звільненим після відбуття покарання або примусового лікування; е) інвалідам, які не досягли пенсійного віку.

**У колективно-договірному регулюванні** відносин у сфері праці діють принципи соціального діалогу (ст. 3 Закону «Про соціальний діалог в Україні» від 23 грудня 2010 р.): законності та верховенства права; репрезентативності і правоможності сторін та їх представників; незалежності та рівноправності сторін; конструктивності та взаємодії; добровільності та прийняття реальних зобов'язань; взаємної поваги та пошуку компромісних рішень; обов'язковості розгляду пропозицій сторін; пріоритету узгоджувальних процедур; відкритості та гласності; обов'язковості дотримання досягнутих домовленостей; відповідальності за виконання прийнятих зобов'язань.

В інституті **трудоного договору** діють такі принципи:

- юридичної рівності сторін трудового договору у поєднанні із існуванням відносин влади-підкорення в організації роботи;
- заборони включення до трудового договору та визнання незаконними умов, що погіршують правове становище працівника порівняно із законодавством і локальними нормативними актами;

– заборони зміни в односторонньому порядку умов трудового договору;

– законодавче визначення підстав розірвання трудового договору.

Відносини в **інститутах робочого часу і часу відпочинку** будуються на принципах:

– закріплення права на відпочинок на конституційному рівні (ст. 45 Конституції України);

– встановлення на законодавчому рівні максимальної тривалості робочого часу;

– заборони залучення працівників до роботи у неробочий час;

– гарантованого надання щорічних відпусток;

– диференціації у правовому регулюванні тривалості, порядку надання та встановлення додаткових і соціальних відпусток;

– встановлення, крім щорічних, інших видів відпусток, що мають цільове призначення.

**Оплата праці** здійснюється на основі:

– принципу поєднання державного і договірної (на основі системи угод, що укладаються на державному, галузевому, регіональному та виробничому рівнях) регулювання оплати праці;

– принципу гарантування оплати праці у розмірі, не нижчому за мінімальну заробітну плату (законодавчо встановлений розмір заробітної плати за просту, некваліфіковану працю, нижче якого не може провадитися оплата за виконану працівником місячну, а також погодинну норму праці (обсяг робіт);

– принципу підвищеної оплати праці у випадках залучення до праці за межами нормальної тривалості робочого часу;

– принципу гарантування оплати праці не нижче встановленого законом розміру у випадках невиконання працівником роботи з причин, не залежних від волі працівника (простій, переведення на легшу роботу, період виконання громадських чи інших обов'язків);

– принципу обмеження розміру відрахувань із заробітної плати;

– принципу захисту прав працівників у разі банкрутства підприємства;

– принципу компенсації працівникам втрати частки заробітної плати у зв'язку із затримкою термінів її виплати;

– принципу періодичності виплати заробітної плати;

– принципу виплати заробітної плати у грошовій формі;

– принципу індексації заробітної плати.

При притягненні працівників до **матеріальної відповідальності** діють принципи:

- поділу матеріальної відповідальності працівників на повну і обмежену, індивідуальну і колективну;
- наявності підстави (майнове трудове правопорушення) та умов (пряма дійсна шкода, протиправність дій, необхідний причинний зв'язок між діями та шкодою, вина);
- законодавчого встановлення порядку визначення розміру матеріальної шкоди;
- відповідальність працівника тільки за пряму дійсну шкоду;
- встановлення чіткого порядку відшкодування шкоди;
- врахування майнового стану працівника і обставин, за яких завдано шкоду.

**Дисципліна праці** заснована на принципах:

- забезпечення порядку у трудовому процесі створенням належних умов для високопродуктивної праці;
- поділу дисциплінарної відповідальності на загальну та спеціальну;
- встановлення дисциплінарних санкцій у нормативних актах не нижчих, ніж акти законодавства;
- встановлення чіткого порядку притягнення до дисциплінарної відповідальності (заборона накладення двох дисциплінарних стягнень за один дисциплінарний проступок, необхідність пояснень працівника, строки застосування санкцій тощо);
- заборони застосування примусової праці при притягненні працівників до дисциплінарної відповідальності;
- врахування при виборі дисциплінарного стягнення попередньої поведінки працівника.

Державна політика в галузі **охорони праці** базується на таких основних принципах, як:

- пріоритет життя і здоров'я працівників, повна відповідальність роботодавця за створення належних, безпечних і здорових умов праці;
- підвищення рівня промислової безпеки шляхом забезпечення суцільного технічного контролю за станом виробництв, технологій та продукції, а також сприяння підприємствам у створенні безпечних та нешкідливих умов праці;
- комплексне розв'язання завдань охорони праці на основі загальнодержавної, галузевих, регіональних програм з цього питання та

з урахуванням інших напрямів економічної і соціальної політики, досягнень у галузі науки і техніки та охорони довкілля;

– соціальний захист працівників, повне відшкодування шкоди особам, які потерпіли від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань;

– встановлення єдиних вимог з охорони праці для всіх підприємств та суб'єктів підприємницької діяльності незалежно від форм власності й видів діяльності та ін.

## **Контрольні питання**

1. Що слід розуміти під принципом права?
2. Які ознаки властиві принципу права?
3. Яке значення мають принципи у правовому регулюванні?
4. Що таке принципи трудового права?
5. Які загальні принципи діють у трудовому праві?
6. Які принципи діють в інститутах трудового права?

# Джерела трудового права

## 1. Поняття джерел трудового права та їх класифікація

Однією з головних проблем дослідження трудового права є визначення його джерел. Це питання безпосередньо пов'язане з розглядом таких важливих питань, як поняття трудового права, правотворча діяльність, механізм правового регулювання та ін.

У загальній теорії права джерела права розглядаються з двох позицій: формальної та матеріальної. У формальному аспекті — це сукупність загальновідомих та внутрішньо структурованих форм встановлення і виразу нормотворчими органами загальнообов'язкових правил поведінки, що регулюють трудові та пов'язані з ними відносини. Вивчення джерел трудового права у такому розумінні передбачає аналіз і характеристику змісту втілених у певній формі приписів законодавства про працю. Формальні джерела права включають два елементи — спосіб виразу правових норм як правотворчу діяльність уповноважених суб'єктів і зовнішню форму виразу правових норм як результат такої діяльності. Оскільки норми права створюються для реалізації в суспільних відносинах, на регулювання яких їх спрямовано, джерела трудового права матеріалізуються в конкретній мережі правовідносин, а отже, в матеріальному аспекті вони виявляються через відносини, що становлять предмет цієї галузі права. Між формальними і матеріальними джерелами трудового права знаходиться процес реалізації вимог, що містяться в них.

З формальним поняттям «джерела права» частіше за все доводиться зустрічатися не тільки в науці трудового права, а й на практиці, у повсякденному житті, оскільки воно дає змогу пізнати трудове право з позицій нормативного змісту та його належності до конкретного суб'єкта — працівника, роботодавця, профспілки тощо. Ознаками джерел права, у тому числі трудового, у формальному аспекті є: формальна визначеність (тобто конкретне, чітке оформлення правових приписів, вираз їх зовнішньої форми з указівкою на відповідні права, обов'язки, наслідки



невиконання); загальнообов'язковість (що означає незаперечність правових положень, беззаперечність здійснення з боку всіх суб'єктів права, гарантією чого виступають судові та інші державні органи, оскільки за правовою нормою стоїть держава з її можливістю застосування примусу); загальновідомість (яка досягається шляхом поінформування про зміст правила поведінки, сферу та межі дії відповідно до встановленого порядку оприлюднення правових приписів, доведення їх змісту до конкретних адресатів); внутрішня структурованість (як сукупність стійких зв'язків джерел права, що забезпечує їх цілісність, а також відповідну організацію правових положень, їх компонування).

Багатоманіття форм втілення правових норм ускладнює процес їх застосування і реалізації суб'єктами трудового права, тому вагоме теоретичне і практичне значення має їх поділ (класифікація) на види і групи за певними критеріями.

Ієрархія джерел трудового права зумовлена їх юридичною силою, яку не слід плутати із загальнообов'язковою силою нормативного акта. Різна ж вагомість юридичної сили актів не означає, що вони мають і різний ступінь обов'язковості для суб'єктів. Юридична сила актів служить структуроутворюючим елементом у системі джерел трудового права. За своєю сутністю — це порівняльна властивість, що виражає ступінь підпорядкованості актів рішенням вищестоящих органів. При цьому одні джерела мають найвищу силу (Конституція), другі — вищу (закон), треті належать до актів нижчого рівня (указ, постанова та ін.). За юридичною силою джерела трудового права поділяються на закони та підзаконні акти.

Джерела трудового права можна класифікувати і за іншими підставами (зокрема, сферою дії, національною належністю, формою акта, правотворчим органом, видом суспільних відносин, які вони регулюють, та ін.). За сферою дії джерела трудового права поділяються на центральні та локальні. За національною належністю ними є міжнародні та національні акти. Джерела трудового права можуть бути також класифіковані за: а) формою акта (закони, постанови, укази, положення, інструкції та ін.); б) правотворчим органом (Верховна Рада України, Президент України, Кабінет Міністрів України, міністерства та відомства, інші органи центральної виконавчої влади, органи місцевого самоврядування, роботодавець та ін.); в) видом суспільних відносин, які вони регулюють (трудові відносини, відносини щодо зайнятості та працевлаштування, відносини розгляду трудових спорів тощо) та за іншими підставами.

## 2. Конституція — основне джерело трудового права

Чільне місце у системі джерел трудового права посідає Конституція України. Конституція (від лат. *constitutio* — устрій) — це Основний Закон держави, який закріплює основи суспільного та економічного ладу в тій чи іншій країні, форму правління та форму державного устрою, правове становище особи, порядок організації і компетенцію органів влади та управління в країні, організацію та основні принципи правосуддя. Конституцію України прийнято 28 червня 1996 р. на п'ятій сесії Верховної Ради України другого скликання.

Відповідно до ст. 8 Основного Закону в Україні визнається і діє принцип верховенства права. Конституційні права і свободи людини і громадянина є безпосередньо чинними. Вони визначають цілі, завдання і зміст законів та інших нормативних актів, спрямованість діяльності органів законодавчої та виконавчої влади і забезпечуються захистом правосуддя. Закони та інші нормативно-правові акти приймаються на основі Конституції України і мають відповідати їй. Норми Конституції України є нормами прямої дії. Суди при розгляді конкретних справ повинні оцінювати зміст будь-якого закону чи іншого нормативно-правового акта з точки зору його відповідності Конституції і в усіх необхідних випадках застосовувати Основний Закон як акт прямої дії. У разі невизначеності в питанні про те, чи відповідає Конституції застосований закон або закон, який підлягає застосуванню в конкретній справі, суд за клопотанням учасників процесу або за власною ініціативою зупиняє розгляд справи і звертається з мотивованою ухвалою (постановою) до Верховного Суду України, який відповідно до ст. 150 Основного Закону може порушувати перед Конституційним Судом України питання про відповідність Конституції законів та інших нормативних актів. Таке рішення суд може ухвалити у будь-якій стадії розгляду справи. Суд безпосередньо застосовує Конституцію у разі, якщо:

- 1) зі змісту норм Конституції не випливає необхідність додаткової регламентації її положень законом;
- 2) закон, який був чинним до уведення в дію Конституції або прийнятий після цього, суперечить їй;
- 3) правовідносини, що розглядаються судом, законом України не врегульовано, а нормативно-правовий акт, ухвалений Верховною Ра-

дою України або Радою міністрів Автономної Республіки Крим, суперечить Конституції України;

4) укази Президента України, які внаслідок їх нормативно-правового характеру підлягають застосуванню судами при вирішенні конкретних судових справ, суперечать Конституції України.

Основний Закон проголошує, що Україна є суверенною, незалежною, демократичною, соціальною, правовою державою. Вона забезпечує не тільки захист прав усіх суб'єктів права власності і господарювання, а й соціальну спрямованість економіки. У Конституції України наведено такий перелік трудових прав: а) право вільно розпоряджатися своєю здатністю до праці, обирати рід занять та професію; б) право на належні, безпечні та здорові умови праці; в) право на своєчасне одержання заробітної плати, не нижчої від визначеної законом; г) право на захист від безробіття; г) право на захист своїх прав через механізм індивідуальних та колективних трудових спорів із використанням встановлених законом способів їх вирішення, включаючи право на страйк; д) право на відпочинок та ін.

Згідно з положеннями ст. 43 Основного Закону України кожен має право на працю. Це право включає можливість заробляти собі на життя працею, яку особа вільно обирає або на яку вільно погоджується. Держава створює умови для повного здійснення громадянами права на працю, гарантує рівні можливості в обранні професії та роду трудової діяльності, реалізовує програми професійно-технічного навчання, підготовки і перепідготовки кадрів відповідно до суспільних потреб. Уперше Конституція заборонила використання примусової праці. Не вважається примусовою працею військова або альтернативна (невійськова) служба, яка виконується особою за вироком чи іншим рішенням суду або відповідно до законів про воєнний і про надзвичайний стани. Кожен має право на належні, безпечні та здорові умови праці, на заробітну плату, не нижчу від визначеної законом. Це також було закріплено уперше. Громадянам гарантується захист від незаконного звільнення. У статті 44 Конституції України вперше закріплено право тих, хто працює, на страйк для захисту своїх економічних і соціальних інтересів. У Конституції України відображено такі права, як право на відпочинок (ст. 45), на соціальний захист (ст. 46), на достатній життєвий рівень для себе і для своєї сім'ї, що включає достатнє харчування, одяг, житло (ст. 48) та ін.

### **3. Міжнародно-правові акти — джерела трудового права**

У повсякденному житті правозастосовним органам дедалі частіше доводиться звертатися до міжнародно-правових актів про працю. Ця тенденція пояснюється активною участю нашої країни в житті світового співтовариства, діяльності багатьох міжнародних організацій та значною міждержавною правотворчістю. Це загальносвітова тенденція. Міжнародно-правове регулювання праці перетворилось у важливий чинник, що характеризує соціальну дійсність сучасного світу, який є цілісним та взаємозалежним.

У статті 9 Основного Закону України проголошується, що чинні міжнародні договори, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, є частиною національного законодавства держави. Стаття 8<sup>1</sup> КЗпП України конкретизує це конституційне положення щодо вітчизняного трудового законодавства. У ній закріплюється норма, згідно з якою, якщо міжнародним договором або угодою, в яких бере участь Україна, встановлено інші правила, ніж ті, що їх містить вітчизняне законодавство про працю, то застосовуються правила міжнародного договору або міжнародної угоди.

За своєю природою міжнародні договори не є однорідними: вони укладаються від імені України, уряду, міністерств та інших центральних органів виконавчої влади та державних органів. Як наслідок, усі міжнародні договори нашої країни можна умовно поділити на міждержавні, міжурядові та міжвідомчі. Від імені України укладаються політичні, територіальні, мирні договори, ті, що стосуються прав і свобод людини, громадянства, участі в міждержавних союзах та міждержавних об'єднаннях, організаціях, системах колективної безпеки тощо. Від імені уряду укладаються міжнародні договори з економічних, торговельних, науково-технічних, гуманітарних та інших питань, що належать до його компетенції. Міжвідомчими є міжнародні договори з питань, віднесених до відання міністерств та інших центральних органів виконавчої влади і державних органів. Міжурядові і міжвідомчі міжнародні договори мають підзаконний характер, тому вони: а) не повинні суперечити міждержавним міжнародним договорам; б) зумовлені компетенцією уряду, відповідних міністерств та відомств, визначеною національними законами та відповідними міжнародними договорами; в) мають встановлювати права і обов'язки громадян, у тому числі у сфері трудового права, відповідно до вимог законів.

Найпоширенішим видом закріплення міжнародно-правових норм є угоди між державами. Такими угодами є: Угода між Урядом України і Урядом Республіки Вірменія про трудову діяльність та соціальний захист громадян України і Республіки Вірменія, які працюють за межами своїх держав; Угода між Урядом України та Урядом Словацької Республіки про взаємне працевлаштування громадян; Угода між Урядом України та Урядом Чеської Республіки про взаємне працевлаштування громадян України та громадян Чеської Республіки та ін.

Особливістю міжнародних договорів як джерел правового регулювання праці є те, що, крім двосторонніх договорів України з іншими державами, велике значення мають багатосторонні договори. В основі міжнародно-правового співробітництва держав у галузі прав людини поступово визнається універсальна концепція прав людини. У статті 55 Статуту ООН наголошується на необхідність поваги прав людини, а всі держави зобов'язані заохочувати загальну повагу та дотримання прав і свобод людини. Права в царині праці закріплено і в міжнародних актах, серед яких можна вирізнити Загальну декларацію прав людини, Міжнародний пакт про економічні, соціальні і культурні права та Європейську соціальну хартію (переглянуту). Наприклад, Загальна декларація прав людини закріплює такі права: на працю (ч. 1 ст. 23); на рівну оплату за рівну працю (ч. 2 ст. 23); на справедливу і задовільну винагороду (ч. 3 ст. 23); на створення професійних спілок (ч. 4 ст. 23); на відпочинок (ст. 24); на достатній життєвий рівень (ч. 1 ст. 25); на особливе піклування і допомогу в разі материнства та дитинства (ч. 2 ст. 25). У пункті 1 ст. 6 Міжнародного пакту про економічні, соціальні та культурні права визначено, що держави, які беруть участь у цьому Пакті, визнають право на працю, що включає право кожної людини дістати можливість заробляти собі на життя працею, яку вона вільно обирає або на яку вільно погоджується, і зроблять належні кроки до забезпечення цього права. У пункті 2 цієї статті звернено увагу держав — учасниць Пакту на те, що вони повинні вживати заходів, метою яких є повне здійснення цього права і які включають програми професійно-технічного навчання і підготовки, шляхи і методи досягнення продуктивної зайнятості в умовах, що гарантують основні політичні і економічні свободи людини.

Важливе місце серед міжнародних установ, що закріплюють і захищають трудові права людини, посідає Міжнародна організація праці (МОП). МОП — це спеціалізована міжнародна установа, заснована

з метою міжнародного співробітництва для забезпечення тривалого миру та ліквідації соціальної несправедливості шляхом поліпшення умов праці. Її створено 28 червня 1919 р. під час проведення Паризької мирної конференції в рамках Версальського мирного договору разом із Лігою Націй.

Перша Міжнародна конференція праці відбулася у жовтні — листопаді 1919 р. у Вашингтоні. СРСР вступив у МОП у 1934 р., але припинив своє членство в 1939 р. у зв'язку з початком війни в Європі. З 1946 р. МОП стала першим спеціалізованим органом ООН, членом якої Україна є з 30 квітня 1954 р. У 1969 р. у зв'язку з 50-річчям МОП була присуджена Нобелівська премія миру. Нині її членами є близько 180 держав.

Основними принципами, на яких засновується діяльність МОП, є такі: а) праця не є товаром; б) свобода слова і профспілкової діяльності є необхідною умовою постійного прогресу; в) злидні у будь-якому місці є загрозою для загального добробуту; г) боротьба зі злиднями має вестися як у кожній державі, так і шляхом постійних та об'єднаних міжнародних зусиль, до яких представники працівників і підприємців, що користуються рівними правами із представниками урядів, приєднуються в обговоренні та ухваленні рішень з метою сприяння загальному добробуту. Основними напрямками діяльності МОП є: а) розроблення і прийняття конвенцій та рекомендацій у сфері праці; б) надання технічної допомоги країнам, у тому числі у створенні їх національного трудового законодавства; в) навчання і освіта з питань, віднесених до її компетенції.

Діяльність МОП здійснюється трьома головними органами: Генеральною конференцією праці, Адміністративною радою та Міжнародним бюро праці.

Відповідно до ст. 3 Статуту МОП Генеральна конференція праці є вищим правотворчим органом МОП. Вона складається з делегатів усіх держав-членів. Генеральна конференція праці скликається у міру необхідності, але не рідше одного разу на рік. В її роботі беруть участь по чотири представники від кожної держави, з яких два є урядовими делегатами, а два інших представляють, відповідно: один — підприємців, а другий — трудящих. Усі делегати мають рівні права і голосують відповідно до своїх переконань. При цьому делегати від працівників і підприємців голосують незалежно від представників своїх урядів та один від одного.

До компетенції Генеральної конференції праці належать: визначення основних завдань і напрямів діяльності МОП; внесення змін і доповнень до Статуту; розроблення та прийняття конвенцій і рекомендацій в галузі соціально-трудових відносин; прийняття в члени МОП держав-претендентів; контроль за застосуванням державами ратифікованих ними конвенцій та ін.

Адміністративна рада є виконавчим органом МОП, обирається на три роки та складається з 56 осіб, з яких 28 представляють уряди, 14 — підприємців і 14 — працівників. Вона керує діяльністю МОП у період між конференціями, втілює в життя їх рішення, визначає порядок денний Конференції, координує діяльність Міжнародного бюро праці, а також різних комітетів. Рада збирається тричі на рік.

Міжнародне бюро праці є постійно діючим секретаріатом МОП, штаб-квартира якого знаходиться в Женеві. Бюро очолює Генеральний директор, який призначається Адміністративною радою, працює за її інструкціями та відповідає перед нею за ефективну роботу Бюро і за будь-які інші питання, що можуть бути йому доручені.

Згідно зі ст. 19 Статуту МОП, якщо Генеральна конференція праці висловлюється за прийняття пропозиції з певного пункту порядку денного, вона повинна визначити форму, в якій буде втілено цю пропозицію, — конвенції чи рекомендації. Пропозиція отримує форму рекомендації тоді, якщо питання, що обговорюється Конференцією, чи якийсь його аспект є таким, що рішення стосовно його не може бути прийняте в даний час у формі конвенції. Для остаточного ухвалення конвенції чи рекомендації необхідна більшість у дві третини голосів.

Прийняті конвенції надсилаються державам-членам для наступної ратифікації. Кожна країна зобов'язується протягом одного року з моменту закриття сесії Генеральної конференції, а у ключових випадках — не пізніше 18 місяців з моменту її закриття, подати конвенцію на розгляд компетентному органу державної влади. Метою подання міжнародного акта є його оформлення як закону чи вжиття заходів іншого порядку. Країни інформують Генерального директора щодо заходів, спрямованих на подання конвенції компетентним органам державної влади (при цьому повідомляють будь-які дані про компетентні владні структури та ухвалені ними рішення).

Рекомендації, ухвалення яких передбачено Статутом МОП, містять положення щодо міжнародно-правового регулювання праці, але на

відміну від конвенцій не потребують ратифікації і розраховані на їх добровільне застосування у законодавстві країн-членів. Рекомендації можна розглядати як факультативне (додаткове) джерело міжнародно-правового регулювання праці, що не має обов'язкової юридичної сили.

Україна ратифікувала конвенції МОП, що регулюють право на працю (№ 29 — про примусову або обов'язкову працю; № 47 — про скорочення робочого часу до сорока годин на тиждень; № 111 — про дискримінацію в галузі праці та занять; № 122 — про політику в галузі зайнятості; № 158 — про припинення трудових відносин за ініціативою підприємця), право на відпочинок (№ 52 — про щорічні оплачувані відпустки), право на захист від безробіття (№ 2 — про безробіття), право на справедливі та сприятливі умови праці (№ 45 — про застосування праці жінок на підземних роботах у будь-яких шахтах; № 60 — про вік дітей для прийняття на непромислові роботи; № 90 — про нічну працю підлітків у промисловості; № 95 — про охорону заробітної плати; № 100 — про рівну винагороду чоловіків і жінок за працю рівної цінності; № 103 — про охорону материнства; № 138 — про мінімальний вік для прийняття на роботу), право об'єднуватися у професійні спілки, право на захист трудових прав (№ 87 — про свободу асоціації і захист права на організацію; № 98 — про застосування принципів права на організацію і ведення колективних переговорів; № 144 — про тристоронні консультації (міжнародні трудові норми); № 154 — про сприяння колективним переговорам).

Найвпливовішим європейським актом у сфері прав людини є Європейська соціальна хартія (переглянута) 1996 р., в якій відображено загалом 31 соціально-економічне право. Серед них у царині регулювання трудових відносин слід вирізнити такі права: на працю; на її справедливі умови; на її безпечні та здорові умови; на справедливую винагороду; на укладання колективних договорів; на захист дітей і підлітків; працюючих жінок — на охорону материнства; на професійну орієнтацію; на професійну підготовку; інвалідів — на самостійність, соціальну інтеграцію та участь у житті суспільства; трудящих мігрантів і членів їх сімей — на захист і допомогу; на рівні можливості і рівне ставлення у вирішенні питань щодо працевлаштування і професії без дискримінації за ознакою статі; на інформацію і консультації; участь у визначенні і поліпшенні умов праці та виробничого середови-



ща; на захист у випадках звільнення; працівників — на захист їх прав у разі банкрутства роботодавця; на гідне ставлення на роботі; працівників із сімейними обов'язками — на рівні можливості і рівне ставлення до них; представників працівників — на захист на підприємстві і умови, які мають створюватися для них; на інформацію і консультації під час колективного звільнення; на захист від бідності і соціального відчуження.

На європейському рівні право на працю та інші трудові права відображені також у низці інших нормативно-правових актів, як-от: директивах Європейського парламенту та Ради — № 2003/88/ЄЕС від 4 листопада 2003 р. «Про деякі аспекти організації робочого часу»; № 2002/73/ЄЕС від 23 вересня 2002 р. «Про застосування принципу рівного ставлення до чоловіків і жінок у питаннях зайнятості, підвищення кваліфікації та просування по службі, а також умов праці»; № 89/391/ЄЕС від 12 червня 1989 р. «Про впровадження заходів для заохочення вдосконалень у сфері безпеки і охорони здоров'я працівників під час роботи»; № 89/654/ЄЕС від 30 листопада 1989 р. «Про мінімальні вимоги щодо безпеки і охорони здоров'я в робочих зонах»; № 75/117/ЄЕС від 10 лютого 1975 р. «Про наближення законів держав-членів щодо застосування принципу рівної оплати праці для чоловіків і жінок»; № 80/987/ЄЕС від 20 жовтня 1980 р. «Про захист працівників в разі неплатоспроможності їх роботодавця»; № 91/533/ЄЕС від 14 жовтня 1991 р. «Щодо зобов'язання роботодавця повідомляти працівників про умови, які застосовуються при укладенні угод працевлаштування або до трудових відносин» та ін.

У статті 55 Конституції України проголошено, що кожен має право після використання усіх національних засобів правового захисту звертатися за захистом своїх прав і свобод до відповідних міжнародних судових установ чи до органів міжнародних організацій, членом або учасником яких є наша країна. Визнання на загальнодержавному рівні права людини і громадянина на звернення до міжнародних судових установ зумовило необхідність розв'язання проблем, пов'язаних не тільки з виконанням рішень цих судів і використанням їх у національній правозастосовній практиці, а й із визнанням їх джерелами трудового права. Конвенція про захист прав людини і основоположних свобод 1950 р. передбачає створення та функціонування Європейського суду з прав людини.

## **4. Кодекс законів про працю та інші закони, що регулюють відносини в царині праці**

В ієрархії внутрішньодержавних джерел трудового права закон посідає головне після Конституції місце. Це зумовлено принципом верховенства закону, притаманним правовій державі, що самообмежує себе існуючими в ній законами, які виражають волю народу і яким зобов'язані підпорядковувати свою діяльність усі без винятку державні органи, підприємства, установи і організації, їх посадові особи та громадяни. Верховенство закону означає насамперед те, що головні і ключові суспільні відносини в усіх сферах громадського життя країни, не впорядковані Конституцією, регулюються не простими нормативно-правовими актами, а саме законами, через пріоритет яких у суспільному житті, у всіх його царинах, політичних інститутах втілюються високі правові засади, дух права. Згідно зі ст. 92 Конституції України засади регулювання праці і зайнятості визначаються виключно законами України.

У підґрунтя класифікації законів можна покласти найрізноманітніші підстави. Традиційно всі вони поділяються передусім за юридичною силою на конституційні та звичайні закони. В основі класифікації законів можуть бути також інші підстави. Це суб'єкти правотворчості; віднесення до певних галузей права; час прийняття; місце у системі правового регулювання; строк дії; належність до основних способів нормативно-правового регулювання; характер і рівень систематизації законодавчих норм; належність до кола осіб, які підпадають під дію його норм, тощо.

Конституційні закони закріплюють основи суспільного і державного ладу та визначають головні правові засади всього чинного законодавства. До конституційних законів належать: а) Конституція; б) ті, що вносять до неї зміни і доповнення; в) прямо передбачені Конституцією і такі, що конкретизують її зміст. Звичайні закони ухвалюються на основі Конституції і конституційних законів та регулюють різноманітні сторони життя суспільства. Серед них виділяють кодифіковані і поточні. Кодифіковані закони є звідними юридичними актами, що дають змогу комплексно, на підставі визначеної системи принципів регулювати певну сферу суспільного життя.

Основним актом, що регламентує трудові відносини, є Кодекс законів про працю, прийнятий ще 10 грудня 1971 р. (набув чинності 1 червня 1972 р.) і орієнтований на жорстке державне регулювання. Чинний КЗпП України, незважаючи на внесені до нього численні зміни і доповнення, усе менше відповідає соціально-економічній ситуації в країні. Виник і постійно зростає надзвичайно небезпечний розрив між правовим регулюванням різних царин соціально-економічної діяльності. Дія норм, орієнтованих на високий рівень формальної правової захищеності працівника, викликає несприятливі економічні і (що на перший погляд є парадоксальним) соціальні наслідки.

На порядку денному стоять розроблення та прийняття Трудового кодексу України, який має стати домінуючим законодавчим актом, що регулює трудові та інші пов'язані з ними відносини усіх фізичних осіб, які працюють за трудовим договором. Його найголовнішим завданням є досягнення оптимального поєднання інтересів працівників і роботодавців при забезпеченні належного захисту прав та інтересів працівників і збереження ефективного суспільного виробництва. Трудовий кодекс має не стільки проголошувати і фіксувати рівні та нормативи охорони праці, пільги та компенсації, скільки стимулювати розвиток економіки, що створить умови для реального забезпечення зазначених норм.

КЗпП України за юридичною силою відрізняється не тільки від підзаконних актів, а й від законів. У статті 4 КЗпП вказано на те, що акти законодавства України можуть прийматися відповідно до КЗпП України.

За суб'єктом правотворчості закони поділяються залежно від того, ухвалюються вони представницьким органом влади чи референдумом. У першому випадку воля народу виражена представницьким органом влади, у другому — ним самим безпосередньо. За галузями права відрізняються акти конституційного законодавства, трудові, адміністративні, цивільні, кримінальні та ін. За часом ухвалення закони поділяються на видані до набрання чинності Конституцією України 1996 р. і після цього, а також ухвалені парламентом протягом відповідного строку його повноважень. За строком дії закони класифікуються на постійні (їх більшість) і обмежені в часі. До останніх належать, наприклад, закони про бюджет на конкретний рік та ін.

Способи нормативно-правового регулювання суспільних відносин є підставою поділу законів на ті, що включають здебільшого норми матеріального або процесуального права. Наприклад, у Законі України «Про оплату праці» переважають норми матеріального права, а у За-

коні України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» — процесуальні. Розрізняють систематизовані закони і закони з окремих питань. До систематизованих слід віднести Закон України «Про об'єднання громадян», а до другої групи відносно зазначеного — ухвалені пізніше закони «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», «Про благодійництво та благодійні організації» тощо. За колом осіб, які підпадають під дію правових приписів, розрізняють загальні закони, що стосуються усіх громадян (закони України «Про відпустки», «Про оплату праці» та ін.), і спеціальні закони, до яких належать закони «Про визначення розміру збитків, завданих підприємству, установі, організації розкраданням, знищенням (псуванням), недостачею або втратою дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння та валютних цінностей», «Про статус гірських населених пунктів в Україні» та ін.

## **5. Підзаконні акти — джерела трудового права**

Істотне значення в регулюванні відносин у сфері трудового права мають підзаконні нормативно-правові акти. Підзаконні акти — це збірне поняття, що охоплює найрізноманітніші правові приписи (від актів Президента України до актів локального (місцевого) значення). Зосередимо увагу на актах Президента, Кабінету Міністрів, відомчих актах, актах місцевих адміністрацій та органів місцевого самоврядування. Решта підзаконних нормативно-правових актів буде предметом нашого вивчення в інших підрозділах цієї теми.

Президент України на основі і на виконання Конституції та законів України видає укази і розпорядження, які є обов'язковими до виконання на всій території країни. До найважливіших ознак президентських актів належать: а) високе місце у правовій системі (після Конституції і законів); б) широке коло суспільних відносин, що регулюються актами глави держави у зв'язку з масштабністю його функцій і повноважень; в) загальнообов'язковість виконання указів і розпоряджень Президента на всій території держави; г) одноособовий порядок видання актів глави держави, що поєднується з використанням консультативно-дорадчих процедур їх підготовки і попереднього розгляду; ґ) відповідність президентських актів Конституції і законам;

д) різноманіття змісту актів унаслідок поєднання загальноноормативних, конкретно-регулюючих та оперативних заходів. Президентські укази є джерелами трудового права. Вони видаються на виконання Конституції і законів України, є обов'язковими на всій території України та розраховані на неодноразове застосування. Зокрема, Указом Президента України від 17 листопада 1998 р. уведено в дію Положення про Національну службу посередництва і примирення, а від 6 квітня 2011 р. — Положення про Міністерство соціальної політики України.

Особливе місце серед джерел трудового права належить постановам Верховної Ради України. Однак джерелом права є тільки постанови парламенту, що мають нормативний характер. Наприклад, Положення про консультанта депутатської групи (фракції) Верховної Ради України та Положення про помічника-консультанта народного депутата України затверджені постановами Верховної Ради України від 13 жовтня 1995 р. Нормативний зміст має також Дисциплінарний статут прокуратури України, затверджений постановою Верховної Ради України від 6 листопада 1991 р. Проте переважна більшість постанов мають індивідуальний характер і присвячені вирішенню організаційних та кадрових питань.

Наступну сходинку в ієрархії джерел трудового права займають постанови Кабінету Міністрів України. Уряд України є вищим органом у системі органів виконавчої влади. Кабінет Міністрів здійснює виконавчу владу безпосередньо та через міністерства, інші центральні органи виконавчої влади, Раду міністрів Автономної Республіки Крим та місцеві державні адміністрації, спрямовує, координує та контролює діяльність цих органів. Уряд України відповідальний перед Президентом і Верховною Радою України, підконтрольний і підзвітний Верховній Раді України у межах, передбачених Конституцією України.

Кабінет Міністрів України на основі та на виконання Конституції і законів України, актів Президента України видає обов'язкові до виконання акти — постанови і розпорядження. Акти Уряду нормативного характеру видаються у формі постанов, а акти з організаційно-розпорядчих та інших поточних питань — у формі розпоряджень.

Постановами Уряду затверджуються статuti, положення, правила, інструкції та інші акти. Статут, положення — це звід правових норм, що визначає організацію і діяльність окремих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій загальнодержавного підпорядкування, їх службовців та інших осіб у певних сферах соціально-

економічної діяльності, наприклад, Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 26 січня 1993 р., Положення про дисципліну працівників гірничих підприємств, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 13 березня 2002 р., Статут про дисципліну працівників спеціальних (воєнізованих) аварійно-рятувальних служб, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2000 р. та ін. Правила — це нормативний акт процедурного характеру, що конкретизує норми права більш загального характеру з метою регулювання поведінки суб'єктів правовідносин у певних галузях. Інструкція — нормативний документ, яким роз'яснюється порядок застосування закону чи іншого правового акта з більшою юридичною силою, створюється механізм їх реалізації.

Значна кількість джерел трудового права репрезентована нормативними актами центральних органів виконавчої влади, до яких належать міністерства, державні комітети, а також центральні відомства — головні управління, національні агентства, комісії тощо, безпосередньо підпорядковані Кабінету Міністрів України. Владні повноваження цих органів здійснюються в основному одноособово його керівником — міністром, головою, який персонально несе всю повноту відповідальності за результати роботи органу.

За юридичною силою нормативні акти відомств можуть бути двох видів: загальнообов'язкові та обов'язкові в межах системи відповідного центрального органу державної виконавчої влади. Загальнообов'язковими є рішення, які поширюються на всі центральні і місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування, громадські організації, підприємства незалежно від форми власності, а також громадян. Можливість же ухвалення їх відомством має бути передбачена законодавством, тобто законом, указом Президента, постановою Кабінету Міністрів. Так, 23 березня 2001 р. Міністерство праці та соціальної політики України на виконання п. 2 постанови Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2001 р. «Про затвердження Переліку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня» затвердило Порядок застосування цього Переліку.

Значна кількість відомчих нормативно-правових актів про працю ухвалюється Міністерством праці і соціальної політики України, яке є головним (провідним) органом у системі центральних органів ви-

конавчої влади із забезпечення реалізації державної політики у сфері зайнятості, соціального захисту населення, соціального страхування, оплати, нормування і стимулювання праці, охорони і умов праці, пенсійного забезпечення, соціального обслуговування населення, соціально-трудоких відносин.

Особливе місце у системі джерел трудового права посідають нормативні акти Верховної Ради України та Ради міністрів Автономної Республіки Крим. Згідно з Конституцією Автономної Республіки Крим, Верховна Рада Автономної Республіки Крим приймає Конституцію, яка затверджується Верховною Радою України, та інші нормативно-правові акти у формі рішень і постанов. Рішеннями Верховної Ради Автономної Республіки Крим може здійснюватися нормативне регулювання щодо власних для Автономної Республіки Крим питань, зокрема соціального захисту.

Наступну сходинку в системі джерел трудового права України займають акти голів місцевих державних адміністрацій. Місцева адміністрація: а) забезпечує реалізацію державних гарантій у сфері праці, у тому числі на право своєчасного одержання винагороди за працю; б) розробляє і організовує виконання перспективних та поточних територіальних програм зайнятості і вживає заходів щодо соціальної захищеності різних груп населення від безробіття; в) забезпечує проведення згідно із законом оплачуваних громадських робіт для осіб, зареєстрованих як безробітні; г) забезпечує соціальний захист працюючих, зайнятих на роботах із шкідливими умовами праці на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності, якісне проведення атестації робочих місць; г) бере участь у веденні колективних переговорів та укладанні територіальних тарифних угод, вирішенні колективних трудових спорів (конфліктів).

Норми трудового права містяться й у нормативних рішеннях органів місцевого самоврядування, що ухвалюються колегіально (на пленарних засіданнях рад) відкритим або таємним голосуванням і поширюються на відповідну підвідомчу територію. Виключно на пленарних засіданнях сільської, селищної, міської ради вирішуються питання затвердження програм соціально-економічного та культурного розвитку відповідних адміністративно-територіальних одиниць, цільових програм з інших питань місцевого самоврядування тощо.

## **6. Значення рішень Конституційного Суду України та постанов Верховного Суду України для регулювання соціально-трудових відносин**

Відповідно до Закону України «Про судоустрій і статус суддів» від 7 липня 2010 р. судочинство в Україні здійснюється Конституційним Судом і судами загальної юрисдикції. Суди загальної юрисдикції утворюють єдину систему судів. Єдиним судовим органом, що не входить до системи загальних судів в Україні, є орган конституційної юрисдикції — Конституційний Суд України.

За ст. 13 Закону України «Про Конституційний Суд України» Конституційний Суд приймає рішення і надає висновки у справах щодо: 1) конституційності законів та інших правових актів Верховної Ради України, актів Президента, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради Автономної Республіки Крим; 2) відповідності Конституції чинних міжнародних договорів України або тих із них, що вносяться до Верховної Ради України для надання згоди на їх обов'язковість; 3) додержання конституційної процедури розслідування і розгляду справи про усунення Президента України з поста в порядку імпичменту; 4) офіційного тлумачення Конституції та законів України.

Зміст і високе місце рішень органу конституційного судочинства пов'язані у тому числі з наслідками їх ухвалення. Згідно зі ст. 152 Основного Закону України закони, інші правові акти або їх окремі приписи, визнані неконституційними, втрачають чинність із дня ухвалення про це рішення органом конституційного правосуддя. Як наслідок правовий акт, визнаний неконституційним, фактично скасовується. У царині трудового права слід виділити рішення Конституційного Суду України щодо відповідності Конституції України (конституційності) у справах про: а) свободу утворення профспілок від 18 жовтня 2000 р.; б) підвідомчість актів про призначення або звільнення посадових осіб від 7 травня 2002 р.; в) атестацію державних службовців від 8 липня 2003 р.; г) Дисциплінарний статут прокуратури від 22 червня 2004 р., г) граничний вік кандидата на посаду керівника вищого навчального закладу від 7 липня 2004 р.; д) граничний вік перебування на державній службі та на службі



в органах місцевого самоврядування від 16 жовтня 2007 р.; е) предмет та зміст закону про Державний бюджет України від 22 травня 2008 р. та ін.

На конституційному рівні офіційне тлумачення Конституції та законів України виділено в окрему форму діяльності Конституційного Суду. Офіційний характер абстрактного тлумачення, що здійснюється цим Судом, полягає в тому, що воно дається спеціально уповноваженим Основним Законом державним органом, міститься в спеціальному акті Суду і є обов'язковим для всіх суб'єктів права, що надає йому якості нормативного: воно стає нерозривним складником положень юридичних актів, що інтерпретуються. Сутність і правова природа офіційного тлумачення, яке дає орган конституційної юстиції, полягає в тому, що воно здійснюється у формі офіційного правового акта, зміст і вимоги якого є обов'язковими для всіх суб'єктів права. У сфері трудового права слід виділити рішення Конституційного Суду України щодо офіційного тлумачення у справах про: а) тлумачення терміна «законодавство» від 9 липня 1998 р.; б) профспілку, що діє на підприємстві, від 29 жовтня 1998 р.; в) охорону трудових прав депутатів місцевих рад від 26 березня 2002 р.; г) підвідомчість актів про призначення або звільнення посадових осіб від 7 травня 2002 р.; г) суміщення службової діяльності керівників органів виконавчої влади від 17 жовтня 2002 р. та ін.

Відповідно до ст. 124 Основного Закону України провадження правосуддя держава покладає виключно на суди. Інші органи державної влади і посадові особи не мають права брати на себе функції і повноваження, що становлять компетенцію органів судочинства.

Верховний Суд України вправі давати обов'язкові керівні роз'яснення з питань, що виникають при розгляді справ судами. Для правильного й одноманітного регулювання трудових відносин мають важливе значення постанови Пленуму Верховного Суду України «Про практику розгляду судами трудових спорів» від 6 листопада 1992 р., «Про судову практику в справах про відшкодування шкоди, заподіяної підприємствам, установам, організаціям їх працівниками» від 29 грудня 1992 р., «Про застосування Конституції України при здійсненні правосуддя» від 1 листопада 1996 р., «Про практику застосування судами законодавства про оплату праці» від 24 грудня 1999 р. та ін.

## **7. Джерела трудового права на соціально-партнерському рівні та локальні нормативно-правові акти**

Останнім десятиріччям основний тягар у регулюванні соціально-трудових відносин перенісся на рівень угод та локальних нормативно-правових актів.

У Законі України від 1 липня 1993 р. «Про колективні договори і угоди» вирізнено два види нормативних договорів про працю — угоди і договори, які, будучи актами соціального партнерства, мають підпорядковуватися відповідним принципам, цілям та завданням. Аналіз цього Закону дає підстави стверджувати, що під угодою розуміється правовий акт, який регулює соціально-трудові відносини і укладається між повноважними представниками працівників та роботодавців на рівні держави, території, галузі. Як критерій класифікації угод за видами у ст. 3 зазначеного Закону названо регульовані ними сфери відносин. Згідно із зазначеним критерієм у цій статті виділено: генеральну угоду, що встановлює загальні принципи регламентації соціально-трудових відносин на рівні держави; регіональну угоду, що встановлює загальні принципи регламентування соціально-трудових відносин на рівні територіального утворення; галузеву угоду, що визначає загальні умови оплати праці, трудові гарантії та пільги працівникам певної галузі господарства.

Питання про ще один акт соціального партнерства — колективний договір як джерело трудового права і визначення його місця у системі джерел останнього безпосередньо пов'язане з його юридичною природою. Колективному договору притаманна змішана юридична природа. Він поєднує в собі ознаки як договору, так і нормативно-правового акта. Як договір він укладається після проведення переговорів, містить зобов'язальні умови та діє протягом установленого строку. Водночас колективний договір закріплює локальні норми права, що поширюються тільки на конкретне підприємство і мають усі властивості, притаманні правовим нормам взагалі, а саме: а) вони є обов'язковими до виконання; б) розраховані на багаторазове застосування; в) поширюються на невизначене коло осіб. І разом із тим нормативні положення цього договору мають обмежені сферу дії і коло суб'єктів, на які поширюється їх дія, що відрізняє його від інших джерел трудового права.

Отже, колективний договір має змішану юридичну природу і поєднує в собі зобов'язальні та нормативні умови.

За сучасних умов господарювання стає очевидним, що роль держави в системі правової регламентації соціально-трудових відносин залишається значною. Вона встановлює загальнообов'язкові принципи і стандарти в царині праці і забезпечує їх дотримання методами державного примусу. Водночас усе частіше застосовуються можливості локальної регламентації трудових відносин з урахуванням виду підприємства, характеру його виробництва і праці, а також фінансових можливостей. Виникла необхідність у створенні правової системи, орієнтованої не на жорстку державну регламентацію суспільних відносин, а на поєднання різних (переважно договірних) методів управління.

Порівняно із законодавчим регулюванням, здійснюваним у централізованому порядку, локальне регулювання має свою специфіку, а саме: а) здійснюється безпосередньо у сфері праці — на підприємствах, в установах та організаціях; б) зазнає опосередкованого впливу держави за допомогою трудового законодавства (органи державної влади та органи управління не беруть прямої участі в локальному регулюванні відносин у царині праці); в) має підзаконний характер, розвиваючи, уточнюючи та конкретизуючи головним чином положення законодавчих та інших нормативних актів, ухвалених у встановленому законом порядку компетентними органами, і не може суперечити централізованому регулюванню; г) спрямоване на впорядкування таких суспільних відносин, які є специфічними для даного підприємства і не врегульовані або не повністю врегульовані в централізованому порядку; ґ) виступає формою саморегуляції працівниками та роботодавцем (безпосередньо або опосередковано) тих питань у сфері праці, що належать до компетенції підприємства, установи, організації; д) здійснюється за участю самих працівників підприємства або їх представницького органу; е) нерідко виступає як експериментальне регулювання, у перебігу якого перевіряється доцільність певного варіанта вирішення питання; є) може містити елементи випереджуючого регулювання, спрямованого на заповнення прогалин у праві, пошук адекватного варіанта правової регламентації умов праці.

Отже, локальні нормативні акти — це прийняті в установленому порядку на підприємстві, в установі або організації правила загальнообов'язкової поведінки працівників та роботодавців, що регулюють відносини у сфері праці. Здійснюючи свої права у сфері регу-

лювання соціально-трудова відносин у нових умовах господарювання, підприємства в межах своєї компетенції видають переважно такі локальні нормативні акти, як колективний договір, правила внутрішнього трудового розпорядку, положення про: а) атестацію працівників, б) оплату праці, в) преміювання, г) виплату винагороди за підсумками роботи за рік, г) охорону праці, д) комісію з питань охорони праці підприємства, е) уповноважених трудових колективів з питань охорони праці, графіки змінності, перелік працівників з ненормованим робочим днем тощо. Проте у деяких сферах локальне регулювання праці застосовувати не можна. Наприклад, перелік підстав, за наявності яких можливе розірвання трудового договору за ініціативою роботодавця, встановлено в законодавстві і не підлягає розширювальному тлумаченню. Законодавець усі підстави для звільнення сформулював вичерпно, а тому відхід від його волі є порушенням трудового законодавства.

Локальні нормативні акти класифікуються за такими підставами.

1. За сферою дії — локальні акти загальної дії та локальні акти спеціальної дії. Локальні акти загальної дії включають норми, що поширюються на всіх працівників підприємства за наявності відповідного юридичного факту, що визначає можливість їх застосування. До таких локальних актів належать колективний договір, правила внутрішнього трудового розпорядку, положення про оплату праці тощо. Локальні акти спеціальної дії регулюють окремі сторони відносин у сфері праці або їх дія поширюється тільки на певні категорії працівників (положення про роз'їзний (пересувний) характер роботи).

2. За строком дії — локальні акти невизначеного строку дії і строкові локальні акти.

3. За способом ухвалення — локальні акти, ухвалені спільно працівниками підприємства (їх представниками) і роботодавцем (його представниками); локальні акти, ухвалені роботодавцем з урахуванням думки працівників підприємства; одноособові локальні акти роботодавця.

## **8. Єдність і диференціація правового регулювання праці**

Система джерел трудового права як галузева система — складова частина джерел вітчизняного права. У ній можна вирізнити як ті з них, що спрямовані на регулювання окремих інститутів трудового права,

так і ті, що регулюють особливі умови праці окремих категорій працівників, устанавлюючи додаткові правила щодо прийняття на роботу, переведення, припинення трудового договору, режиму робочого часу і часу відпочинку, які не створюють самостійних інститутів цієї галузі права. У системі джерел трудового права це є виявом єдності і диференціації правового регламентування трудових відносин. Зазначений принцип позначає основні тенденції в розвитку системи права та її джерел. Правова регламентація праці характеризується нерозривним зв'язком двох її сторін — диференціації і єдності. Перша створює умови для диференціації правового регулювання праці, а друга сприяє єдності правового регулювання трудових відносин. Такий зв'язок не тільки передбачає взаємнепротиставлення, а й вимагає забезпечення єдності за допомогою диференціації, а диференціації — за допомогою єдності.

Характерна для трудового права єдність свідчить про внутрішній нерозривний зв'язок усієї сукупності норм, що впорядковують відносини у галузі праці. Загальність принципів, вихідних положень у регламентуванні відносин цієї царини на всій території України, взаємозв'язок основних трудових прав та обов'язків сторін трудових правовідносин — працівників і роботодавців визначають єдність правового регулювання праці. Показником такої єдності є передусім КЗпП України — єдиний кодифікований акт, який у ст. 1 закріплює цілі та завдання трудового законодавства і поширюється на всю територію України та на всіх працівників незалежно від того, де вони працюють. У цій статті зазначено, що КЗпП України регулює трудові відносини усіх працівників, сприяючи зростанню продуктивності праці, поліпшенню якості роботи, підвищенню ефективності суспільного виробництва, піднесенню на цій основі матеріального і культурного рівнів життя трудящих, зміцненню трудової дисципліни та поступовому перетворенню праці на благо суспільства, на першу життєву потребу кожної працездатної людини.

Однак єдність основних принципів правового регулювання відносин у царині праці і загальних норм права в цілому не виключає диференціації за відмінностями і багатоманітністю засобів правової регламентації трудових відносин деяких категорій працівників. Навпаки, законодавець до першого додає друге, аби у всіх громадян були рівні можливості в реалізації їх трудових прав, оскільки на виробництві

зайняті різні категорії працівників. Диференціація правового регламентування праці об'єктивно зумовлена розвитком її суспільної організації, розподілом у ній робіт з різним ступенем механізації, наявністю шкідливих і небезпечних умов праці, а також залученням у виробництво працівників, які потребують особливого захисту від його шкідливих чинників (жінок, неповнолітніх, інвалідів та ін.), і загальною тенденцією посилення гуманізації праці.

Загальна правова норма стосовно конкретної життєвої ситуації індивідуалізується з урахуванням різних чинників як суб'єктного та об'єктивного характеру, так і соціальних, що в остаточному підсумку має сприяти найефективнішому впливу норм трудового права на суспільні відносини, які ним регламентуються. Саме за допомогою використання в сукупності єдності і диференціації як методів правової регламентації праці можливе досягнення оптимального поєднання застосування загальних правових норм зі спеціальними правовими нормами, а отже, більш дієвого і результативного використання кожного з цих видів правових норм при правовому регулюванні трудових відносин на підставі поєднання актів як централізованого, так і локального характеру.

Усі галузі вітчизняного права, у тому числі трудове, поділяють юридичні норми, зважаючи на їх функціональну роль у правовому регулюванні, на загальні та спеціальні. Конкретизація загальних положень законодавства про працю щодо окремих категорій працівників дозволяє констатувати, що правове регулювання суспільних відносин трудовим правом має власну специфіку у використанні на практиці загальних і спеціальних норм. Перша група норм закріплює принципи положення для всіх працівників без винятку та забезпечує єдність у правовій регламентації відносин у даній сфері. Друга група — це норми спеціальні, що передбачають визначені законом винятки із загального правила для особливих випадків. Причому, може йтися про винятки не тільки як про обмеження дії загальних норм, а й про їх доповнення (у вигляді пільг) чи пристосування у тих чи інших випадках. У теорії права зазначається, що спеціальні норми конкретизують, деталізують загальні норми щодо різних умов їх реалізації. Слід пам'ятати таке правило: спеціальна норма скасовує в частині своєї дії загальну норму. Але так відбувається не завжди. Спеціальна норма може не скасовувати загальну норму, а діяти разом і поряд з нею. Інакше кажучи, ця норма встановлює винятки із загальної норми або доповнює її.

Поширення нормативного акта рівною мірою і в однаковому обсязі на всіх осіб на даній території свідчить про загальну дію джерел. Якщо ж останні застосовуються тільки до певної групи осіб, йдеться про їх спеціальну дію. Отже, категорія «загальна норма» поширюється на всіх працівників, а «спеціальна норма» — диференційовано, тобто вона спрямована на регулювання праці окремих категорій працівників. Саме в загальній і спеціальній дії нормативно-правових актів та правових норм про працю позначаються засади єдності і диференціації правового регулювання в трудовому праві. Важливим у науці трудового права є поділ усіх спеціальних норм на три основні групи: винятки, доповнення та пристосування. Якщо перша група норм визнає певний загальний припис неприйнятним для даної категорії працівників, уводячи тим самим для них певні обмеження, а друга встановлює додаткові пільги та гарантії, то третя група, не змінюючи обсягу прав і обов'язків, установлених загальною нормою, деталізує порядок та методи її застосування.

Підстави диференціації правового регулювання поділяються на об'єктивні, суб'єктивні та соціальні.

Диференціація, в основу якої покладено чинники процесу праці, її організації, характеру виробництва тощо, незалежні від особистих якостей працівника, є об'єктивною. Вона є стійкішою внаслідок стабільності чинників, що її зумовлюють. До об'єктивних підстав диференціації, зокрема, належать: а) сектор економіки (галузь господарства); б) виробничі умови; в) характер трудового зв'язку; г) природно-кліматичні та географічні умови праці; г) техногенний чинник; д) відповідальний характер праці; е) складність виконуваної роботи; є) організаційно-правова форма роботодавця і форма власності на його майно та ін.

Особливості правового регулювання праці існують у таких галузях господарства, як: залізничний транспорт, вугільна, металургійна, атомна промисловість та ін. Робота у них пов'язана із шкідливими і небезпечними умовами та компенсується наданням додаткових відпусток, скороченням тривалості робочого дня, встановленням підвищених тарифних ставок, видаванням спеціального одягу, лікувально-профілактичного харчування та інших нейтралізуючих засобів.

Диференціація, що ґрунтується на виробничих умовах, в яких працівник виконує трудові обов'язки, спрямована на створення матеріальних та інших стимулів для осіб, що працюють у гарячих цехах, на

підземних роботах тощо. Так, згідно зі ст. 167 КЗпП України роботодавець зобов'язаний безплатно забезпечувати працівників гарячих цехів і виробничих ділянок газованою солоною водою.

Диференціація може бути зумовлена характером трудового зв'язку. Зокрема, праця тимчасових та сезонних працівників поряд із загальними нормами регулюється також спеціальним законодавством: указами Президії Верховної Ради СРСР від 24 вересня 1974 р. «Про умови праці тимчасових робітників та службовців» та «Про умови праці робітників та службовців, зайнятих на сезонних роботах». Перелік сезонних робіт затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 28 березня 1997 р. До них належать: лісова промисловість і лісове господарство; торф'яна промисловість; сільське господарство; переробні галузі промисловості; санаторно-курортні заклади і заклади відпочинку; транспортно-дорожній комплекс. Диференціація у цьому випадку пов'язана з обмеженням трудових прав порівняно із загальними нормами. Наприклад, для працівників цих галузей передбачено додаткові підстави звільнення.

Диференціація правового регулювання праці може бути також визначена наперед природно-кліматичними та географічними умовами праці. При цьому диференціація трудових відносин за територіальним чинником пов'язується із природно-кліматичними умовами відповідного району. Так, 15 лютого 1995 р. ухвалено Закон України «Про статус гірських населених пунктів в Україні», в якому передбачено пільги і гарантії для осіб, що працюють і проживають у цих місцевостях. У постанові Кабінету Міністрів України від 28 січня 2000 р. «Про оплату праці, гарантії та компенсації для працівників, які направляються для роботи на антарктичну станцію «Академік Вернадський»» встановлено, що за працівниками державних наукових установ та організацій, які направлені для наукової роботи на антарктичну станцію «Академік Вернадський», зберігаються місце роботи (посада) і середній заробіток за основним місцем роботи протягом усього часу перебування в експедиції. Антарктичне польове забезпечення як компенсація за екстремальні умови роботи за Полярним колом здійснюється у національній валюті в розмірі, передбаченому для виплати добових під час службових відряджень у межах України, збільшених у 12 разів за кожний день перебування на станції «Академік Вернадський». Антарктичне польове забезпечення нараховується учасникам експедиції, які залишаються працювати на антарктичній станції на другий строк,



з полярним коефіцієнтом 1,6. У разі проживання та роботи в умовах відриву від антарктичної станції антарктичне польове забезпечення підвищується на 20 відсотків за кожну добу перебування у цих умовах.

Суб'єктна група підстав диференціації містить обставини, що зумовлені особливостями працівника і залежать від властивостей, які характеризують його особу. Внаслідок цього не можна погодитися з тим, що таку диференціацію називають суб'єктивною. Суб'єктивний — той, що залежить від волі особи, а суб'єктний — той, що пов'язаний з особою людини. До суб'єктних критеріїв належать розбіжності, що зумовлюються не тільки фізіологічними особливостями особи працівника, а й ознаками або рисами його особистості, набутими ним у результаті його соціальної практики. До цих особливостей, що враховуються трудовим законодавством, належать: стать, вік, стан здоров'я, родинний стан, соціально-правовий статус та ін. Суб'єктна диференціація порівняно з диференціацією за об'єктивними підставами є більш рухливою і мобільною.

Суб'єктна диференціація, як правило, пов'язана з наданням певних пільг та гарантій окремим категоріям працівників — жінкам, неповнолітнім, інвалідам, особам передпенсійного та похилого віку, працівникам із родинними обов'язками, особам, які постраждали внаслідок аварії на Чорнобильській АЕС, тощо. Однак диференціація норм трудового права за категоріями працівників передбачає не тільки наділення їх додатковими правами, пільгами та перевагами. У певних випадках така диференціація визначається необхідністю підвищити вимоги до виконання трудових обов'язків і встановити більш високу відповідальність за правопорушення у сфері праці. Отже, конкретний зміст диференціації за категоріями працівників зводиться до того, що спеціальними нормами для них встановлюються: особливий порівняно із загальним порядок прийому на роботу та звільнення з неї; особливості регулювання робочого часу і часу відпочинку, оплати праці тощо.

Соціальна диференціація об'єднує підстави, зумовлені усиновленням і вихованням працівниками-батьками малолітніх дітей, обов'язками щодо інших близьких родичів — членів сім'ї, які потребують піклування і допомоги. Соціальна диференціація посідає проміжне становище між диференціацією за об'єктивними чинниками і суб'єктною диференціацією. Якщо йдеться про правові норми праці жінок з огляду на їх материнські функції (враховуються фізіологічні особливості організму), то маємо справу із суб'єктною диференціацією, а якщо про

норми, що стосуються працівників, які мають обов'язки стосовно інших найближчих родичів, то вона ближче до диференціації за об'єктивними чинниками, оскільки зумовлена наявністю родинних відносин, що мають об'єктивну природу.

## **Контрольні питання**

1. Визначте поняття «джерела трудового права».
2. Яке значення для правового регулювання праці має Конституція України?
3. Чи є міжнародно-правові акти джерелами трудового права України?
4. Охарактеризуйте конвенції і рекомендації Міжнародної організації праці (МОП).
5. Чи є практика Європейського суду з прав людини джерелом трудового права України?
6. Яке місце в системі джерел трудового права посідають закони України?
7. Яке значення для правового регулювання відносин у сфері праці має судова практика?
8. Що таке акти соціального партнерства, які їх види та чи є вони джерелами трудового права?
9. У чому полягають єдність і диференціація правового регулювання праці та за якими підставами вона проводиться?

# Суб'єкти трудового права

## 1. Поняття та види суб'єктів трудового права

Актом від 24 серпня 1991 р. Україну було проголошено незалежною та суверенною державою. З моменту цієї історичної події в нашій країні відбулися значні політичні та соціально-економічні зміни. Роздержавлення підприємств, установ, організацій, формування багатоманітних форм власності привело до виникнення на цій основі численних організаційно-правових форм юридичних осіб — роботодавців. Також все це сприяло виникненню різних видів фізичних осіб — роботодавців. Із другого боку, проголошення як конституційного права громадян на вільний розвиток своєї особистості, включаючи право розпоряджатися своєю здатністю до праці, істотно змінює правовий статус цих громадян як працівників. Значних змін зазнають і правовий статус, завдання та функції інших суб'єктів трудового права: професійних спілок, трудових колективів, державних органів.

Суб'єктами трудового права є учасники суспільних відносин, регульованих законодавством про працю, які мають суб'єктивні трудові та юридичні обов'язки.

Для визначення кола суб'єктів трудового права слід звернутися до предмета цієї галузі права. Визначаючи коло суспільних відносин, які становлять предмет тієї чи іншої галузі права, тим самим визначаємо і коло суб'єктів цієї галузі права. Предметом трудового права є трудові відносини та відносини, пов'язані з ними. Включення останніх до предмета пояснюється тим, що вони спрямовані на забезпечення нормального функціонування трудових відносин, а тому їх існування без трудових відносин позбавлено будь-якого сенсу.

Відповідно можна виділити два рівні суб'єктів трудового права — основні та неосновні. Основними суб'єктами трудового права є сторони трудових правовідносин — працівники і роботодавці. Неосновні суб'єкти, у свою чергу, поділяються на похідні та допоміжні. До суб'єктів, правовий статус яких є похідним від статусу працівника, слід

віднести особу, яка шукає роботу (безробітного), інваліда внаслідок трудового каліцтва чи професійного захворювання та ін. Будь-яка з цих категорій осіб не має самостійного значення і існує як передуюча правовій особі працівника або як наслідок існування такої особи як працівника. Сутність допоміжних суб'єктів полягає у тому, що їх здатність до правоволодіння спрямована на обслуговування функціонування основних суб'єктів трудового права як повноцінних учасників відносин у царині праці. До суб'єктів, правовий статус яких має допоміжний характер, належать професійні спілки, трудовий колектив, державні органи.

За кількісною ознакою суб'єкти трудового права поділяються на індивідуальні та колективні. Індивідуальними суб'єктами є працівники та роботодавці — фізичні особи; колективними: роботодавці — юридичні особи, профспілки, трудові колективи, державні органи.

Усі суб'єкти трудового права наділяються специфічною властивістю — правовим статусом. Правовий статус — це визначений нормами права стан суб'єкта права, що відображає його становище у взаємовідносинах із іншими суб'єктами права. Елементами його змісту є: правосуб'єктність та юридичні права і обов'язки.

Правосуб'єктність об'єднує два компоненти — правоздатність як передбачену нормами права здатність мати суб'єктивні права і юридичні обов'язки (тобто здатність до правоволодіння) та дієздатність як передбачену нормами права здатність і юридичну можливість своїми діями набувати права і обов'язки, здійснювати та виконувати їх (тобто здатність до правореалізації). Трудова правосуб'єктність — це правова категорія, що виражає здатність суб'єкта бути учасником трудових і пов'язаних з ними правовідносин.

Суб'єктивне право і юридичний обов'язок, що йому відповідає, утворюють юридичний зв'язок уповноваженої та зобов'язаної сторін. Причому правові відносини можуть складатися як з одного, так і з декількох юридичних зв'язків. Суб'єктивне право — це передбачена для уповноваженого суб'єкта трудового права з метою задоволення його інтересів міра можливої поведінки, забезпечена юридичними обов'язками інших суб'єктів трудового права. Правовою категорією, тісно пов'язаною із суб'єктивним трудовим правом, є категорія юридичного обов'язку. Юридичний обов'язок — це передбачена для зобов'язаного суб'єкта трудового права і забезпечена можливістю державного примусу міра необхідної поведінки, якою він має керуватися в інтересах уповноваженого суб'єкта права.

Суб'єкт трудового права стає суб'єктом правовідносин тоді, коли абстрактні правові зв'язки перетворюються на конкретні. Здатність мати та набувати прав і обов'язків може і, як правило, має перерости в реальну правореалізацію. Однак таке перетворення не є обов'язковим. Чинне законодавство, зокрема, не встановлює будь-якої відповідальності за невступлення працездатної особи чи новоствореного підприємства у трудові відносини. Отже, поняття «суб'єкт трудового права» ширше за поняття «суб'єкт відносин у сфері праці». Суб'єкти трудового права є тільки потенційними суб'єктами правовідносин.

## **2. Працівники — суб'єкти трудового права**

Законом України від 20 березня 1991 р. «Про внесення змін і доповнень до Кодексу законів про працю Української РСР при переході республіки до ринкової економіки» до КЗпП України були внесені значні зміни, які торкнулися, зокрема, й сфери його дії, його суб'єктів. У всіх статтях КЗпП України посилання «робітники і службовці» було замінено посиланням «працівники». Однак визначення поняття «працівник» у КЗпП України відсутнє. Воно міститься в інших нормативно-правових актах у сфері праці. Так, Закон України від 15 вересня 1999 р. «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» у ст. 1 визначає працівника як фізичну особу, що працює на підставі трудового договору на підприємстві, в установі, організації чи у фізичної особи, яка використовує найману працю.

У статті 3 КЗпП України закріплено загальне положення про те, що законодавство про працю регулює трудові відносини працівників усіх підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, виду діяльності та галузевої належності, а також осіб, які працюють за трудовим договором з фізичною особою. Із цього випливає, що будь-який громадянин, маючи статус працівника, підпадає під дію норм трудового законодавства. У ч. 2 ст. 3 КЗпП України передбачено деякі винятки із загального правила для працівників підприємств з іноземними інвестиціями, а також для громадян, які працюють у кооперативах та їх об'єднаннях, колективних сільськогосподарських підприємствах, фермерських господарствах і одночасно є членами цих господарюючих суб'єктів (особливості їх праці визначаються законодавством та їх

статутами). Норми, закріплені у ст. 3 КЗпП України, встановлюють різні правові підходи до регулювання трудових відносин, що дає змогу забезпечити гнучке поєднання централізованих (загальних та спеціальних), локальних та індивідуально-договірних методів регулювання. Якщо у ч. 1 ст. 3 КЗпП України основним способом регулювання трудових відносин є централізоване загальне і тільки потім — централізоване спеціальне, локальне, індивідуально-договірне регулювання, то у ч. 2 ст. 3 встановлено іншу модель, де перевагу віддано насамперед спеціальному законодавству, потім — локально-нормативним та індивідуально-договірним актам. Якщо зазначеними способами трудові правовідносини не врегульовано, застосовуються норми загального законодавства. Це дає можливість повністю враховувати всі особливості праці суб'єктів, які містяться у ч. 2 ст. 3 КЗпП України.

Пленум Верховного Суду України в п. 35 постанови від 6 листопада 1992 р. «Про практику розгляду судами трудових спорів» пояснив, що при вирішенні трудових спорів членів кооперативів та їх об'єднань, колективних сільськогосподарських підприємств, фермерських господарств судам слід мати на увазі таке:

1) трудові відносини в кооперативах і колективних сільськогосподарських підприємствах можуть бути визначені законодавством про них або їх статутами в передбачених ч. 2 ст. 3 КЗпП України межах особливостях праці їх членів;

2) чинне законодавство не поширює на випадки виключення із членів кооперативів або колективних сільськогосподарських підприємств, звільнення їх із певних посад (роботи), переведення на іншу роботу норми КЗпП України, що регулюють переведення на іншу роботу, підстави та порядок припинення трудового договору. Спори з цих питань належить вирішувати, виходячи з відповідних норм законодавства про кооперативи і зазначені підприємства або з норм їх статутів чи інших нормативних актів;

3) якщо актами чинного законодавства про кооперативи і колективні сільськогосподарські підприємства або їх статутами чи іншими нормативно-правовими актами врегульовано питання про трудову дисципліну, види дисциплінарних стягнень і порядок їх застосування, то слід виходити з цих актів, а не із загальних положень КЗпП України;

4) у справах про оплату членам кооперативу чи підприємства вимушеного прогулу в зв'язку з їх незаконним виключенням, звільненням з посади (роботи), переведенням на іншу роботу тощо правила

п. 8 ст. 134 і ст. 237 КЗпП України (покладення повної матеріальної відповідальності на службову особу, винну в незаконному звільненні або переведенні працівника на іншу роботу) застосовуються до винних у цьому посадових осіб, притягнутих до участі у справі, у тому разі, якщо питання щодо їх матеріальної відповідальності не врегульовано статутами чи іншими внутрішньогосподарськими нормативно-правовими актами, які мають застосовуватися в таких випадках.

Отже, загальне законодавство не виключається із застосуванням, а може і повинно використовуватися у тій частині, в якій трудові відносини членів кооперативів, їх об'єднань, колективних сільгоспвідприємств, фермерських господарств не врегульовані спеціальним законодавством та локальними актами. Спеціальні закони, локальні нормативні акти покликані відобразити всі особливості регулювання трудових відносин членів названих господарських формувань, включаючи і підстави їх виникнення. При цьому ні спеціальне законодавство, ні локальні нормативні, ні індивідуально-договірні акти не можуть установлювати будь-які особливості, що порушували б передбачений законодавством рівень гарантій щодо зайнятості, охорони праці, праці жінок, молоді, інвалідів.

Іноземці та особи без громадянства мають рівні з громадянами України права і обов'язки в трудових відносинах, якщо інше не передбачено законодавством та міжнародними договорами України. Іноземці, які постійно проживають в Україні, а також яким надано статус біженця, мають право працювати на підприємствах, в установах і організаціях або займатися іншою трудовою діяльністю на підставах і в порядку, встановлених для громадян України. Однак іноземці не можуть призначатися на певні посади або займатися певною трудовою діяльністю, якщо відповідно до законодавства України призначення на ці посади або зайняття такою діяльністю пов'язане з належністю до громадянства України. Трудове законодавство не регулює трудові відносини іноземців, які працюють у складі дипломатичних представництв іноземних держав або представництв міжнародних організацій в Україні, якщо інше не передбачено міжнародними договорами.

Згідно зі ст. 2 КЗпП України право громадян України на працю (тобто на одержання роботи з оплатою праці не нижче встановленого державою мінімального розміру), включаючи право на вільний вибір професії, роду занять і роботи, забезпечується державою. Україна забезпечує рівність трудових прав усіх громадян незалежно від похо-

дження, соціального і майнового стану, расової і національної належності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, роду і характеру занять, місця проживання та інших обставин. Держава створює умови для ефективної зайнятості населення, сприяє працевлаштуванню, підготуванню та підвищенню трудової кваліфікації, а в разі необхідності забезпечує перепідготування осіб, що вивільняються у результаті переходу на ринкову економіку. Працівники реалізують право на працю шляхом укладення трудового договору про роботу на підприємстві, в установі, організації або з фізичною особою. Працівники мають право на відпочинок відповідно до законів про обмеження робочого дня та робочого тижня і про щорічні оплачувані відпустки; право на здорові і безпечні умови праці; на об'єднання в професійні спілки та на вирішення колективних трудових спорів; на участь в управлінні підприємством, установою, організацією; на матеріальне забезпечення в порядку соціального страхування в старості, а також у разі хвороби, повної або часткової втрати працездатності; на матеріальну допомогу в разі безробіття; на звернення до суду для вирішення трудових спорів незалежно від характеру виконуваної роботи або займаної посади, крім випадків, передбачених законодавством, та інші права, встановлені законодавством.

Основними обов'язками працівника є: а) сумлінне виконання своїх обов'язків за трудовим договором; б) дотримання трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку; в) виконання встановлених норм праці та завдань роботодавця; г) дотримання норм з охорони праці; ґ) дбайливе ставлення до майна роботодавця; д) шанування честі, гідності та інших особистих немайнових прав роботодавця; е) відшкодування шкоди, заподіяної майну роботодавця винними діями під час виконання трудових обов'язків та ін.

### **3. Роботодавець — суб'єкт трудового права**

Законом УРСР від 20 березня 1991 р. «Про внесення змін і доповнень до Кодексу законів про працю Української РСР при переході республіки до ринкової економіки» посилення «адміністрація», «адміністрація підприємства, організації», «адміністрація підприємства, установи, організації» замінено на посилення «власник або уповно-



важений ним орган». Однак у реальному житті вживання такого терміна не полегшує правозастосовної практики, у зв'язку з чим він поступово замінюється на слово «роботодавець», яке відбиває головну відмінність цих суб'єктів від тих, що наймаються на роботу, і його рівною мірою можна вживати як до фізичних, так і до юридичних осіб, тобто воно є універсальним. Невипадково вже багато нормативних актів застосовують даний термін для визначення суб'єктів, які наймають робочу силу. Так, у ст. 1 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» роботодавець визначається як власник підприємства, установи або організації незалежно від форм власності, виду діяльності та галузевої належності або уповноважений ним орган чи фізична особа, які відповідно до законодавства використовують найману працю. Схожі визначення містяться, зокрема, в законах України «Про охорону праці», «Про організації роботодавців» та численних підзаконних нормативних актах. Термін «роботодавець» відображено як у багатосторонніх, так і у двосторонніх міжнародних угодах (наприклад, у конвенціях МОП № 173 «Про захист вимог працівників у випадку неплатоспроможності роботодавця» 1992 р., № 176 «Про безпеку та гігієну праці на шахтах» 1995 р., міждержавних договорах про трудову діяльність громадян, які працюють за межами кордонів своїх країн). При цьому слід зауважити, що в актах МОП нарівні з терміном «роботодавець» застосовується термін «наймач». Він, зокрема, використовується в конвенціях № 52 «Про щорічні оплачувані відпустки» 1936 р., № 166 «Про репатріацію моряків (переглянута)» 1987 р. та ін.

Законом України від 5 червня 1995 р. «Про внесення змін і доповнень до Кодексу законів про працю України» внесено зміни до ч. 1 ст. 21 КЗпП України, якими передбачено, що роботодавцями, крім юридичних осіб, можуть бути також фізичні особи. Фізичні особи-роботодавці поділяються на фізичних осіб — суб'єктів підприємницької діяльності без створення юридичної особи з правом наймання працівників та фізичних осіб, які використовують найману працю, пов'язану з наданням особистих послуг (кухарі, няньки, водії тощо). Юридична особа може бути роботодавцем незалежно від організаційно-правової форми створення, форми власності, галузевої належності, підпорядкування та інших ознак.

Юридична особа набуває прав та обов'язків та здійснює їх через свої органи, які діють відповідно до установчих документів і чинного законодавства. Орган юридичної особи — це правовий термін, що по-

значає особу (одноособовий орган) або групу осіб (колегіальний орган), які представляють інтереси юридичної особи у відносинах з іншими суб'єктами права без спеціальних на те повноважень (без довіреності). Орган зобов'язаний діяти в інтересах юридичної особи, добросовісно і розумно та не перевищувати своїх повноважень. У трудових відносинах органами юридичної особи є її керівник (генеральний директор, директор, президент тощо) або інші органи, що користуються згідно зі статутом (положенням) правом прийняття і звільнення працівників, видання наказів і розпоряджень та наділені іншими повноваженнями у сфері організаційно-управлінської діяльності.

Власнику майна або уповноваженому ним органу належить право призначати, обирати або в інший спосіб підбирати керівника. Так, контракти з керівниками підприємств, що є у державній власності, укладаються міністерствами, іншими підвідомчими Кабінету Міністрів України органами виконавчої влади, у віданні яких перебувають ці підприємства, за погодженням з Кабінетом Міністрів України, Радою міністрів Автономної Республіки Крим, місцевою державною адміністрацією відповідно до номенклатурних груп, до яких вони належать за затвердженими показниками. Керівник підприємства є стороною трудових правовідносин як працівник. Його відмінність від інших працівників полягає у тому, що внаслідок свого службового становища і виконуваної функції він відповідає за здійснення виробничого процесу.

Основними правами роботодавця є: а) право на добір працівників; б) право на укладання, зміну та розірвання трудових договорів з працівниками; в) право вимагати від працівника належного виконання роботи відповідно до умов трудового договору, дотримання внутрішнього трудового розпорядку, правил охорони праці, дбайливого ставлення до ввіреного йому майна; г) право на ведення колективних переговорів з метою укладання колективних договорів, угод; г) право заохочувати працівників за результатами праці; д) право застосовувати до працівників, винних у порушенні своїх трудових обов'язків, дисциплінарні стягнення; е) право на відшкодування шкоди, заподіяної працівником унаслідок порушення ним своїх трудових обов'язків; є) право ухвалювати локальні нормативні акти; ж) право на створення організацій роботодавців та ін.

Основними обов'язками роботодавця є: а) шанувати честь, гідність та інші особисті права працівника; б) дотримуватися вимог трудового законодавства; в) створювати працівникам належні, безпечні та здо-

рові умови праці; г) своєчасно виплачувати працівникам заробітну плату та здійснювати інші виплати, передбачені нормативно-правовими актами, угодами, колективними і трудовими договорами; г) сприяти створенню передбачених нормативно-правовими актами, колективними договорами та угодами умов для здійснення своїх повноважень органам трудового колективу, профспілкам; д) забезпечувати на вимогу другої сторони ведення колективних переговорів з метою укладення колективного договору; е) надавати працівникам та їх представникам повну і достовірну інформацію, необхідну для ведення колективних переговорів та здійснення контролю за виконанням умов колективних договорів, угод та ін.

## **4. Трудові колективи**

Останнім часом спостерігається поступове зникнення із багатьох нормативно-правових актів про працю поняття «трудовий колектив», яке нерідко стало замінятися іншими термінами. Так, відповідно до Закону України від 5 квітня 2001 р. «Про внесення змін до Кодексу законів про працю України у зв'язку з прийняттям Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»» до ст. 12 КЗпП України внесено зміни, згідно з якими замість терміна «трудовий колектив» вжито словосполучення «загальні збори найманих працівників». Але сутність цього терміну від цього не змінюється, адже профспілки не мають власних інтересів — вони представляють інтереси найманих працівників, тобто колектив у цілому. Трудовий колектив був і залишається предметом уваги багатьох суспільних (соціальних) наук. Так, він є невід'ємним елементом економіки праці, об'єктом і суб'єктом науки управління, насамперед управління персоналом, постійно вивчається соціологами та психологами. Колектив працівників певних професій як суб'єкт відносин входить до змісту конвенцій МОП № 149 «Про зайнятість та умови праці і життя сестринського персоналу» 1977 р., № 178 «Про інспекції умов праці і побуту моряків» 1996 р. та ін.

В умовах ринкової економіки з характерними для неї організаційно-управлінськими системами і виробничо-комерційною діяльністю відбуваються зміни в колективах працівників, характері внутрішньоколективних відносин. Зокрема, крім традиційних елементів (керівників, фахівців, службовців, робітників, молоді, жінок, різних професійних

і вікових груп та ін.), трудовий колектив сьогоденного підприємства включає найманих працівників і співзасновників; громадян України та іноземців; осіб, зацікавлених у доходах роботодавця і не зацікавлених у них. Усе це пояснює актуальність і необхідність дослідження правового статусу трудового колективу як суб'єкта трудового права.

Відповідно до ст. 252<sup>1</sup> КЗпП України трудовий колектив підприємства утворюють усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди), а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з підприємством. Тобто членами трудового колективу є всі, хто уклав з підприємством, установою, організацією трудовий договір (контракт, угоду): працівники, що уклали трудовий договір на невизначений строк, на визначений строк, сумісники, працівники, які працюють за трудовим договором у фізичних осіб, надомні працівники та ін. Особи, які для підприємства виконують роботи за цивільно-правовими договорами (підяду, доручення тощо), до складу трудового колективу не включаються. Їх відносини регулюються цивільним законодавством.

До складу трудового колективу підприємства, установи, організації відповідно до їх структури входять трудові колективи структурних підрозділів, у тому числі відокремлених (філіалів, представництв, цехів, відділів, ділянок, бригад та ін.). Отже, існують первинні трудові колективи, тобто групи працівників низових підрозділів підприємства, що виконують однорідні чи взаємопов'язані операції та об'єднані безпосередніми особистими виробничими контактами (наприклад, колектив бригади, ділянки). Поряд із ними є вторинні, чи проміжні, трудові колективи. Під ними розуміють сукупність працівників, пов'язаних економічними та адміністративними відносинами в рамках певних структурних підрозділів (колектив філії, цеху, відділу тощо). Колектив же всього підприємства є основним трудовим колективом. Залежно від форми власності на засоби виробництва розрізняють трудові колективи державних, колективних та комунальних підприємств. На підставі виду суспільної діяльності і сфери застосування праці трудові колективи класифікуються на: виробничі, з обслуговування населення, наукові, сфери освіти, охорони здоров'я тощо.

Трудові колективи діють на основі: а) поєднання інтересів своїх членів, колективу, держави та суспільства; б) участі працівників в управлінні виробництвом і регулюванні умов праці; в) єдності інтересів у виконанні виробничих завдань членів трудового колективу та

представників органів управління підприємства; г) додержання трудової та виробничої дисципліни, охорони прав і законних інтересів кожного члена трудового колективу; г) створення умов для участі кожного члена трудового колективу у здійсненні його повноважень; д) гласності та надання систематичної інформації членам колективу про здійснення трудовим колективом належних йому повноважень.

Згідно зі ст. 65 ГК України повноваження трудового колективу щодо його участі в управлінні підприємством встановлюються статутом або іншими установчими документами відповідно до вимог цього Кодексу, законодавства про окремі види підприємств, закону про трудові колективи. Також повноваження трудового колективу визначає законодавство про працю. Серед його повноважень особливе місце посідають ті, що пов'язані з укладенням колективного договору. Так, відповідно до ст. 3 Закону України від 1 липня 1993 р. «Про колективні договори і угоди» колективний договір укладається між власником або уповноваженим ним органом, з одного боку, і однією чи декількома профспілковими або іншими уповноваженими на представництво трудовим колективом органами, а у разі відсутності таких органів — представниками трудящих, обраними і уповноваженими трудовим колективом, — з другого. Проект колективного договору обговорюється у трудовому колективі і виноситься на розгляд загальних зборів (конференції) трудового колективу. Тільки після схвалення проекту зборами (конференцією) трудового колективу він підписується уповноваженими представниками сторін не пізніше як через п'ять днів з моменту його схвалення, якщо інше не встановлено зборами (конференцією) трудового колективу.

У статті 142 КЗпП України передбачено, що правила внутрішнього трудового розпорядку затверджуються трудовим колективом за поданням власника або уповноваженого ним органу і профспілковим комітетом на основі типових правил. П'ятиденний або шестиденний робочий тиждень встановлюється роботодавцем спільно з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) з урахуванням специфіки роботи, думки трудового колективу і за погодженням з місцевою радою. Згідно зі ст. 153 КЗпП України трудові колективи обговорюють і схвалюють комплексні плани поліпшення умов охорони праці та санітарно-оздоровчих заходів і контролюють виконання цих планів. Колективи через обраних ними уповноважених, професійні спілки в особі своїх виборних органів і представників контролюють додержання всіма працівниками норма-

тивних актів про охорону праці на підприємствах. Трудові колективи контролюють використання коштів, призначених на охорону праці.

За ст. 223 КЗпП України загальними зборами (конференцією) трудового колективу підприємства, установи, організації з числом працюючих не менше 15 чоловік обираються комісії по трудових спорах. Порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії визначаються загальними зборами (конференцією) трудового колективу підприємства. За рішенням загальних зборів (конференції) комісії по трудових спорах можуть бути створені у структурних підрозділах.

У трудових колективах створюється обстановка нетерпимості до порушень трудової дисципліни, суворої товариської вимогливості до працівників, які несумлінно виконують трудові обов'язки. Щодо окремих несумлінних працівників у необхідних випадках застосовуються заходи громадського впливу. Згідно зі ст. 152 КЗпП України роботодавець має право замість накладання дисциплінарного стягнення передати питання про порушення трудової дисципліни на розгляд трудового колективу або його органу.

Відповідно до Порядку представлення до нагородження та вручення державних нагород України, затвердженого Указом Президента України від 19 лютого 2003 р., висунення кандидатур до відзначення державними нагородами здійснюється гласно за місцем роботи осіб, яких представляють до нагородження, у трудових колективах підприємств, установ, організацій незалежно від типу та форми власності.

Вимоги найманих працівників на виробничому рівні за Законом України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)»: а) формуються і затверджуються загальними зборами (конференцією) найманих працівників або б) формуються шляхом збирання підписів. Збори скликаються за ініціативою виборного профспілкового органу чи іншого уповноваженого найманими працівниками органу або ініціативної групи найманих працівників, а також за пропозицією не менш як третини від загальної кількості штатних найманих працівників. До компетенції зборів (конференції) належать розгляд і затвердження вимог найманих працівників; затвердження органу, уповноваженого представляти інтереси найманих працівників. З розглянутих питань збори (конференція) ухвалюють рішення більшістю голосів від штатної чисельності найманих працівників або від загальної кількості обраних представників найманих працівників, відкритим чи таємним голосуванням.

Представники трудових колективів можуть брати участь у роботі атестаційних комісій. Так, відповідно до п. 10 Положення про атестацію наукових працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 серпня 1999 р., до складу атестаційної комісії залучаються висококваліфіковані наукові працівники і представник профспілкового органу або уповноважений від трудового колективу, який обирається на загальних зборах колективу.

За ст. 65 ГК України рішення з соціально-економічних питань, що стосуються діяльності підприємства, виробляються і ухвалюються його органами управління за участю трудового колективу і уповноважених ним органів. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників підприємства та їх сімей, а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом за участю роботодавця відповідно до законодавства, установчих документів підприємства, колективного договору.

Повноваження трудових колективів здійснюються безпосередньо загальними зборами (конференцією) трудового колективу або їх виборними органами — радою трудового колективу та іншими відповідними органами. Інтереси колективу не може представляти власник. Забороняється будь-яке втручання, яке може обмежити законні права працівників та їх представників або заборонити їх здійснення, з боку органів представницької і виконавчої влади та господарського управління, політичних партій, роботодавців та інших осіб при здійсненні трудовим колективом його повноважень.

У загальних зборах мають право брати участь усі члени трудового колективу. Брати участь у загальних зборах з правом дорадчого голосу можуть і особи, які не є членами даного трудового колективу. Загальні збори трудового колективу визнаються правомочними, якщо на них присутні більше половини членів колективу. Збори скликаються у міру необхідності. Загальні збори трудового колективу можуть проводитися також у цехах, відділах та інших структурних підрозділах підприємства. Рішення загальних зборів, ухвалені у межах повноважень трудового колективу, є обов'язковими для членів трудового колективу та роботодавця. У разі проведення загальних зборів у цехах, відділах, інших структурних підрозділах підприємства рішення вважається ухваленим, якщо за нього проголосувала проста більшість членів трудового колективу, які беруть участь у зборах, якщо не визначено, що для ухвалення відповідного рішення необхідна кваліфікована більшість голосів.

На підприємствах, в установах, організаціях, де скликання загальних зборів ускладнено внаслідок значної кількості працюючих, багатозмінності або територіальної віддаленості цехів, відділів та інших структурних підрозділів, а також в інших випадках, функції загальних зборів виконує конференція трудового колективу. Делегати на конференцію трудового колективу обираються зборами трудових колективів відповідних цехів, відділів, інших структурних підрозділів за нормою, встановленою ініціаторами скликання конференції трудового колективу. Конференція є повноважною, якщо в ній беруть участь не менше двох третин делегатів.

Рішення загальних зборів (конференції) ухвалюється простою більшістю голосів присутніх, як правило, відкритим голосуванням, якщо не передбачено інше. Так, згідно з ч. 1 ст. 19 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» рішення про оголошення страйку вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість найманих працівників або дві третини делегатів конференції. Рішення мають бути доведені до відома всіх членів колективу. Рішення трудового колективу, ухвалені відповідно до їх повноважень та чинного законодавства, є обов'язковими для членів колективу, роботодавця.

Особливий правовий статус мають виробничі бригади. Бригадна форма організації праці застосовується в різних галузях економіки: промисловості, комунальному обслуговуванні, охороні здоров'я тощо. Бригаді, зазвичай: а) встановлюється робітнича зона, що охоплює технологічний процес або його відокремлену частину, б) закріплюються виробничі площа, обладнання, засоби праці і в) надаються виробничі ресурси та необхідна технічна документація.

Відповідно до ст. 252<sup>6</sup> КЗпП України нові працівники зараховуються до бригади за згодою її колективу. Не допускається відмова в зарахуванні працівників, направлених до бригаду в порядку працевлаштування згідно із законодавством (молодих спеціалістів, випускників навчальних закладів системи професійно-технічної освіти, осіб, звільнених від покарання або примусового лікування, та ін.). Бригадири обираються на зборах колективів бригад (таємним або відкритим голосуванням) і затверджуються керівником підрозділу, до складу якого входять бригади. Колектив бригади має право вимагати від роботодавця виведення зі складу бригади працівників у разі скорочення чисельності бригади, невідповідності працівника виконуваним роботам та в інших випадках, передбачених статтями 40 та 41 КЗпП України. Роботодавець згідно із законодавством переводить таких працівників за їх згодою на іншу роботу або звільняє в установленому порядку.



## 5. Професійні спілки

Перші професійні спілки (англ. *trade union* — трейд-юніон) було створено наприкінці XVIII ст. в Англії. Однак їх поява викликала супротив з боку як роботодавців, так і держави. З метою їх придушення запроваджувалася кримінальна відповідальність для організаторів профспілок та створювалося законодавство, яким об'єднання в профспілку розглядалося як злочинна змова. Під тиском робітничого руху профспілки вперше були визнані в Англії. Закон «Про профспілки» 1871 р. наводив їх визначення, розкривав зміст правового статусу та поділяв на зареєстровані (законні) та незареєстровані (незаконні).

Профспілки (одна з найстаріших громадських організацій трудящих України) створені в 1905 р. і почали діяти легально на підставі Тимчасових правил про товариства і союзи, затверджених 4 березня 1906 р. Створення профспілок допускалося тільки за професійним принципом. До них могли вступати особи, які займалися однорідними або взаємопов'язаними роботами та промислами. Організація профспілок службовцями урядових установ заборонялася.

Згідно зі ст. 23 Загальної декларації прав людини кожна людина має право створювати професійні спілки і входити до них для захисту своїх інтересів. Міжнародний пакт про економічні, соціальні і культурні права 1966 р. конкретизував це право та проголосив, що держави зобов'язуються забезпечити:

а) право кожної людини створювати для здійснення і захисту своїх економічних та соціальних інтересів професійні спілки і вступати до них на свій вибір при єдиній умові додержання правил відповідної організації. Користування зазначеним правом не підлягає жодним обмеженням, крім тих, які передбачаються законом і є необхідними в демократичному суспільстві в інтересах державної безпеки чи громадського порядку або для захисту прав і свобод інших;

б) право професійних спілок утворювати національні федерації чи конфедерації і право цих останніх засновувати міжнародні професійні організації або приєднуватися до них;

в) право професійних спілок функціонувати безперешкодно без будь-яких обмежень, крім тих, які передбачаються законом і є необхідними в демократичному суспільстві в інтересах державної безпеки чи громадського порядку або для захисту прав і свобод інших.

У частині 1 ст. 36 Основного Закону України гарантовано право громадян України на свободу об'єднання, зокрема, у громадські організації для здійснення і захисту своїх прав і свобод та задоволення економічних, соціальних та інших інтересів, за винятком обмежень, встановлених законом в інтересах національної безпеки та громадського порядку, охорони здоров'я населення або захисту прав і свобод інших людей. Громадяни мають право на участь у профспілках з метою захисту своїх трудових і соціально-економічних прав та інтересів.

Особливості правового регулювання, засади створення, права та гарантії діяльності профспілок визначають Закон України від 15 вересня 1999 р. «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», глава XVI «Професійні спілки. Участь працівників в управлінні підприємствами, установами, організаціями» та статті деяких глав КЗпП України, рішення Конституційного Суду України та інші правові акти.

Згідно зі ст. 1 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» професійні спілка — це добровільна неприбуткова громадська організація, що об'єднує громадян, пов'язаних спільними інтересами за родом їх професійної (трудової) діяльності (навчання). Діяльність профспілок будується на принципах законності та гласності. Профспілки, їх об'єднання у своїй діяльності не залежать від органів державної влади та органів місцевого самоврядування, роботодавців, інших громадських організацій, політичних партій, їм не підзвітні і не підконтрольні. Забороняється втручання органів державної влади, органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, роботодавців, їх об'єднань у статутну діяльність профспілок, їх організацій та об'єднань.

Громадяни України мають право на основі вільного волевиявлення без будь-якого дозволу створювати профспілки, вступати до них та виходити з них на умовах і в порядку, визначених їх статутами, брати участь у роботі профспілок. Іноземні громадяни та особи без громадянства не можуть створювати профспілки, але можуть вступати до профспілок, якщо це передбачено їх статутами. Членами профспілок можуть бути особи, які працюють на підприємстві, в установі або організації незалежно від форм власності і видів господарювання, у фізичної особи, яка використовує найману працю, особи, які забезпечують себе роботою самостійно, особи, які навчаються в навчальному закладі. Громадяни вільно обирають профспілку, до якої вони бажають вступити. Підставою для вступу до профспілки є заява гро-

мадянина (працівника), подана в первинну організацію профспілки. При створенні профспілки прийом до неї здійснюється установчими зборами. Ніхто не може бути примушений вступати або не вступати до профспілки. Статутами (положеннями) може бути передбачено обмеження щодо подвійного членства у профспілках. Роботодавці не можуть бути членами виборних органів профспілки будь-якого рівня.

Обмеження щодо членства у профспілках встановлюються виключно Конституцією та законами України. Згідно зі ст. 16 Закону України «Про Конституційний Суд України» судді Конституційного Суду України не можуть належати до профспілок. Особливості застосування Закону України «Про професійні спілки, їх права і гарантії діяльності» в Збройних Силах України (для військовослужбовців), органах внутрішніх справ, Службі безпеки України встановлюються відповідними законами. Так, за ст. 6 Закону України від 25 березня 1992 р. «Про Службу безпеки України» на період служби чи роботи за трудовим договором членство співробітників Служби безпеки України у таких об'єднаннях зупиняється. Як виняток дозволяється членство працівників, які уклали трудовий договір із Службою безпеки України, у професійних спілках. Належність чи неналежність до профспілок не тягне за собою будь-яких обмежень трудових, соціально-економічних, політичних, особистих прав і свобод громадян, гарантованих Конституцією та законами України.

Профспілки та їх об'єднання створюються з метою здійснення представництва та захисту трудових, соціально-економічних прав і інтересів членів профспілки в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, у відносинах з роботодавцями, а також з іншими об'єднаннями громадян. До форм реалізації захисної функції профспілок належать: а) участь у відносинах соціального партнерства, у тому числі відносин щодо встановлення умов праці на підприємстві; б) участь у застосуванні встановлених умов праці на підприємстві; в) участь у вирішенні трудових спорів; г) здійснення профспілкового контролю за дотриманням законодавства про працю і правил охорони праці. Крім функцій представництва та захисту, профспілки здійснюють контроль за дотриманням трудового законодавства, виконанням колективних договорів, угод. У разі порушення роботодавцями, їх об'єднаннями, органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування умов колективного договору, угоди профспілки, їх об'єднання мають право направляти їм подання про усунення цих по-

рушень, яке розглядається у тижневий строк. Обсяг прав профспілок щодо захисту інтересів працівників не ставиться у залежність від статусу профспілки.

У ст. 11 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» визначено, що профспілки можуть мати статус первинних, місцевих, обласних, регіональних, республіканських, всеукраїнських. Саме по собі визначення видів статусу профспілок у ст. 11 цього Закону є правомірним у контексті визнання державою правосуб'єктності цих громадських організацій. Статус первинних мають профспілки чи організації профспілки, що діють на підприємстві, в установі, організації, навчальному закладі або об'єднують членів профспілки, які забезпечують себе роботою самостійно чи працюють на різних підприємствах, в установах, організаціях або у фізичних осіб. Статус місцевих мають профспілки, які об'єднують не менш як дві первинні профспілкові організації, що діють на різних підприємствах, в установах, організаціях однієї адміністративно-територіальної одиниці (міста, району в місті, району, села, селища). Статус обласних мають профспілки, організації яких є у більшості адміністративно-територіальних одиниць однієї області, міст Києва та Севастополя; у більшості адміністративно-територіальних одиниць однієї області, міст Києва та Севастополя, де розташовано підприємства, установи або організації певної галузі. Статус регіональних мають профспілки, організації яких є у більшості адміністративно-територіальних одиниць двох чи більше областей. Статус всеукраїнських профспілок визначається за однією з таких ознак: а) наявністю організацій профспілки у більшості адміністративно-територіальних одиниць України, визначених ч. 2 ст. 133 Конституції України (Автономна Республіка Крим, області, міста Київ та Севастополь); 2) наявністю організацій профспілки у більшості з тих адміністративно-територіальних одиниць України, де розташовано підприємства, установи або організації певної галузі. Статус республіканських профспілок Автономної Республіки Крим визначається за ознаками всеукраїнських профспілок стосовно території Автономної Республіки Крим. Статусом профспілок зумовлюється представництво відповідної профспілки на загальнонаціональному, регіональному, місцевому, галузевому рівнях при веденні консультацій, колективних переговорів щодо укладення угод, колективних договорів (на відповідному територіальному та галузевому рівнях), участь у роботі тристоронніх органів, керування соціальним страхуванням тощо.

Згідно зі ст. 16 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» профспілки, їх об'єднання легалізуються шляхом повідомлення на відповідність заявленому статусу. Всеукраїнські профспілки легалізуються Міністерством юстиції України, а інші профспілки — відповідно Головним управлінням юстиції Міністерства юстиції України в Автономній Республіці Крим, обласними, Київським та Севастопольським міськими, районними, районними у містах, міськими (міст обласного значення) управліннями юстиції. Для легалізації профспілок їх засновники або керівники виборних органів подають заяви. До заяви додаються статут профспілки з рішенням про його затвердження, відомості про виборні органи, наявність організацій профспілки у відповідних адміністративно-територіальних одиницях, про засновників об'єднань. На підставі поданих документів легалізуючий орган у місячний строк: а) підтверджує заявлений статус; б) включає профспілку, об'єднання профспілок до реєстру об'єднань громадян; в) видає свідоцтво про легалізацію із зазначенням відповідного статусу. Легалізуючий орган не може відмовити в легалізації. У разі невідповідності поданих документів профспілки зазначеному статусу легалізуючий орган пропонує профспілці надати додаткову документацію, необхідну для підтвердження статусу. Статус організацій всеукраїнської профспілки чи профспілки іншого статусу визначається статутом цієї профспілки. Про належність до певної профспілки організації, які діють на підставі статуту цієї профспілки, надсилають легалізуючому органу за місцем свого знаходження повідомлення із посиланням на свідоцтво про легалізацію профспілки, на підставі якого вони включаються до реєстру об'єднань громадян. Первинні профспілкові організації також письмово повідомляють про це роботодавця.

Профспілки можуть припинити свою діяльність шляхом реорганізації чи ліквідації (саморозпуску, примусового розпуску). Рішення про реорганізацію чи ліквідацію (саморозпуск) ухвалюється з'їздом (конференцією), загальними зборами відповідно до статуту (положення). Одночасно з прийняттям такого рішення ухвалюється також рішення про використання майна та коштів профспілок, їх об'єднань, що залишилися після проведення всіх необхідних розрахунків, на статутні чи благодійні цілі. Діяльність профспілок, яка порушує Конституцію та закони України, може бути заборонена тільки за рішенням місцевого суду, а профспілок зі статусом всеукраїнських і республіканських та об'єднань профспілок з відповідним статусом — тільки за рішенням

Верховного Суду України. Не допускаються примусовий розпуск, припинення, а також заборона діяльності профспілок, їх об'єднань за рішенням будь-яких інших органів. Рішення про примусовий розпуск об'єднання профспілок не тягне за собою розпуску профспілок, які входять до цього об'єднання. Примусовий розпуск профспілки чи об'єднання профспілок призводить до анулювання свідоцтва про реєстрацію та виключення з Реєстру об'єднань громадян України, втрати прав юридичної особи з обов'язковим повідомленням про це у засобах масової інформації.

За участю профспілок існують два види відносин: внутрішньоорганізаційні та відносини із зовнішніми суб'єктами. Відносини першого виду містять взаємні права і обов'язки профспілки та її членів. Змістом другої групи відносин є взаємні права і обов'язки профспілки із зовнішніми суб'єктами (роботодавцями та їх об'єднаннями, державними органами тощо). Відносини усередині профспілки, що виникають у зв'язку з прийняттям членів, сплатою профспілкових внесків, проведенням профспілкових зборів тощо, трудовим правом не регулюються. Держава не втручається у діяльність всередині профспілки — вона регулюється статутними нормами. Відносини ж з роботодавцями щодо встановлення умов праці, представництва та захисту інтересів працівників регулюються законодавством про працю.

Основні права і обов'язки профспілок, їх об'єднань зазначено в розділі II Закону України «Про професійні спілки, їх права і гарантії діяльності». До них належать права профспілок: представляти інтереси своїх членів, а у питаннях колективних інтересів працівників — незалежно від їх членства в профспілках — у взаємовідносинах з роботодавцями, органами державної влади і органами місцевого самоврядування та іншими об'єднаннями громадян; вести колективні переговори і укласти колективні договори та угоди; здійснювати громадський контроль за додержанням законодавства про працю; забезпечувати зайнятість населення; щодо соціального захисту та забезпечення достатнього життєвого рівня громадян; у галузі соціального страхування; в управлінні підприємствами та при зміні форм власності; у вирішенні трудових спорів; організовувати страйки та проводити інші масові заходи; щодо інформації з питань праці та соціально-економічного розвитку; створювати навчальні, культурно-освітні заклади, дослідні та інші організації; у сфері захисту духовних інтересів трудящих; у захисті житлових прав громадян; щодо притягнення до відповідальності посадових осіб та ін.

Залежно від ступеня повноважності права профспілок можна класифікувати на три групи: 1) спільні з роботодавцем (визначення розміру премій, матеріальних допомог, розподіл житла тощо); 2) погоджувальні права, коли право вирішення питання належить роботодавцеві, але він повинен попередньо його погодити з профспілкою (запровадження, заміна та перегляд норм праці, встановлення колективної (бригадної) матеріальної відповідальності, затвердження графіків відпусток, змінності тощо); 3) права на участь профспілкових органів у вирішенні виробничих питань роботодавцем (рішення профспілки з цих питань мають для роботодавця, як правило, рекомендаційний характер).

Свої повноваження первинні профспілкові організації здійснюють через утворені відповідно до статуту (положення) виборні органи, а в організаціях, де виборні органи не створюються, — через профспілкового представника, уповноваженого за статутом на представництво інтересів членів профспілки. У ч. 2 ст. 37 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» передбачено, що в разі, якщо на підприємстві, в установі або організації діє кілька первинних профспілкових організацій, представництво колективних інтересів працівників підприємства, установи або організації щодо укладення колективного договору здійснюється об'єднаним представницьким органом, який утворюється цими первинними профспілковими організаціями, за ініціативою будь-якої з них. У цьому разі кожна профспілкова організація має визначитися щодо своїх конкретних зобов'язань за колективним договором та відповідальності за їх невиконання. Представницький орган утворюється на засадах пропорційного представництва. Первинна профспілкова організація, що відмовилася від участі в представницькому органі, позбавляється права представляти інтереси найманих працівників при підписанні колективного договору.

Виборний орган первинної профспілкової організації на підприємстві, в установі або організації:

1) укладає та контролює виконання колективного договору, звітує про його виконання на загальних зборах трудового колективу, звертається з вимогою до відповідних органів про притягнення до відповідальності посадових осіб за невиконання умов колективного договору;

2) разом із роботодавцем вирішує питання запровадження, перегляду та змін норм праці;

3) разом із роботодавцем вирішує питання оплати праці працівників підприємства, форм і систем оплати праці, розцінок, тарифних сіток, схем посадових окладів, умов запровадження та розмірів надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних виплат;

4) разом із роботодавцем вирішує питання робочого часу і часу відпочинку, погоджує графіки змінності та надання відпусток, запровадження підсумованого обліку робочого часу, дає дозвіл на проведення надурочних робіт, робіт у вихідні дні тощо;

5) разом із роботодавцем вирішує питання соціального розвитку підприємства, поліпшення умов праці, матеріально-побутового, медичного обслуговування працівників;

6) бере участь у вирішенні соціально-економічних питань, визначенні та затвердженні переліку і порядку надання працівникам соціальних пільг;

7) бере участь у розробленні правил внутрішнього трудового розпорядку підприємства, установи або організації;

8) представляє інтереси працівників за їх дорученням при розгляді індивідуальних трудових спорів та у колективному трудовому спорі, сприяє його вирішенню;

9) ухвалює рішення про вимогу до роботодавця розірвати трудовий договір (контракт) з керівником підприємства, якщо він порушує законодавство про працю, ухиляється від участі у переговорах щодо укладення або зміни колективного договору, не виконує зобов'язань за колективним договором, припускається інших порушень законодавства про колективні договори;

10) дає згоду або відмовляє у даванні згоди на розірвання трудового договору за ініціативою роботодавця з працівником, який є членом діючої на підприємстві профспілки, у випадках, передбачених законом;

11) бере участь у розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, роботі комісії з питань охорони праці;

12) здійснює громадський контроль за виконанням роботодавцем законодавства про працю та охорону праці, забезпеченням на підприємстві безпечних та нешкідливих умов праці, виробничої санітарії, правильним застосуванням установлених умов оплати праці, вимагає усунення виявлених недоліків, а також має інші права, передбачені законодавством України.



## **6. Державні органи — суб'єкти трудового права**

Питання про місце і роль держави та її органів у регулюванні відносин у царині праці є актуальним протягом тривалого часу. Держава, обмежуючи в інтересах працівника свободу трудового договору, тим самим забезпечує його правову рівність у відносинах з роботодавцем — встановлює мінімум гарантованих прав та максимум можливих обов'язків для працівників, зокрема, визначає мінімальний розмір заробітної плати, максимальну тривалість робочого часу тощо. Разом з тим, ця й інша діяльність держави та її органів у сфері праці повинна не заважати, а навпаки, стимулювати, активізувати діяльність роботодавця, який у свою чергу створює додаткові робочі місця та підвищує рівень зайнятості населення. Роль держави та її органів у регулюванні питань, що виникають між учасниками соціально-трудових відносин, полягає в їхньому впорядкуванні. Держава покликана створювати взаємні правові обмеження, які виключають можливість зловживання правом кожного суб'єкта проти інтересів його контрагента.

Діяльність держави, в тому числі у сфері праці, відповідно до принципу поділу влади, здійснюється в трьох основних формах. Законодавча форма діяльності полягає в розробленні та прийнятті законодавства про працю; виконавча — в нагляді та контролі, прийнятті актів управління; юрисдикційна — в участі органів у вирішенні індивідуальних та колективних трудових спорів (суд, Національна служба посередництва і примирення України). Співвідношення зазначених форм є різним у різних історичних та політичних умовах.

Із виникненням багатоукладності в економіці та легалізацією інтересів різноманітних соціальних груп перед державою постає питання необхідності здійснення нової для себе функції — організації та проведення на практиці принципу соціального партнерства. Очевидно, що цей принцип так чи інакше держава покликана реалізовувати під час здійснення всієї своєї діяльності — законодавчої, виконавчої, юрисдикційної. Крім цього, вона повинна виступати у специфічній якості — як суб'єкт публічної влади, що взаємодіє з іншими суб'єктами на засадах рівності. Це і посередництво у забезпеченні зайнятості працівників, і участь як рівноправного партнера в укладенні колективних угод.

Згідно з ч. 1 ст. 259 КЗпП України нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю здійснюють спеціально уповноважені на те

органи та інспекції, які не залежать у своїй діяльності від власника або уповноваженого ним органу. Центральне місце серед них посідає Державна інспекція з питань праці (Держпраці), яка здійснює свою діяльність відповідно до Положення, затвердженого Указом Президента України від 6 квітня 2011 р. № 386/2011. Держпраці України є центральним органом виконавчої влади, діяльність якого спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України через віце-прем'єр-міністра України — міністра соціальної політики України.

Основними завданнями Держпраці України є: реалізація державної політики з питань державного нагляду та контролю за дотриманням законодавства про працю; реалізація державної політики з питань державного нагляду та контролю за додержанням законодавства про зайнятість населення; реалізація державної політики з питань контролю за додержанням законодавства про загальнообов'язкове державне соціальне страхування в частині призначення, нарахування та виплати допомоги, компенсацій, надання соціальних послуг та інших видів матеріального забезпечення з метою додержання прав і гарантій застрахованих осіб; розроблення та внесення пропозицій щодо формування державної політики з питань державного нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю, зайнятість населення, а також законодавства про загальнообов'язкове державне соціальне страхування в частині призначення, нарахування та виплати допомоги, компенсацій, надання соціальних послуг та інших видів матеріального забезпечення з метою додержання прав і гарантій застрахованих осіб.

Питаннями додержання законодавства про працю тією чи іншою мірою займаються також інші державні органи. Так, Державна служба з питань інвалідів та ветеранів України згідно із Положенням, затвердженим Указом Президента України від 6 квітня 2011 р. № 397/2011, є урядовим органом державного управління, який діє у складі Міністерства соціальної політики України та підпорядковується йому.

Основними завданнями Державної служби з питань інвалідів та ветеранів України є: реалізація державної політики у сфері соціального захисту інвалідів та ветеранів, військовослужбовців, звільнених у запас або відставку, жертв нацистських переслідувань; внесення пропозицій міністру щодо формування державної політики у сфері соціального захисту інвалідів, ветеранів, військовослужбовців, звільнених у запас або відставку, жертв нацистських переслідувань; здій-

снення заходів щодо увічнення пам'яті захисників Вітчизни та жертв воєн та участь у патріотичному вихованні громадян.

Служба відповідно до покладених на неї завдань:

1) координує роботу зі здійснення органами виконавчої влади заходів щодо реалізації державної політики у сфері соціального і правового захисту інвалідів, ветеранів, військовослужбовців, звільнених у запас або відставку, жертв нацистських переслідувань;

2) збирає та аналізує інформацію щодо потреби у забезпеченні інвалідів санаторно-курортними путівками, автомобілями, технічними та іншими засобами реабілітації, подає Міністерству пропозиції щодо їх розподілу між регіонами для подальшого забезпечення ними інвалідів;

3) щорічно подає Міністерству пропозиції стосовно формування граничної ціни на технічні та інші засоби реабілітації, що виготовляються на індивідуальне замовлення;

4) здійснює моніторинг забезпечення інвалідів санаторно-курортними путівками, автомобілями, технічними та іншими засобами реабілітації; виплачує грошові компенсації на бензин, ремонт і технічне обслуговування автомобілів та транспортне обслуговування замість санаторно-курортної путівки та вартості самостійного санаторно-курортного лікування, аналізує відповідність розмірів цих компенсацій їх фактичним витратам;

5) забезпечує координацію заходів центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій щодо імплементації та реалізації Конвенції ООН про права інвалідів, готує і подає Міністерству звіт про вжиті заходи та проект доповіді у Комітет з прав інвалідів ООН;

6) аналізує разом із громадськими організаціями інвалідів рівень доступності для інвалідів та інших маломобільних категорій населення об'єктів житлово-комунального і громадського призначення, транспорту, інформації та зв'язку, а також інших об'єктів і послуг, вносить центральним та місцевим органам виконавчої влади, органам місцевого самоврядування пропозиції щодо створення безперешкодного середовища;

7) співпрацює із громадськими організаціями інвалідів і ветеранів, розподіляє кошти, передбачені у Державному бюджеті України для підтримання громадських організацій інвалідів та ветеранів, що мають статус всеукраїнських, здійснює моніторинг заходів, проведених цими організаціями за рахунок зазначених коштів, аналізує ефективність таких заходів;

8) взаємодіє з Комісією з питань діяльності підприємств та організацій громадських організацій інвалідів щодо організації підтримання діяльності заснованих громадськими організаціями інвалідів підприємств, організацій та вносить Міністерству пропозиції щодо вдосконалення державної політики з цих питань;

9) аналізує стан наповнення Централізованого банку даних з проблем інвалідності у частині забезпечення інвалідів санаторно-курортними путівками, автомобілями, технічними та іншими засобами реабілітації, виплати грошових компенсацій на бензин, ремонт і технічне обслуговування автомобілів та на транспортне обслуговування замість санаторно-курортної путівки та вартості самостійного санаторно-курортного лікування;

10) вносить пропозиції Міністерству щодо призначення довічних державних стипендій учасникам бойових дій у період Великої Вітчизняної війни 1941–1945 років та довічних державних іменних стипендій громадянам України, які зазнали переслідувань за правозахисну діяльність;

11) бере участь у межах своїх повноважень у здійсненні контролю за реалізацією державної політики у сфері соціального захисту інвалідів, ветеранів, військовослужбовців, звільнених у запас або відставку, жертв нацистських переслідувань, за виплатою компенсацій ветеранам та членам їх сімей, відшкодуванням матеріальних втрат, пов'язаних із виконанням службових обов'язків, і шкоди, заподіяної здоров'ю;

12) вживає заходів щодо повернення на Батьківщину колишніх військовополонених, пошуку тих, хто пропав безвісти під час воєн і локальних конфліктів, виконання обов'язків військової служби, бере участь у вирішенні питань щодо соціальної та професійної адаптації колишніх військовополонених, які повернулися на Батьківщину;

13) організовує підготовку та проведення державних свят, відзначення пам'ятних дат, міжнародних днів на державному рівні, що стосуються інвалідів, ветеранів, військовослужбовців, звільнених у запас або відставку, жертв нацистських переслідувань;

14) забезпечує взаємодію органів державної влади, об'єднань громадян, підприємств з питань пошуку, ведення обліку, упорядкування і збереження військових поховань жертв війни на території України та інших держав;

15) бере участь в організації видання книг, пов'язаних з увічненням пам'яті захисників Вітчизни та жертв воєн, мемуарів, художніх та

аудіовізуальних творів, створенні музеїв, меморіалів та експозицій, проведенні наукових досліджень із відповідних питань;

16) бере участь у підготуванні проектів міжнародних договорів України з питань, що належать до її компетенції, готує пропозиції щодо укладення і денонсації таких договорів;

17) інформує та надає роз'яснення щодо реалізації державної політики у сфері соціального і правового захисту інвалідів, ветеранів, військовослужбовців, звільнених у запас або відставку, жертв нацистських переслідувань;

18) сприяє висвітленню стану виконання актів законодавства щодо реалізації державної політики у сфері соціального і правового захисту інвалідів, ветеранів, військовослужбовців, звільнених у запас або відставку, жертв нацистських переслідувань;

19) спрямовує, координує та контролює діяльність Фонду соціального захисту інвалідів;

20) здійснює інші повноваження, визначені законами України та покладені на Службу Президентом України.

Центральні органи державної виконавчої влади здійснюють контроль за додержанням законодавства про працю на підприємствах, в установах і організаціях, що перебувають в їх функціональному підпорядкуванні. Так, у п. 4 Положення про Міністерство промислової політики України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 2 листопада 2006 р., закріплено, що Мінпромполітики відповідно до покладених на нього завдань у межах своєї компетенції здійснює контроль за діяльністю підприємств, установ та організацій, що належать до сфери його управління. Згідно з Указом Президента України від 13 квітня 2011 р. № 451/2011 Державне агентство України з управління державними корпоративними правами та майном є правонаступником Міністерства промислової політики України у частині реалізації державної політики щодо управління об'єктами державної власності.

Важливим напрямом державного нагляду за додержанням трудового законодавства є нагляд за додержанням законодавчих та інших нормативних актів про охорону праці. Для його здійснення в Україні створено низку спеціальних органів. Чільне місце серед них посідає Державна служба гірничого нагляду та промислової безпеки України (Держгірпромнагляд), що є центральним органом виконавчої влади, діяльність якого спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України через міністра надзвичайних ситуацій України. Вона діє на

підставі Положення про Державну службу гірничого нагляду та промислової безпеки України, затвердженого Указом Президента України від 6 квітня 2011 р. № 408/2011.

Відповідно до ст. 38 Закону України «Про охорону праці» державний нагляд за додержанням законів та інших нормативно-правових актів про охорону праці здійснюють також спеціально уповноважені державні органи з питань: радіаційної безпеки, пожежної безпеки, гігієни праці. Зокрема, це Міністерство надзвичайних ситуацій України, Положення про яке затверджено Указом Президента України від 6 квітня 2011 р. № 402/2011; Державна інспекція ядерного регулювання України, що діє на підставі Положення, затвердженого Указом Президента України від 6 квітня 2011 р. № 403/2011; Державна санітарно-епідеміологічна служба України, що здійснює свою діяльність відповідно до Положення, затвердженого Указом Президента України від 6 квітня 2011 р. № 400/2011.

Місцеві державні адміністрації і органи місцевого самоврядування як суб'єкти трудового права у межах відповідної території забезпечують реалізацію державної політики в галузі охорони праці, формують за участю профспілок програми заходів з питань безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, що мають міжгалузеве значення, здійснюють контроль за додержанням нормативних актів про охорону праці, забезпеченням соціального захисту працівників, зайнятих на роботах із шкідливими умовами праці, якістю атестації робочих місць, встановлюють квоти на прийом на роботу молоді, інвалідів. У ст. 16 Закону України від 9 квітня 1999 р. «Про місцеві державні адміністрації» визначено основні напрями проведення державного контролю місцевими державними адміністраціями. Одним із таких напрямів є контроль за охороною праці та її своєчасною оплатою, не нижче визначеного державою мінімального розміру.

Органи місцевого самоврядування репрезентують відповідні територіальні громади і здійснюють від їх імені та в їх інтересах функції і повноваження місцевого самоврядування, визначені Конституцією України, названим та іншими законами. Так, до повноважень виконавчих органів місцевого самоврядування ст. 30 Закону від 21 травня 1997 р. «Про місцеве самоврядування в Україні» відносить: здійснення відповідно до законодавства контролю за: а) належними, безпечними і здоровими умовами праці на цих підприємствах та об'єктах; б) ухваленням рішень про скасування наданого ними дозволу на експлуатацію об'єктів

у разі порушення нормативно-правових актів про охорону праці, екологічних, санітарних правил та інших вимог законодавства.

Зазначені та деякі інші державні органи є суб'єктами трудового права, а отже, можуть бути учасниками відносин, що входять до сфери дії трудового права України. Державні органи можуть виступати також як роботодавці, тому вони повинні відповідати вимогам, установленим для цієї категорії суб'єктів трудового права.

## **Контрольні питання**

1. Визначте поняття «суб'єкт трудового права».
2. Що таке правовий статус суб'єкта трудового права? Із яких елементів він складається?
3. Які види суб'єктів трудового права вам відомі?
4. Визначте поняття «роботодавець». Які є види роботодавців?
5. Що таке організація роботодавців та які їх види? Які права та обов'язки мають організації роботодавців та їх об'єднання?
6. Чи є трудовий колектив суб'єктом трудового права? Якщо так, то у чому полягає зміст правового статусу трудового колективу?
7. Що таке професійна спілка та який статус вона може мати?
8. У чому полягає зміст правового статусу державних органів — суб'єктів трудового права?
9. Якою є система органів державного нагляду і контролю за додержанням законодавства про працю?

# Правове регулювання зайнятості та працевлаштування

## 1. Поняття зайнятості населення і напрями державної політики у цій сфері

В умовах ринкової економіки відбувається поглиблення незбалансованості між попитом і пропонуванням робочої сили. Частина населення відстороняється від трудової діяльності і не має можливості знайти собі роботу. Безробіття призводить до соціальної напруги у суспільстві, а тому в правовій, соціальній державі питанням зайнятості приділяється велика увага. Державне регулювання забезпечення зайнятості і працевлаштування є не тільки захистом для безробітних, а й одним із засобів регулювання ринку праці. Громадяни мають право на безоплатне сприяння державної служби зайнятості у працевлаштуванні. Функціонування ринку праці вимагає здійснення заходів, спрямованих на створення умов для мінімізації негативного впливу кризових явищ на стан економічної активності населення, підтримання зайнятості населення та запобігання масовому вивільненню працівників і зростанню рівня безробіття.

Відносини зайнятості в Україні регулюються Законом від 1 березня 1991 р. «Про зайнятість населення» та іншими законодавчими актами України, прийнятими відповідно до цього Закону. В умовах ринкової економіки і рівноправності різних форм власності цей Закон визначає правові, економічні та організаційні засади зайнятості населення України і його захист від безробіття, а також соціальні гарантії з боку держави в реалізації громадянами права на працю.

Громадяни України вільно обирають види діяльності, не заборонені законодавством, у тому числі не пов'язані з виконанням оплачуваної роботи, а також професію, місце роботи відповідно до своїх здібностей.



Примушування до праці в будь-якій формі не допускається, за винятком випадків, передбачених законодавством України. Добровільна незайнятість громадян не є підставою для притягнення їх до адміністративної чи кримінальної відповідальності.

Закон «Про зайнятість населення» визначає **зайнятість** як діяльність громадян, пов'язану із задоволенням особистих та суспільних потреб і таку, що, як правило, приносить їм дохід у грошовій чи іншій формі.

Законом передбачено перелік категорій громадян, які віднесені до зайнятого населення. До них належать:

а) працюючі за наймом на умовах повного або неповного робочого дня (тижня) на підприємствах, в установах і організаціях, незалежно від форм власності, у міжнародних та іноземних організаціях в Україні і за кордоном, у фізичних осіб;

б) громадяни, які самостійно забезпечують себе роботою, включаючи підприємців, осіб, зайнятих індивідуальною трудовою діяльністю, творчою діяльністю, члени кооперативів, фермери та члени їх сімей, що беруть участь у виробництві, а також члени особистих селянських господарств, діяльність яких здійснюється відповідно до Закону України «Про особисте селянське господарство»;

в) обрані, призначені або затверджені на оплачувану посаду в органах державної влади, управління та громадських об'єднань;

г) які проходять службу в Збройних Силах України, Службі безпеки України, Державній прикордонній службі України, військах внутрішньої та конвойної охорони і Цивільної оборони України, органах внутрішніх справ України, інших військових формуваннях, створених відповідно до законодавства України, альтернативну (невійськову) службу;

г) які проходять професійну підготовку, перепідготовку і підвищення кваліфікації з відривом від виробництва; навчаються у денних загальноосвітніх школах і вищих навчальних закладах;

д) працюючі громадяни інших країн, які тимчасово перебувають в Україні і виконують функції, не пов'язані із забезпеченням діяльності посольств і місій.

Зайнятість населення, що проживає на території України, забезпечується державою шляхом проведення активної соціально-економічної політики, спрямованої на задоволення його потреб у добровільному обранні виду діяльності, стимулювання створення нових робочих місць і розвитку підприємництва.

Державна політика зайнятості пов'язана з формуванням цивілізованого ринку праці, який передбачає збалансування попиту на робочу силу шляхом створення робочих місць необхідної кількості та пропонування робочої сили шляхом створення умов для її професійної підготовки і забезпечення гідних умов праці. Основні напрямки реалізації державної політики зайнятості на 2010–2011 роки визначають шляхи та способи розв'язання проблем зайнятості і передбачають консолідацію зусиль усіх сторін соціального діалогу, спрямованих на регулювання процесів, які відбуватимуться на національному ринку праці.

Державна політика України зайнятості населення базується на таких принципах: забезпечення рівних можливостей усім громадянам, незалежно від походження, соціального і майнового стану, расової та національної належності, статі, віку, політичних переконань, ставлення до релігії, в реалізації права на вільний вибір виду діяльності відповідно до здібностей та професійної підготовки з урахуванням особистих інтересів і суспільних потреб; сприяння забезпеченню ефективної зайнятості, запобіганню безробіттю, створенню нових робочих місць та умов для розвитку підприємництва; координації діяльності у сфері зайнятості з іншими напрямками економічної і соціальної політики на основі державної та регіональних програм зайнятості; співробітництва професійних спілок, асоціацій (спілок) підприємців, власників підприємств, установ, організацій або уповноважених ними органів у взаємодії з органами державного управління в розробленні, реалізації та контролі за виконанням заходів щодо забезпечення зайнятості населення; міжнародного співробітництва у розв'язанні проблем зайнятості населення, включаючи працю громадян України за кордоном та іноземних громадян в Україні.

Поряд з певним поліпшенням ситуації у сфері зайнятості існують деякі проблеми, які потребують розв'язання. Насамперед це недостатня економічна активність населення (чисельність економічно неактивного населення працездатного віку становить понад 8 млн осіб), кількісно-якісний дисбаланс між попитом та пропонуванням робочої сили, низький рівень кваліфікації осіб, які шукають роботу.

Серед основних причин недостатньої економічної активності населення найвагомішими є: значне відставання ціни робочої сили від її вартості, незадовільні умови праці, недосконалість механізмів державної підтримки підприємницької ініціативи громадян та створення сприятливого підприємницького середовища.

Основними напрямками реалізації державної політики зайнятості у 2010–2011 роках є: мінімізація впливу фінансової кризи на стан національного ринку праці; розширення сфери застосування праці за рахунок створення робочих місць з належними умовами праці; забезпечення національної економіки кваліфікованими кадрами; підвищення якості та конкурентоспроможності робочої сили; зміцнення позиції молоді на ринку праці; посилення мотивації до легальної продуктивної зайнятості, детінізація відносин на ринку праці; повернення безробітних до трудової діяльності, забезпечення їх соціального захисту; розв'язання проблем зайнятості осіб з обмеженими можливостями; регулювання трудової міграції населення.

Посилення мотивації до легальної продуктивної зайнятості, детінізація відносин на ринку праці здійснюватимуться шляхом: забезпечення захисту прав працівників на своєчасне отримання заробітної плати в повному обсязі; посилення державного нагляду і контролю за дотриманням законодавства про працю з метою забезпечення реалізації прав і гарантій працівників.

Повернення безробітних до трудової діяльності, забезпечення їх соціального захисту здійснюватимуться шляхом: посилення ролі державної служби зайнятості в регулюванні процесів на ринку праці (співпраця з роботодавцями у формуванні банку вакансій, працевлаштуванні безробітних громадян і молоді на перше робоче місце з наданням дотації роботодавцю, професійному навчанні безробітних на замовлення роботодавців та з органами управління освітою у забезпеченні функціонування державної системи професійної орієнтації населення); активізації участі безробітних громадян, зареєстрованих у державній службі зайнятості, в оплачуваних громадських роботах; надання населенню, в першу чергу молоді, державною службою зайнятості профорієнтаційних та навчальних послуг; налагодження співпраці державної служби зайнятості з роботодавцями у працевлаштуванні осіб з обмеженими можливостями, які шукають роботу, у межах нормативу робочих місць на підприємствах, в установах та організаціях.

У процесі реалізації державної політики зайнятості особливу увагу необхідно приділити вирішенню таких питань: посилення мотивації до продуктивної праці, забезпечення ефективного використання робочої сили; забезпечення дотримання прав і гарантій працівників, недопущення випадків неналежного оформлення трудових відносин з ро-

ботодавцями; сприяння зайнятості громадян, які потребують соціального захисту і не здатні на рівних умовах конкурувати на ринку праці; забезпечення соціального захисту населення від безробіття.

## **2. Органи, які здійснюють працевлаштування**

Для реалізації державної політики зайнятості населення, професійної орієнтації, підготовки і перепідготовки, працевлаштування та соціальної підтримки тимчасово не працюючих громадян створено державну службу зайнятості, діяльність якої здійснюють під керівництвом Міністерства соціальної політики України відповідні структурні підрозділи місцевих державних адміністрацій та центри зайнятості на місцях.

Державну службу зайнятості було створено на підставі постанови Ради Міністрів Української РСР від 21 грудня 1990 р. № 381.

Державна служба зайнятості складається з: Державного центру зайнятості Міністерства соціальної політики України, центру зайнятості Автономної Республіки Крим, обласних, Київського та Севастопольського міських, районних, міськрайонних, міських і районних у містах центрів зайнятості, центрів організації професійного навчання незайнятого населення і центрів професійної орієнтації населення, інспекцій по контролю за додержанням законодавства про зайнятість населення.

Правове становище державних службовців, які працюють у зазначених підрозділах державної служби зайнятості, регулюється відповідно до Закону України «Про державну службу».

До складу державної служби зайнятості входять також навчальні заклади професійної підготовки незайнятого населення, інформаційно-обчислювальні центри, територіальні та спеціалізовані бюро зайнятості, центри реабілітації населення, підприємства, установи і організації, підпорядковані службі зайнятості.

Послуги, пов'язані із забезпеченням зайнятості населення, надаються державною службою безплатно.

Діяльність державної служби зайнятості фінансується за рахунок коштів Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття, передбачених на ці цілі.

У складі державної служби зайнятості створюється інспекція, яка здійснює контроль за виконанням законодавства про зайнятість підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності і господарювання, фермерами та іншими роботодавцями.

Діяльність, пов'язана з посередництвом у працевлаштуванні на роботу за кордоном, провадиться лише на підставі ліцензії, що видається в порядку, встановленому законодавством. У разі провадження зазначеної діяльності без ліцензії до суб'єктів господарювання застосовуються санкції у вигляді штрафів у розмірах, установлених законом. Зазначені кошти спрямовуються до Державного бюджету України.

Державна служба зайнятості:

- аналізує і прогнозує попит та пропозицію на робочу силу, інформує населення та державні органи управління про стан ринку праці;
- консультує громадян, власників підприємств, установ і організацій або уповноважені ним органи, які звертаються до служби зайнятості, про можливість одержання роботи і забезпечення робочою силою, вимоги, що ставляться до професії, та з інших питань, що є корисними для сприяння зайнятості населення;
- веде облік вільних робочих місць і громадян, які звертаються з питань працевлаштування;
- здійснює у порядку, встановленому законодавством, збирання та опрацювання адміністративних даних, які відображають стан ринку праці та становище у сфері зайнятості населення;
- надає допомогу громадянам у підборі підходящої роботи і власникам підприємств, установ, організацій або уповноваженим ним органам у підборі необхідних працівників;
- організує в разі потреби професійну підготовку і перепідготовку громадян у системі служби зайнятості або направляє їх до інших навчальних закладів, що ведуть підготовку та перепідготовку працівників, сприяє підприємствам у розвитку та визначенні змісту курсів навчання і перенавчання;
- надає послуги з працевлаштування та професійної орієнтації працівникам, які бажають змінити професію або місце роботи (у зв'язку з пошуками високооплачуваної роботи, зміною умов і режиму праці тощо), вивільнюваним працівникам і незайнятому населенню;
- реєструє безробітних і надає їм у межах своєї компетенції допомогу, в тому числі й грошову;

– бере участь у підготованні перспективних і поточних державних і територіальних програм зайнятості та здійсненні заходів щодо соціальної захищеності різних груп населення від безробіття.

Державна служба зайнятості має право:

– одержувати від підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності адміністративні дані про наявність вакантних робочих місць, у тому числі призначених для працевлаштування інвалідів, характер і умови праці на них, про всіх вивільнюваних, прийнятих і звільнених працівників та інформацію про передбачувані зміни в організації виробництва і праці, інші заходи, що можуть призвести до вивільнення працівників;

– розробляти і вносити на розгляд місцевих державних адміністрацій, виконавчих органів відповідних рад пропозиції про встановлення для підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності квоти прийняття на роботу осіб, які потребують соціального захисту і не здатні на рівних умовах конкурувати на ринку праці, та направляти таких громадян для їх працевлаштування;

– направляти для працевлаштування на підприємства, в установи і організації усіх форм власності за наявності там вільних робочих місць (вакантних посад) громадян, які звертаються до служби зайнятості, відповідно до рівня їх освіти і професійної підготовки, а інвалідів, крім того — відповідно до рекомендацій МСЕК, наявних у них кваліфікації і знань та з урахуванням їх побажань;

– направляти безробітних громадян за їх бажанням на оплачувані громадські роботи;

– укладати за дорученням підприємств, установ і організацій усіх форм власності договори з громадянами при їх працевлаштуванні з попереднім (у разі потреби) професійним навчанням, оплатою вартості проїзду, добових, а також надавати допомогу при переїзді на нове місце проживання та праці за рахунок коштів підприємств, установ і організацій;

– розпоряджатися в установленому законодавством порядку коштами Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття;

– оплачувати вартість професійної підготовки осіб, працевлаштування яких потребує здобуття нової професії (спеціальності), а також установлювати їм на період навчання матеріальну допомогу в розмірах, передбачених законодавством України про зайнятість населення;

– в установленому законодавством порядку надавати громадянам допомогу по безробіттю та матеріальну допомогу по безробіттю, припиняти і відкладати їх виплати;

– вносити пропозиції до місцевих державних адміністрацій, виконавчих органів відповідних рад про зупинення на строк до шести місяців рішень підприємств про вивільнення працівників у разі утруднення їх наступного працевлаштування з одночасною частковою або повною компенсацією витрат підприємств, викликаних цим відстроченням, у порядку, визначеному законодавством України;

– стягувати з підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності суми прихованих або занижених обов'язкових зборів та недоїмок до Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття;

– компенсувати до 50 процентів витрат підприємствам, установам і організаціям на перепідготування працівників, які підлягають скороченню у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці, за умови їх працевлаштування.

Розміри витрат та джерела їх фінансування визначаються відповідно до законодавства України рішеннями місцевих державних адміністрацій та органів місцевого самоврядування за поданням координаційних комітетів сприяння зайнятості.

### **3. Правовий статус громадян, які шукають роботу, і безробітних**

Незважаючи на вплив світової економічної кризи на рівень безробіття населення, в Україні спостерігається закріплення позитивних тенденцій на ринку праці. Поступово зростає зайнятість населення, зменшуються обсяги вивільнення працівників; скорочуються обсяги вимушеної неповної зайнятості; знижуються обсяги та рівень безробіття. Рівень безробіття населення (за методологією МОП) знизився з 8,5 до 8,2 % економічно активного населення<sup>1</sup>.

За інформацією Державного центру зайнятості, у січні — вересні 2011 р. на обліку в державній службі зайнятості перебувало 1 млн 482,8 тис.

---

<sup>1</sup> До міжнародного дня боротьби з бідністю [Текст] // Праця і зарплата. – 2011. – № 39. – С. 3.

незайнятих громадян. Статус безробітного мали 1 млн 126,8 тис. осіб, з яких одержували допомогу по безробіттю 953,6 тис. осіб<sup>1</sup>.

Відповідно до ст. 2 Закону України «Про зайнятість населення» **безробітними** визнаються працездатні громадяни працездатного віку, які через відсутність роботи не мають заробітку або інших передбачених законодавством доходів і зареєстровані у державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, готові та здатні приступити до підходящої роботи. Безробітними визнаються також інваліди, які не досягли пенсійного віку, не працюють та зареєстровані як такі, що шукають роботу.

У разі неможливості надати підходящу роботу безробітному може бути запропоновано пройти професійне перепідготування або підвищити свою кваліфікацію.

Не можуть бути визнані безробітними громадяни:

а) віком до 16 років, за винятком тих, які працювали і були вивільнені у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, реорганізацією, перепрофілюванням і ліквідацією підприємства, установи і організації або скороченням чисельності (штату);

б) які вперше шукають роботу і не мають професії (спеціальності), у тому числі випускники загальноосвітніх шкіл, у разі відмови їх від проходження професійного підготування або від оплачуваної роботи, включаючи роботу тимчасового характеру, яка не потребує професійного підготування;

в) які відмовилися від двох пропозицій підходящої роботи з моменту реєстрації їх у службі зайнятості як осіб, що шукають роботу;

г) які мають право на пенсію за віком, у тому числі на пільгових умовах, на пенсію за вислугу років та скористалися цим правом або досягли встановленого законом пенсійного віку.

У разі відсутності підходящої роботи рішення про надання громадянам статусу безробітних ухвалюється державною службою зайнятості за їх особистими заявами з восьмого дня після реєстрації у центрі зайнятості за місцем проживання як таких, що шукають роботу. Реєстрація громадян проводиться при пред'явленні паспорта і трудової книжки, а в разі потреби — військового квитка, документа про освіту або документів, які їх замінюють.

Для громадян, які втратили роботу і заробітну плату (трудовий дохід), підходящою вважається робота, що відповідає їхній освіті, про-

---

<sup>1</sup> Заходи соціального захисту незайнятого населення в січні – вересні 2011 р. [Текст] // Праця і зарплата. – 2011. – № 39. – С. 7.



фесії (спеціальності), кваліфікації, доступності послуг транспортного обслуговування, встановленій рішеннями місцевих державних адміністрацій, виконавчих органів місцевих рад. Заробітна плата повинна відповідати рівню, який громадянин мав за попереднім місцем роботи, з урахуванням середнього рівня заробітної плати, що склався у відповідній сфері економічної діяльності в регіоні за минулий місяць.

При пропонуванні підходящої роботи враховуються попередня діяльність громадянина, тривалість роботи за професією (спеціальністю), кваліфікація, вік, досвід, а також стан ринку праці.

Для громадян, які вперше шукають роботу і не мають професії (спеціальності), **підходящою** вважається робота, яка потребує попереднього професійного підготування, у тому числі безпосередньо на робочому місці у роботодавця, а для громадян, які бажають відновити трудову діяльність після перерви тривалістю понад шість місяців, — робота за професією, яку вони мали за останнім місцем роботи, або робота, що потребує попереднього перепідготування за новою професією (спеціальністю) за направленням державної служби зайнятості.

Для громадян, які працювали не за основною професією понад 12 місяців, підходящою вважається робота, яку вони виконували за останнім місцем роботи, а робота за основною професією може бути підходящою за умови попереднього підвищення кваліфікації з урахуванням потреби ринку праці у відповідних працівниках.

У разі неможливості надання громадянину роботи за професією протягом шести місяців підходящою вважається робота, яка потребує зміни професії з урахуванням здібностей, стану здоров'я і професійного досвіду, доступних для нього видів навчання та потреби ринку праці у відповідних працівниках.

У разі зміни громадянином професії за направленням державної служби зайнятості підходящою вважається робота і за новою, і за попередньою професією за останнім місцем роботи.

Підходяща робота для інвалідів підбирається відповідно до їхніх професійних навичок, знань, рекомендацій медико-соціальної експертної комісії та з урахуванням побажань інваліда.

Для громадян, які не мають професії, або таких, які займали місця, що не потребують спеціального підготування та перебувають на обліку як безробітні більш як дев'ять місяців, а також для громадян, які бажають відновити трудову діяльність після тривалої (більше 12 міся-

ців) перерви (крім громадян передпенсійного віку), підходящою роботою також вважається участь в оплачуваних громадських роботах.

Для громадян, які до настання безробіття понад шість місяців були зайняті в особистому селянському господарстві, підходящою вважається робота за наявною у них професією (спеціальністю), у тому числі якщо умовою їх працевлаштування є підвищення кваліфікації за цією професією. У разі неможливості надання громадянину роботи за наявною у нього професією підходящою вважається робота, яка потребує попереднього професійного підготування з урахуванням потреб ринку праці. У разі відсутності у такого громадянина професії (спеціальності) підходящою роботою для нього вважається робота, яка потребує попереднього професійного перепідготування з урахуванням потреб ринку праці та, за можливості, наявних професійних знань, умінь та навичок.

Підходящою не може вважатися робота, якщо: вона пов'язана із зміною місця проживання громадянина без його згоди; місце роботи розташоване за межами доступності послуг транспортного обслуговування, встановленої рішенням місцевої державної адміністрації, виконавчого органу місцевої ради; умови праці не відповідають правилам і нормам, встановленим законодавством про працю та охорону праці; на запропонованому місці роботи заробітна плата нижча за встановлений законом розмір мінімальної заробітної плати або не забезпечуються гарантії щодо своєчасності її виплати; умови праці на запропонованому місці роботи не відповідають стану здоров'я громадянина, що підтверджено медичною довідкою.

#### **4. Порядок реєстрації, перереєстрації та ведення обліку громадян, які шукають роботу, і безробітних**

Порядок реєстрації, перереєстрації та ведення обліку громадян, які шукають роботу, і безробітних затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 14 лютого 2007 р. № 219.

До державної служби зайнятості за сприянням у працевлаштуванні можуть звертатися всі незайняті громадяни, які бажають працювати, а також зайняті громадяни, які бажають змінити професію або місце

роботи, влаштуватися на роботу за сумісництвом чи у вільний від навчання час.

Незайняті громадяни, у тому числі члени особистих селянських господарств, для яких робота у таких господарствах не є основною, які звертаються до державної служби зайнятості за сприянням у працевлаштуванні, підлягають реєстрації.

Під час проведення реєстрації громадянина працівник центру зайнятості із застосуванням автоматизованої системи заповнює персональну картку особи, що звернулася до центру зайнятості, в якій зазначаються особисті дані особи, відомості про останнє місце роботи або вид діяльності, підстава припинення трудових відносин відповідно до запису в трудовій книжці або іншого виду діяльності, що підтверджено документально, та ознайомлює громадянина з пам'яткою «Ваші права — Ваші обов'язки». Форму картки та пам'ятки затверджує Мінсоцполітики.

Зайняті громадяни, які бажають змінити професію або місце роботи, влаштуватися на роботу за сумісництвом чи у вільний від навчання час і звернулися до державної служби зайнятості, підлягають обліку.

Громадяни, які звертаються за сприянням у працевлаштуванні, реєструється державною службою зайнятості за місцем їх проживання за умови пред'явлення паспорта, трудової книжки, цивільно-правового договору, а в разі потреби — також військового квитка, диплома або іншого документа про освіту. Іноземці та особи без громадянства, що постійно проживають в Україні, подають посвідку на постійне проживання.

Громадянами, які вперше шукають роботу, вважаються особи, які на момент реєстрації у державній службі зайнятості не працювали за наймом, не виконували роботи (не надавали послуги) згідно з цивільно-правовими договорами або не забезпечували себе роботою самостійно, у тому числі випускники середніх загальноосвітніх шкіл, професійно-технічних і вищих навчальних закладів та військовослужбовці строкової служби, звільнені із служби.

У разі неподання особами документів, необхідних для реєстрації (перереєстрації), їм у державній службі зайнятості надаються лише профорієнтаційні та консультаційні послуги, пов'язані з працевлаштуванням.

Окремі категорії громадян можуть отримати додаткові гарантії щодо працевлаштування, передбачені законодавством. До них належать

інваліди, громадяни, звільнені після відбуття покарання або примусового лікування, діти-сироти, які залишилися без піклування батьків, жінки, які мають дітей віком до шести років, одинокі матері, які мають дітей віком до 14 років або дитину-інваліда.

Для громадян, зареєстрованих у державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, протягом семи календарних днів з моменту реєстрації підбирається підходяща робота.

У разі коли громадянин, зареєстрований у державній службі зайнятості як такий, що шукає роботу, двічі відмовився в період пошуку від підходящої роботи, він не може бути визнаний безробітним. Такий громадянин знімається з обліку і протягом трьох місяців йому можуть надаватися лише профорієнтаційні та консультаційні послуги. Після сплину трьох місяців з дня зняття з обліку громадянин може зареєструватися повторно у державній службі зайнятості як такий, що шукає роботу.

Громадяни, зареєстровані у державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, і безробітні, зобов'язані виконувати всі рекомендації працівників центру зайнятості, надані у письмовій формі, та відвідувати його в установлений строк.

За відсутності підходящої роботи рішення про надання громадянам статусу безробітних ухвалюється державною службою зайнятості за їх особистою заявою з восьмого дня після реєстрації у центрі зайнятості за місцем проживання як таких, що шукають роботу, і оформлюється наказом центру зайнятості, номер і дата якого зазначаються у картці. З наказом про надання чи ненадання статусу безробітного, визначення розміру і строку виплати допомоги по безробіттю чи припинення виплати такої допомоги громадянин повинен ознайомитися та поставити свій підпис у картці обліку ухвалених рішень центру зайнятості.

Для одержання статусу безробітного громадянин особисто подає у день, що настає після закінчення встановленого строку для пошуку підходящої роботи, до центру зайнятості заяву із зазначенням у ній інформації про те, що він не зареєстрований як фізична особа — підприємець, не займається видами діяльності та не отримує пенсію на пільгових умовах.

Громадяни, зареєстровані у державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, і безробітні, повинні відповідно до письмових рекомендацій працівників державної служби зайнятості сприяти своєму працевлаштуванню, відвідувати центр зайнятості у визначений

і погоджений з ними час, брати участь у семінарах, інших масових заходах, що проводяться державною службою зайнятості з метою надання допомоги громадянам у пошуку підходящої роботи і роботодавцям у доборі працівників. При цьому періодичність відвідування центру зайнятості зазначеними особами визначається з урахуванням ситуації на ринку праці, наявності підходящої роботи та місця проживання громадянина, але не рідше ніж один раз на 30 календарних днів. Працівник центру зайнятості ознайомлює громадянина з письмовими рекомендаціями щодо працевлаштування, а також стосовно необхідності обов'язкового письмового повідомлення таким громадянином центру зайнятості про виїзд за межі України з метою працевлаштування чи провадження діяльності, спрямованої на отримання прибутку, в період пошуку роботи, після чого громадянин ставить свій підпис у картці. У разі відмови поставити підпис в установленому порядку складається відповідний акт.

Громадяни, направлені державною службою зайнятості для професійного підготування, перепідготування або підвищення кваліфікації, повинні звернутися до центру зайнятості робочого дня, що настає після закінчення навчання (у разі навчання особи не за місцем проживання — з урахуванням часу перебування в дорозі, що підтверджується проїзними документами).

Громадяни, зареєстровані як такі, що шукають роботу, та безробітні, знімаються з обліку:

1) з дня: працевлаштування, в тому числі на сезонні або загальнодержавні оплачувані громадські роботи, державної реєстрації фізичної особи — підприємця, укладення цивільно-правового договору, предметом якого є діяльність, спрямована на виконання власними силами робіт, надання послуг; поновлення безробітного на роботі за рішенням суду, що набрало законної сили; вступу до навчального закладу з відривом від виробництва (за поданням громадянином заяви про зняття з обліку чи копії довідки-виклику); призову на строкову військову або альтернативну (невійськову) службу (за поданням громадянином заяви про зняття з обліку чи пред'явленням повістки); набрання законної сили вироком суду про позбавлення волі; призначення пенсії за віком, у тому числі на пільгових умовах, пенсії за вислугу років або досягнення встановленого законом пенсійного віку; смерті громадянина, який шукав роботу, або безробітного; подання письмової заяви до центру зайнятості про відмову від його послуг або з дати, зазначеної

в заяві; подання письмової заяви до центру зайнятості про бажання здійснювати догляд за дитиною до досягнення нею трирічного або шестирічного віку або з дати, зазначеної в заяві; що настає після зняття з реєстрації місця проживання у разі переїзду в іншу місцевість (район, місто) або закінчення строку реєстрації місця проживання; що настає після закінчення періоду пошуку роботи у разі відмови громадян, зареєстрованих як такі, що шукають роботу вперше і не мають професії (спеціальності), у тому числі випускників загальноосвітніх навчальних закладів, від професійного підготування або влаштування на оплачувану роботу, включаючи роботу тимчасового характеру, яка не потребує професійного підготування; що настає після закінчення періоду пошуку роботи у разі відмови громадянина, зареєстрованого як такий, що шукає роботу, від двох пропозицій підходящої роботи протягом зазначеного періоду (в тому числі згідно з виданими направленнями на працевлаштування); виявлення факту подання недостовірних даних, що мав місце під час перебування особи на обліку як безробітної, або неповідомлення державної служби зайнятості про виїзд за межі України з метою працевлаштування чи провадження іншої діяльності, спрямованої на отримання прибутку (громадяни можуть зареєструватися в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, після сплину шести місяців з дати зняття їх з обліку за умови, що вони повернули отримані кошти з дати подання недостовірних даних); видання довідки до акта огляду медико-соціальною експертною комісією з висновками щодо визнання інваліда непрацездатною особою; відмови безробітного від другої пропозиції підходящої роботи або від другої пропозиції проходження професійного підготування, перепідготування, підвищення кваліфікації за направленням державної служби зайнятості, у тому числі осіб, які вперше шукають роботу та не мають професії (спеціальності); відмови безробітного від роботи за спеціальністю, професією, набутою після проходження професійного підготування, перепідготовки або підвищення кваліфікації за направленням державної служби зайнятості;

2) у разі: неявки у визначений день громадянина, зареєстрованого як такий, що шукає роботу, для надання статусу безробітного та невідвідування центру зайнятості пенсіонером протягом більш як 30 календарних днів без поважних причин після закінчення встановленого строку; невідвідування безробітним центру зайнятості протягом 30 і більше календарних днів без поважних причин після закінчення

встановленого строку відвідування з наступного дня після останнього відвідування; невідвідування центру зайнятості особою, якій надаються консультаційні послуги з працевлаштування, протягом більш як 90 календарних днів.

Громадяни, зареєстровані як такі, що шукають роботу, і безробітні, знімаються з обліку згідно з наказом керівника центру зайнятості, що зазначається в картці. При цьому картка закривається і після зберігання протягом календарного року в центрі зайнятості передається до архіву.

У разі зняття з обліку громадянина, який не відвідував центр зайнятості з поважних причин, що підтверджується відповідними документами, картка поновлюється після його звернення до державної служби зайнятості.

Громадяни, зареєстровані у державній службі зайнятості як безробітні, та зняті з обліку можуть повторно звернутися до такої служби за сприянням у працевлаштуванні.

Громадяни, які в черговий раз звернулися до державної служби зайнятості за сприянням у працевлаштуванні після розірвання трудового договору, державної реєстрації припинення підприємницької діяльності фізичною особою — підприємцем, припинення дії цивільно-правового договору, припинення ведення особистого селянського господарства або виходу з особистого селянського господарства, підлягають реєстрації як такі, що шукають роботу. При цьому громадянин заповнює нову картку і протягом семи календарних днів для нього підбирається підходяща робота. На восьмий день за умови відсутності підходящої роботи такому громадянину надається статус безробітного.

Безробітні громадяни, які були зняті з обліку, але не працевлаштувалися, під час наступного звернення за сприянням у працевлаштуванні подають заяву про перереєстрацію їх як безробітних (поновлення статусу безробітного) із зазначенням у ній інформації про те, що вони не є найманими працівниками, не уклали договір цивільно-правового характеру, не одержують пенсію на пільгових умовах та не зареєстровані як фізичні особи — підприємці і заповнюють нову картку. При цьому в особовій справі безробітного, що повертається з архіву в разі її зберігання після закінчення звітнього року, уточнюється соціальний стан громадянина. Для уточнення інформації, яка має значення для працевлаштування (підстави і тривалість виплати допомоги по безробіттю тощо), громадянин подає відповідні документи.

Безробітні громадяни, зняті з обліку в державній службі зайнятості у зв'язку з призовом на строкову військову службу, вступом до навчального закладу на навчання з відривом від виробництва, поданням заяви про надання відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного чи шестирічного віку або про відмову від послуг державної служби зайнятості з поважних причин, переїздом на постійне місце проживання в іншу місцевість (район, місто), для поновлення виплати допомоги повинні протягом 30 календарних днів після звільнення із строкової військової служби, закінчення навчання, досягнення дитиною трирічного або шестирічного віку, зняття з реєстрації місця проживання чи закінчення дії обставин, зумовлених іншою поважною причиною, подати заяву до центру зайнятості про перереєстрацію їх як безробітних. Громадяни, які змінили місце проживання, подають копії відповідних документів.

## **5. Матеріальне забезпечення на випадок безробіття**

Законом України від 2 березня 2000 року «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття» визначено державні гарантії, які передбачають матеріальне забезпечення на випадок безробіття та надання соціальних послуг за рахунок коштів Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття.

Фонд загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття створено для управління страхуванням на випадок безробіття, провадження збирання та акумуляції страхових внесків, контролю за використанням коштів, виплати забезпечення та надання соціальних послуг, здійснення інших функцій згідно із статутом Фонду.

Право на матеріальне забезпечення на випадок безробіття та соціальні послуги мають застраховані особи. Право на забезпечення та соціальні послуги мають також незастраховані особи, які вперше шукають роботу, інші незастраховані особи у разі їх реєстрації в установленому порядку як безробітних.

Громадяни України, які працюють за межами України та не застраховані в системі соціального страхування на випадок безробіття краї-



ни, в якій вони перебувають, мають право на забезпечення за умови сплати страховику страхових внесків, якщо інше не передбачено міжнародним договором України, згода на обов'язковість якого надана Верховною Радою України.

Особи, які забезпечують себе роботою самостійно (члени творчих спілок, творчі працівники, які не є членами творчих спілок), фізичні особи — суб'єкти підприємницької діяльності мають право на забезпечення за названим Законом за умови сплати страховику страхових внесків.

Працюючі пенсіонери у разі звернення до державної служби зайнятості за сприянням у працевлаштуванні мають право на соціальні послуги щодо пошуку підходящої роботи, перенавчання та підвищення кваліфікації, а також на інформаційні та консультаційні послуги, пов'язані з працевлаштуванням.

Видами забезпечення є:

допомога по безробіттю, у тому числі її одноразова виплата для організації безробітним підприємницької діяльності;

допомога по частковому безробіттю;

матеріальна допомога у період професійного підготування, перепідготування або підвищення кваліфікації безробітного;

допомога на поховання у разі смерті безробітного або особи, яка перебувала на його утриманні.

Видами соціальних послуг є:

професійне підготування або перепідготування, підвищення кваліфікації у професійно-технічних та вищих навчальних закладах, у тому числі в навчальних закладах державної служби зайнятості, на підприємствах, в установах, організаціях;

профорієнтація;

пошук підходящої роботи та сприяння у працевлаштуванні, у тому числі шляхом надання роботодавцю дотації на створення додаткових робочих місць для працевлаштування безробітних; фінансування організації оплачуваних громадських робіт для безробітних у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

інформаційні та консультаційні послуги, пов'язані з працевлаштуванням.

Застраховані особи, визнані в установленому порядку безробітними, які протягом 12 місяців, що передували початку безробіття, працювали на умовах повного або неповного робочого дня (тижня) не

менше 26 календарних тижнів та сплачували страхові внески, мають право на допомогу по безробіттю залежно від страхового стажу. Таким особам розмір допомоги по безробіттю визначається у відсотках до їх середньої заробітної плати (доходу), визначеної відповідно до порядку обчислення середньої заробітної плати (доходу) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням, затвердженого Кабінетом Міністрів України, залежно від страхового стажу: до 2 років — 50 відсотків; від 2 до 6 років — 55 відсотків; від 6 до 10 років — 60 відсотків; понад 10 років — 70 відсотків. Допомога по безробіттю виплачується залежно від тривалості безробіття у відсотках до визначеного розміру: перші 90 календарних днів — 100 відсотків; протягом наступних 90 календарних днів — 80 відсотків; у подальшому — 70 відсотків.

Особи, визнані в установленому порядку безробітними, які протягом 12 місяців, що передували початку безробіття, працювали менше 26 календарних тижнів, а також особи, які бажають відновити трудову діяльність після тривалої (більше шести місяців) перерви, та застраховані особи, звільнені з останнього місця роботи з підстав, передбачених пп. 3, 4, 7, 8 ст. 40, статтями 41 і 45 КЗпП України, мають право на допомогу по безробіттю без урахування страхового стажу. Допомога по безробіттю таким особам визначається у розмірі прожиткового мінімуму, встановленого законом. Допомога по безробіттю інвалідам не призначається.

Допомога по безробіттю виплачується з восьмого дня після реєстрації застрахованої особи в установленому порядку в державній службі зайнятості.

Загальна тривалість виплати допомоги по безробіттю не може перевищувати 360 календарних днів протягом двох років.

Для осіб передпенсійного віку (за два роки до настання права на пенсію) тривалість виплати допомоги по безробіттю не може перевищувати 720 календарних днів.

Допомога по безробіттю може виплачуватися одноразово для організації підприємницької діяльності безробітними, які не можуть бути працевлаштовані у зв'язку з відсутністю на ринку праці підходящої роботи. Ця допомога виплачується особам, яким виповнилося 18 років, за їх бажанням. Одноразова виплата допомоги по безробіттю для організації безробітним підприємницької діяльності здійснюється у розмірі допомоги по безробіттю, нарахованої у розрахунку на рік.

Умовою для призначення допомоги по безробіттю є готовність особи до участі в загальнодержавних оплачуваних громадських роботах, якщо така робота для них є підходящою. У разі відмови особи від участі у загальнодержавних оплачуваних громадських роботах, якщо така робота є для неї підходящою, без поважних причин розмір допомоги по безробіттю зменшується на 50 відсотків строком до трьох місяців.

Виплата допомоги по безробіттю особам, які звільнилися з останнього місця роботи за власним бажанням без поважних причин, починається з 91 календарного дня.

Особам, які шукають роботу вперше, та іншим незастрахованим особам, визнаним у встановленому порядку безробітними, допомога по безробіттю встановлюється у розмірі прожиткового мінімуму, передбаченого законом. Допомога по безробіттю виплачується з восьмого дня після реєстрації особи в установленому порядку в державній службі зайнятості. Тривалість виплати допомоги по безробіттю не перевищує 180 календарних днів.

## **6. Відповідальність за невиконання законодавства про працевлаштування**

Контроль за додержанням законодавства України про працевлаштування здійснюється місцевими державними адміністраціями, виконавчими органами відповідних рад, відповідними державними органами, інспекціями служби зайнятості та профспілковими об'єднаннями.

За невиконання законодавства про працевлаштування роботодавці несуть відповідальність, передбачену Законом України «Про зайнятість населення».

Держава забезпечує надання додаткових гарантій щодо працевлаштування працездатним громадянам у працездатному віці, які потребують соціального захисту і не здатні на рівних конкурувати на ринку праці, у тому числі: жінкам, які мають дітей віком до шести років; самотніми матерями, які мають дітей віком до чотирнадцяти років або дітей-інвалідів; молоді, яка закінчила або припинила навчання у середніх загальноосвітніх школах, професійно-технічних або вищих навчальних закладах, звільнилася зі строкової військової або альтерна-

тивної (невійськової) служби і якій надається перше робоче місце, дітям (сиротам), які залишилися без піклування батьків, а також особам, яким виповнилося п'ятнадцять років і які за згодою одного із батьків або особи, яка їх замінює, можуть як виняток прийматися на роботу; особам передпенсійного віку; особам, звільненим після відбуття покарання або примусового лікування; інвалідам, які не досягли пенсійного віку.

Для працевлаштування зазначених категорій громадян (крім інвалідів, які не досягли пенсійного віку) місцеві державні адміністрації, виконавчі органи відповідних рад за поданням центрів зайнятості встановлюють квоту робочих місць для підприємств (об'єднань), установ і організацій незалежно від форм власності та організаційних форм з чисельністю працюючих понад 20 осіб для бронювання ними до 5 % загальної кількості робочих місць, у тому числі з гнучкими формами зайнятості.

У разі відмови у прийнятті на роботу цієї категорії громадян (крім інвалідів, які не досягли пенсійного віку), у межах установленої броні з підприємств, установ та організацій державна служба зайнятості стягує штраф за кожну таку відмову в розмірі чотирьох мінімальних заробітних плат. Одержані кошти спрямовуються до Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття і можуть використовуватися для фінансування витрат підприємств, установ і організацій, які створюють робочі місця для цих категорій населення понад встановлену квоту.

Роботодавці мають право на використання праці іноземців та осіб без громадянства на умовах трудового договору лише за наявності виданого роботодавцеві державною службою зайнятості дозволу на використання праці іноземців та осіб без громадянства, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України. У разі використання роботодавцем праці іноземців або осіб без громадянства на умовах трудового договору без дозволу на використання праці іноземців та осіб без громадянства державна служба зайнятості стягує з роботодавця штраф за кожну таку особу в двадцятикратному розмірі мінімальної заробітної плати, встановленої законом. Порядок накладення штрафу визначається центральним органом виконавчої влади у сфері праці та соціальної політики.

У разі несплати (або відмови від сплати) протягом місяця у добровільному порядку зазначеного штрафу він стягується в установленому законом порядку. Кошти від стягнутих штрафів спрямовуються до Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття.

Підприємства, установи і організації у разі відмови у прийнятті на роботу спеціалістів, які були раніше ними заявлені, відшкодовують державній службі зайнятості всі витрати, пов'язані з працевлаштуванням, професійним підготуванням, перепідготуванням, виплатою допомоги по безробіттю та матеріальної допомоги по безробіттю. Одержані кошти спрямовуються до Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття.

Підприємства, установи і організації незалежно від форм власності реєструються у місцевих центрах зайнятості за їх місцезнаходженням як платники збору до Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття, щомісяця подають цим центрам адміністративні дані у повному обсязі про наявність вільних робочих місць (вакансій), у тому числі призначених для працевлаштування інвалідів, та про працівників, які працюють неповний робочий день (тиждень), якщо це не передбачено трудовим договором, або не працюють у зв'язку з простоюванням виробництва з не залежних від них причин, і у десятиденний строк — про всіх прийнятих працівників у порядку, встановленому законодавством. Несвоєчасна реєстрація або відмова від неї, порушення порядку подання адміністративних даних тягнуть за собою відповідальність, передбачену законом.

При вивільненні працівників (у тому числі працюючих пенсіонерів та інвалідів) у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, у тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням підприємств, установ, організацій, скороченням чисельності або штату працівників, підприємства, установи, організації незалежно від форм власності повідомляють про це не пізніше як за два місяці у письмовій формі державну службу зайнятості, вказуючи підстави і строки вивільнення, найменування професій, спеціальностей, кваліфікації, розмір оплати праці, а в десятиденний строк після вивільнення — направляють списки фактично вивільнених працівників, зазначаючи в них інвалідів. У разі неподання або порушення строків подання цих даних стягується штраф у розмірі річної заробітної плати за кожного вивільненого працівника. Ці кошти зараховуються до Фонду загальнообов'язкового

державного соціального страхування України на випадок безробіття і використовуються для фінансування заходів щодо працевлаштування та соціального захисту вивільнюваних працівників.

## ■ Контрольні питання

1. Наведіть визначення поняття зайнятості населення.
2. Які напрями державної політики у сфері зайнятості та працевлаштування діють в Україні?
3. Які органи в Україні здійснюють політику в галузі зайнятості і працевлаштування?
4. Яке населення вважається зайнятим?
5. Кого законодавство про працю визнає безробітним? У чому полягає його правовий статус?
6. Хто вважається таким, що шукає роботу?
7. Що таке підходяща робота?
8. У чому полягає порядок реєстрації, перереєстрації та ведення обліку громадян, які шукають роботу, і безробітних?
9. Яку відповідальність за невиконання законодавства про працевлаштування встановлено законодавством України?

# Колективні договори і угоди

## 1. Поняття та сутність колективного договору і угоди

Відповідно до ст. 1 Закону України «Про колективні договори і угоди» колективний договір укладається на основі чинного законодавства, прийнятих сторонами зобов'язань з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин і узгодження інтересів трудящих, власників та уповноважених ними органів.

Трудові відносини становлять первинний осередок виробничих відносин суспільства. Вони, з одного боку, передбачають спільність інтересів — і роботодавець, і найманий працівник зацікавлені у збереженні трудових відносин. З другого боку, між ними існують суперечності: роботодавець зацікавлений у підвищенні продуктивності праці, збільшенні обсягу виконуваних робіт, прибутку, а наймані працівники мають на меті поліпшення умов праці та підвищення заробітної платні. Ці розбіжності інтересів існують, і сторони намагаються їх вирішувати. Але здійснювати це можна різними шляхами: або методом соціального партнерства, або вдаватися до інших форм боротьби за поліпшення умов праці — до страйків.

Колективний договір за своєю сутністю становить форму і метод розв'язання соціально-економічних проблем і регулювання трудових відносин між найманими працівниками та роботодавцями, за допомогою яких забезпечуються співробітництво і узгодження їх інтересів шляхом переговорів, взаємних поступок і компромісів для досягнення соціального миру. Такі відносини прийнято називати відносинами соціального партнерства, тобто колективний договір є актом соціального партнерства між роботодавцем та найманими працівниками в особі профспілок, а в разі їх відсутності — інших уповноважених на представництво осіб та органів.

Розбіжності в інтересах між роботодавцем і найманими працівниками можуть вирішуватися або методом індивідуальних переговорів між трудящими і підприємцями, або нормативним врегулюванням

питань державою або якоюсь іншою третьою стороною, або в односторонньому порядку підприємцем<sup>1</sup>. Разом з тим соціальне партнерство між найманими працівниками і роботодавцем містить ефективний механізм вирішення конфліктів, задоволення вимог без значних втрат<sup>2</sup>. Світова практика також свідчить про те, що саме через соціальне партнерство, тобто соціальний діалог, можуть бути примирені і скориговані інтереси різних верств населення з метою отримання соціально прийнятних результатів<sup>3</sup>.

Ні КЗпП України, ні Закон України «Про колективні договори і угоди» не містять визначення колективного договору. Але ті ознаки, які є у багатьох статтях КЗпП України та названому Законі, дають підстави визначити **колективний договір** як угоду, котра укладається для узгодження інтересів на підприємствах, установах, організаціях незалежно від форм власності і господарювання, що використовують найману працю і мають права юридичної особи, між власником або уповноваженим ним органом (особою), з одного боку, і виборними органами первинних профспілкових організацій, а в разі їх відсутності — представниками, вільно обраними на загальних зборах найманих працівників або уповноважених ними органів — з другого, яка містить зобов'язання сторін щодо врегулювання трудових, виробничих ті інших соціально-економічних відносин і нормативні положення, які встановлюють умови праці, її оплати, режими робочого часу та часу відпочинку тощо, а також додаткові порівняно із законодавством трудові і соціально-побутові пільги для працівників.

Таким чином, колективний договір являє собою локальний правовий акт, в якому конкретизуються умови праці з урахуванням специфіки підприємства, установи, організації та його економічних можливостей.

Новітні тенденції у розвитку суспільства зумовили зміну у співвідношенні між централізованим і децентралізованим, тобто локальним регулюванням умов праці на підприємствах, в установах, організаціях на користь останнього. Сучасний період розвитку трудового законодавства характеризується скороченням централізованого методу і знач-

<sup>1</sup> Прокопенко, В. І. Трудове право України [Текст] : підручник / В. І. Прокопенко. – Х. : Консум, 1998. – С. 127.

<sup>2</sup> Крыжановская, А. А. Россия на пути к социальному партнерству [Текст] / А. А. Крыжановская // Государство и право. – 1997. – С. 43.

<sup>3</sup> Літошко, Т. На засадах соціального діалогу [Текст] / Т. Літошко // Уряд. кур'єр. 2000. – № 182.



ним розширенням колективно-договірного регулювання трудових відносин. Акцент регулювання неминуче зміщується з централізованого на децентралізоване; з законодавчого — на врегулювання колективними договорами і угодами; нормативне — на індивідуально-зобов'язальне<sup>1</sup>:

КЗпП стає актом, який встановлює і закріплює основні принципи та положення, мінімальні гарантії та способи захисту трудових прав, а більшість питань, пов'язаних з регулюванням умов праці та її оплати, наданням соціальних благ та переваг, вирішуються у колективному договорі. Роль колективних договорів у сучасний період настільки підвищилася, що всю систему регулювання праці нерідко називають колективно-договірною<sup>2</sup>.

Після прийняття МОП Конвенції № 98 від 1948 р. «Про застосування принципів права на організацію і ведення колективних договорів» та Рекомендації № 91 від 1951 р. «Про колективні договори» система колективних договорів одержала загальне визнання.

При укладенні колективних договорів перш за все слід керуватися КЗпП і Законом України від 1 липня 1993 р. «Про колективні договори і угоди», який розроблено з урахуванням міжнародних норм, конвенцій та рекомендацій МОП, світового досвіду і особливостей економічного розвитку та соціального стану суспільства.

Цей Закон регулює сферу і порядок укладення колективного договору, визначає зміст, порядок ухвалення та реєстрації.

При укладенні колективного договору слід ураховувати також:

- Господарський кодекс України (статті 65, 69);
- Закон України «Про соціальний діалог в Україні»;
- Закон України «Про охорону праці»;
- Закон України «Про оплату праці»;
- Закон України «Про відпустки»;
- Основи законодавства України про охорону здоров'я;
- Закон України «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні»;
- Закон України «Про профспілки, права і гарантії їх діяльності» та інші нормативно-правові акти.

---

<sup>1</sup> Барабаш, О. Т. Роль Кодексу про працю в удосконаленні правового регулювання трудових відносин [Текст] / О. Т. Барабаш // Правова держава Україна: проблеми, перспективи розвитку : короткі тези доп. та наук. повідом. респ. наук.-практ. конф. – Х., 1995. – 9–11 листоп. – С. 195.

<sup>2</sup> Праця і зарплата. – 1994. – № 11. – С. 11.

Обов'язковими при укладенні колективного договору є й положення, передбачені у ст. 5 Закону України «Про колективні договори і угоди», регіональних, галузевих, та генеральних угодах. У Генеральній угоді про регулювання основних принципів і норм реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин в Україні на 2010–2012 роки передбачено, що угода є основою для розроблення та укладення галузевих і регіональних угод, колективних договорів.

Колективний договір укладається також на підставі зобов'язань роботодавця, з одного боку, і трудового колективу — з другого. Ці зобов'язання можуть стосуватися різних проблем розвитку підприємств, установ, організацій.

Світовий і вітчизняний досвід свідчить про те, що численні проблеми, пов'язані з умовами праці, можна розв'язувати шляхом переговорів між роботодавцями та найманими працівниками. Соціальне партнерство та співробітництво можуть привести до згоди і прогресу.

## **2. Сфера укладення колективних договорів**

Колективний договір укладається на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності і господарювання, які використовують найману працю і мають права юридичної особи.

Колективний договір може укладатися у структурних підрозділах підприємства, установи, організації у межах їх компетенції.

Стаття 11 КЗпП України надає сторонам право укладати колективні договори. Виникає запитання: укладення колективних договорів — це право сторін або їх обов'язок? Чи повинен власник або уповноважений ним орган вести переговори і укладати колективний договір?

Відповідно до п. 7 ст. 65 ГК України на всіх підприємствах, які використовують найману працю, між власником або уповноваженим ним органом і трудовим колективом або уповноваженим ним органом має укладатися колективний договір, яким регулюються виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією підприємства. Вимоги до змісту і порядок укладення колективних договорів визначаються законодавством про колективні договори.

Але як бути, якщо жодна із сторін не виявляє ініціативи у початку переговорів щодо укладення колективного договору? Фахівці з питань

соціального партнерства та колективних угод Міністерства праці та соціальної політики і федерації профспілок України дали таку відповідь на це запитання: «Якщо ініціативу щодо проведення переговорів і укладення колективного договору не виявив орган, який представляє інтереси трудового колективу, її має виявити інша сторона, тобто власник або уповноважений ним орган (особа)»<sup>1</sup>. Цим роз'ясненням і слід керуватися.

Міністерство праці та соціальної політики України у листі від 7 квітня 2006 р. № 2411/0/14-08/18 висловило позицію, згідно з якою укладення колективного договору є доцільним і необхідним, якщо в актах законодавства міститься пряме визначення про обов'язковість закріплення цих положень у колективному договорі (наприклад, ст. 15 Закону України «Про оплату праці»). Аналіз практики укладення колективних договорів свідчить про поширення сфери їх дії. Останнім часом великого значення набуває практика укладення колективних договорів у транснаціональних корпораціях і фінансових промислових групах. У Рекомендаціях парламентських слухань на тему «Про стан дотримання конституційних гарантій трудових прав громадян», схвалених постановою Верховної Ради України № 892-VI, повідомлялося про те, що в Україні діють близько 80 000 колективних договорів, ними охоплено більш як 9,5 млн працюючих громадян, членів їх сімей і непрацюючих пенсіонерів. Отже, можна говорити про тенденцію до поширення сфери дії колективного договору і підвищення авторитету цього локального документа. Відповідальність за відсутність колективного договору законодавством не встановлено. У статтях 17 та 18 Закону України «Про колективні договори і угоди» передбачено лише відповідальність сторін за ухилення від участі в переговорах щодо укладення колективного договору і невиконання зобов'язань за колективним договором.

Колективні договори мають укладатися також у бюджетних установах. Останні є юридичними особами і використовують найману працю. Підтвердженням цього висновку може слугувати положення, яке міститься у ст. 13 Закону України «Про оплату праці», відповідно до якої оплата праці працівників установ і організацій, що фінансуються з бюджету, здійснюється на підставі законодавчих та інших

---

<sup>1</sup> Андрющенко, Є. Г. Суть колективного договору, відповіді на запитання, що виникають при застосуванні Закону України «Про колективні договори і угоди» [Текст] / Є. Андрющенко, А. Грошилін, А. Колот та ін. // Праця і зарплата. – 1994. – № 11.

нормативних актів України, Генеральної, галузевих, регіональних угод, колективних договорів у межах бюджетних асигнувань та інших позабюджетних коштів. У зв'язку з тим, що конкретні розміри тарифних ставок, посадових окладів встановлюються централізовано, вони не можуть бути предметом переговорів. Усі інші питання трудових і соціально-економічних відносин у межах компетенції сторін і фінансових можливостей установ, організацій можуть бути предметом переговорів при укладенні колективного договору.

На практиці виникають питання про те, чи слід укласти колективний договір в установах і організаціях органів виконавчої влади, де працюють державні службовці. Норми трудового законодавства поширюються на останніх в частині, що не суперечить Закону України «Про державну службу». Умови праці та оплати державних службовців вирішуються цим Законом та іншими нормативно-правовими актами. На думку Головного управління державної служби при Кабінеті Міністрів України, коли у цих установах та органах і буде укладатися колективний договір, то він матиме формальний характер<sup>1</sup>. Але вважаємо, що колективний договір може укладатися і в установах та організаціях, де працюють державні службовці. Більшість з них є найманими працівниками, на них поширюються численні пільги і гарантії, передбачені законодавством про працю. Державна служба в Україні — це професійна діяльність осіб, які займають посади в державних органах та їх апараті щодо практичного виконання завдань і функцій держави та одержують заробітну плату за рахунок державних коштів. З одного боку, їм притаманні ознаки найманих працівників, а з другого — їх статус має свої особливості. Вони повинні забезпечувати ефективну роботу та виконання завдань відповідних органів, що належать до їх компетенції.

Відповідно до Стратегії реформування системи державної служби в Україні, затвердженої Указом Президента України від 14 квітня 2000 р., реформування передбачає вдосконалення кадрового потенціалу, створення оновленого, потужного, дієздатного державного апарату. Основними цілями і завданнями державної служби в Україні є сприяння незмінності конституційного ладу, створення умов для розвитку відкритого громадянського суспільства, захист прав і свобод людини і громадянина. Але це не означає, що в установах і організаціях, де працюють державні службовці, не можуть укладатися колективні договори. Їх можна укласти, але зміст

---

<sup>1</sup> Рішення приймає керівник [Текст] // Уряд. кур'єр. – 1997. – 11 верес.

останніх залежатиме від конкретних умов і контингенту працюючих (вагітні жінки, жінки, які мають дітей до трьох років, одинокі матері, матері, які мають на утриманні дітей-інвалідів). Для цих працівників у колективному договорі можна встановити пільги щодо режиму роботи, відпочинку, додаткових вихідних.

Колективні договори можна укласти в об'єднаннях підприємств. Останні є юридичними особами і можуть мати відокремлений апарат (колектив найманих працівників). У таких об'єднаннях укладається колективний договір, яким регулюються соціально-економічні та трудові відносини між найманими працівниками і роботодавцем.

В об'єднанні, генеральним директором якого є директор головного підприємства, немає потреби укласти колективний договір, оскільки колективні договори укладаються на кожному з окремих підприємств.

Згідно зі ст. 2 Закону України «Про колективні договори і угоди» та ч. 2 ст. 11 КЗпП України колективний договір може укладатися у структурних підрозділах підприємств, якщо у цьому є необхідність і, головне, відповідні умови: певна економічна і фінансова самостійність та організаційні і матеріальні можливості для встановлення та реалізації у межах компетенції сторін додаткових або більш високого рівня порівняно із загальним колективним договором соціальних гарантій, пільг та інших умов регулювання соціально-економічних і трудових відносин з урахуванням специфіки діяльності підрозділу. Колективний договір може укладатися як самостійний для даного підрозділу нормативний акт — у разі якщо положення загального колективного договору не можуть бути застосовані для цього підрозділу; або бути складовою частиною (додатком) загального колективного договору — у разі коли сфера його впливу в певній частині поширюється на цей підрозділ, а решта питань соціально-економічних і трудових відносин регулюється зобов'язаннями сторін підрозділу в межах їхньої компетенції.

Колективний договір укладається у вищих навчальних закладах (ВНЗ). Відповідно до ст. 32 Закону України «Про вищу освіту» керівник ВНЗ разом із профспілковими організаціями подає на затвердження вищому колегіальному органу громадського самоврядування ВНЗ правила внутрішнього розпорядку та колективний договір і після схвалення підписує його<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Відом. Верхов. Ради України. – 2002. – № 20. – Ст. 134.

У ВНЗ постає безліч питань, пов'язаних з наданням основних щорічних та додаткових відпусток. Законодавство, враховуючи емоційно-розумове навантаження викладачів, встановлює скорочений робочий день і подовжену відпустку — до 56 календарних днів.

Згідно із ст.10 Закону України «Про відпустки» керівним, педагогічним, науковим, науково-педагогічним працівникам, спеціалістам закладів освіти щорічні відпустки повної тривалості у перший та наступні робочі роки надаються у період літніх канікул незалежно від часу прийняття їх на роботу. Але іноді виникає необхідність у наданні відпусток зазначеним категоріям в інший період — протягом навчального року. Закон «Про відпустки» ніяких відхилень від цього правила не допускає. Але у постанові Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 р. № 346, якою затверджено Порядок надання щорічної відпустки тривалістю до 56 календарних днів керівним, педагогічним, науково-педагогічним працівникам освіти та науковим працівникам передбачено, що цим працівникам у разі необхідності санаторно-курортного лікування щорічна основна відпустка або її частина може надаватися протягом навчального року, якщо це передбачено колективним договором<sup>1</sup>.

Міністерство праці та соціальної політики України наказом від 10 жовтня 1997 р. із змінами від 5 лютого 1998 р. затвердило Рекомендації щодо порядку надання працівникам з ненормованим робочим днем щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці, в яких передбачено, що ненормований робочий день на підприємствах, в установах, організаціях, незалежно від форми власності, може застосовуватися для керівників, спеціалістів і робітників, а саме: для осіб, праця яких не піддається точному обліку в часі; осіб, робочий час яких за характером роботи поділяється на частини невизначеної тривалості (сільське господарство); осіб, які розподіляють час для роботи на свій розсуд. Міністерство та інші центральні органи виконавчої влади за погодженням з відповідними галузевими профспілками можуть затверджувати орієнтовні переліки робіт, професій і посад працівників з ненормованим робочим днем. Список професій і посад, на яких може застосовуватися ненормований робочий день, визначається колективним договором. Згідно з цим наказом, наприклад, Міністерством освіти України за погодженням з ЦК профспілки працівників освіти та науки 11 березня 1999 р. затверджено «Орієнтовний перелік посад

---

<sup>1</sup> Офіц. вісн. України. – 1997. – № 16. – С. 73.

працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти України, яким може надаватися додаткова відпустка»<sup>1</sup>. У ньому передбачене широке коло посад, на яких можна встановлювати ненормований робочий день: керівники установ, їх заступники, помічники, керівники структурних підрозділів, головні, провідні і старші спеціалісти, юрисконсульти, бібліотекарі, завідувач канцелярією, касири, табельники, агенти-експедитори, друкарки тощо. У колективному договорі конкретного ВНЗ можна визначити перелік посад і спеціальностей працівників, яким слід встановлювати ненормований робочий день і надавати додаткову відпустку тривалістю до семи календарних днів.

На орендних, акціонерних, кооперативних підприємствах є всі передбачені законодавством умови для укладання колективного договору: вони мають права юридичної особи і використовують найману працю.

На цих підприємствах працівники, як правило, виступають у двох ролях:

– як співвласники майна (акціонери, орендарі, члени кооперативу) вони мають право обирати правління, брати участь у формуванні, розподілі та використанні прибутку, одержувати дивіденди залежно від частки у пайовому фонді тощо;

– як наймані працівники мають право на договірне регулювання трудових, соціально-економічних відносин шляхом укладання колективного договору, зокрема: запровадження систем і форм оплати праці, порядку і умов визначення конкретних розмірів заробітної плати, встановлення додаткових порівняно з чинним законодавством пільг і гарантій, режиму роботи та відпочинку тощо.

Сторонами колективного договору на таких підприємствах є: уповноважений власниками орган (правління, рада підприємства тощо) або особа (керівник), з одного боку, та уповноважений колективом найманих працівників виборний орган первинної профспілкової організації або декількох профспілкових організацій, а за їх відсутності — інших представницьких організацій трудящих — з другого.

Засновники таких підприємств, які не працюють на відповідних посадах (роботах) у цьому колективі, не можуть представляти при переговорах та укладенні колективного договору жодну із сторін ні найманих працівників, ні власника, якщо ці повноваження передано органу або особі, які представляють інтереси власників. В акціонерних товариствах, в яких керівництво безпосередньо доручається наймано-

---

<sup>1</sup> Інформ. зб. Мін-ва освіти України. – 1999. – № 11.

му Генеральному директору, він і буде виступати стороною від Правління.

Дія колективного договору на названих підприємствах поширюється на всіх працівників підприємства, незалежно від того, чи є вони одночасно акціонерами (членами організацій орендарів тощо) і найманими працівниками або тільки найманими працівниками. Положення колективного договору поширюється на всіх працівників незалежно від того, чи є вони членами професійної спілки, і вони є обов'язковими як для власника або уповноваженого ним органу, так і для працівників підприємства, установи, організації.

Дія колективного договору поширюється на всіх працівників підприємств, установ, організацій: постійних, тимчасових, тих, хто уклав строкові трудові договори або контракти. Якщо працівники є членами альтернативної профспілки, наприклад, «Солідарності», і ця профспілка відмовилася брати участь в утворенні спільного представницького органу, дія колективного договору на працівників, інтереси якої вона представляла, не поширюється.

Колективний договір поширюється і на тих, хто поступив на роботу після ухвалення колективного договору.

Відповідно до ч. 3 ст. 2 Закону «Про колективні договори і угоди» угода укладається на державному, галузевому, регіональному рівнях на двосторонній основі.

### **3. Сторони колективного договору, угоди**

Колективний договір укладається між власником або уповноваженим ним органом (особою), з одного боку, і однією або декількома профспілковими організаціями, які діють відповідно до їх статутів, а у разі їх відсутності — представниками, вільно обраними на загальних зборах найманих працівників або уповноважених ними органів — з другого.

Бути стороною у колективному договорі можуть й інші представницькі органи за умови відсутності профспілок і якщо наймані працівники надали їм відповідні повноваження. Такі повноваження надаються загальними зборами, конференцією трудового колективу в установленому законом порядку шляхом голосування.

Якщо на підприємстві діють декілька професійних спілок або інших уповноважених трудовим колективом представницьких організа-



цій, усі вони повинні сформувати спільний представницький орган для ведення переговорів і укладення колективного договору. Такий висновок міститься в рішенні Конституційного Суду України від 29 жовтня 1998 р. № 14/рп-98 у справі за конституційним зверненням вільної профспілки працівників метрополітенів України щодо офіційного тлумачення поняття «професійна спілка, що діє на підприємстві, установі, організації», використаного в абз. 6 ч. 1 ст. 43<sup>1</sup> КЗпП України (справа про профспілку, що діє на підприємстві) № 1-31/98.

Суд зазначив, що відповідно до ст. 12 КЗпП України та статей 3 і 4 Закону України «Про колективні договори і угоди» в укладенні колективного договору беруть участь одна або декілька профспілок підприємства, установи, організації. Якщо на підприємстві, в установі, організації є декілька професійних спілок, то вони повинні сформувати спільний представницький орган для ведення переговорів і укладення колективного договору, угоди. Таким чином, всі професійні спілки, що діють на підприємстві, установі, організації мають право брати участь в укладенні колективного договору»<sup>1</sup>.

На практиці іноді різним профспілкам не вдається створити спільний представницький орган. У разі коли профспілкові та інші представницькі організації не досягли згоди і не створили спільний орган або не досягнуто згоди в роботі спільного органу, загальні збори, конференція трудового колективу вирішують, кому надати переважне право на ведення переговорів і укладення колективного договору. З цією метою для більш об'єктивного вирішення питання законом передбачено можливість розроблення конкурентних проектів колективних договорів і винесення їх на обговорення.

Загальні збори (конференція) трудового колективу ухвалює найбільш прийнятний проект колективного договору і доручає профспілці або іншому уповноваженому трудовим колективом органу, який представив проект, на його основі провести переговори і укласти колективний договір. Найбільш прийнятним вважається проект, який шляхом рейтингового голосування набрав найбільшу кількість голосів.

Згідно зі ст. 6 Закону України «Про колективні договори і угоди» не допускається ведення переговорів та укладення колективних договорів від імені працівників організаціями або органами, які створені чи фінансуються власниками або уповноваженими органами, політичними партіями.

---

<sup>1</sup> Профспілкова газета. – 1998. – № 46.

Коли на підприємстві відсутній профспілковий або інший уповноважений на представництво трудовим колективом орган, право на ведення переговорів і укладення колективного договору надається представникам трудящих, обраним і уповноваженим трудовим колективом.

Надавати повноваження на ведення переговорів і укладення колективного договору від імені найманих працівників вищому за статусом профспілковому органу (об'єднаному, територіальному, міському, обласному) не можна.

Сторонами генеральної угоди виступають:

- професійні спілки, які об'єдналися для ведення колективних переговорів і укладення генеральної угоди;
- власники або уповноважені ними органи, які об'єдналися для ведення колективних переговорів і укладення генеральної угоди, на підприємствах яких зайнята більшість найманих працівників держави.

Сторонами угоди на галузевому рівні є власники, об'єднання власників або уповноважені ними органи і профспілки чи об'єднання профспілок або інших представницьких організацій трудящих, які мають відповідні повноваження, достатні для ведення переговорів, укладення угоди та реалізації її норм на більшості підприємств, що входять до сфери їх дії.

Угода на регіональному рівні укладається між місцевими органами державної влади або регіональними об'єднаннями підприємців, якщо вони мають відповідні повноваження, і об'єднаннями профспілок чи іншими уповноваженими трудовими колективами органами.

## **4. Зміст колективного договору, угоди**

Відповідно до ст. 13 КЗпП України зміст колективного договору визначається сторонами в межах їх компетенції з урахуванням законодавства, Генеральної, галузевих та регіональних угод.

У колективному договорі встановлюються взаємні зобов'язання сторін щодо регулювання виробничих, трудових, соціально-економічних відносин, зокрема: зміни в організації виробництва і праці; забезпечення продуктивної зайнятості; нормування і оплати праці, встановлення форм, системи, розмірів заробітної плати та інших видів трудових виплат (доплат, надбавок, премій та ін.); встановлення гарантій, компенсацій, пільг; участі трудового колективу у формуванні, розпо-

ділі і використанні прибутку підприємства, установи, організації (якщо це передбачено статутом); режиму роботи, тривалості робочого часу і відпочинку; умов і охорони праці; забезпечення житлово-побутового, культурного, медичного обслуговування, організації оздоровлення і відпочинку працівників; гарантій діяльності профспілкової чи інших представницьких організацій трудящих; умов регулювання фондів оплати праці та встановлення міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень в оплаті праці.

Колективний договір може передбачати додаткові порівняно з чинним законодавством і угодами гарантії, соціально-побутові пільги.

До колективного договору можуть включатися положення про організацію виробництва, організацію праці, її оплату, охорону праці, режими робочого часу і часу відпочинку, надання пільг працівникам, організацію медичного і житлово-побутового обслуговування тощо<sup>1</sup>. Цей перелік умов колективного договору є приблизним, а не вичерпним. У статті 13 КЗпП України наведено перелік зобов'язань з додаванням слова «зокрема». А це означає, що сторони можуть передбачити й інші умови.

Усі умови колективного договору поділяють на інформаційні, зобов'язальні, нормативні і ті, що встановлюють відповідальність за невиконання умов колективного договору.

Інформаційні положення відтворюють чинне законодавство, наприклад, про мінімальну заробітну плату, встановлену у законодавчому порядку, мінімальну тривалість відпустки, порядок оплати праці сумісників тощо. Їх можна включати, а можна і не включати до колективного договору.

Зобов'язальні положення — це зобов'язання сторін, спрямовані на поліпшення виробничих показників, досягнення певних успіхів, збільшення прибутку, розвитку всіх видів статутної діяльності.

Зобов'язальні положення припиняються після їх виконання.

Нормативні положення — це такі, що встановлюють пільги, додаткові відпустки, додаткові виплати тощо. Наприклад, у колективного договору можна передбачити обов'язок роботодавця надавати працівникам дотації на оплату комунальних послуг, харчування, житлове будівництво, додаткові відпустки тощо. Зазначені кошти можуть як входити до фонду оплати праці, так і не включатися до нього. Ці по-

---

<sup>1</sup> Карпенко, Д. О. Трудове право України [Текст] : курс лекцій / Д. О. Карпенко. – К.: МАУП, 1999. – С. 48.

ложення є нормативними, вони поширюються на всіх працюючих. Локальні нормативні положення діють протягом усього часу чинності колективного договору.

У колективному договорі на підставі ст. 9<sup>1</sup> КЗпП України можна, наприклад, встановити і такі пільги, що є нормативними положеннями:

- скорочувати робочий день вагітним жінкам за їх заявами в разі погіршення їх стану;
- надавати оплачувану відпустку тривалістю, наприклад, до трьох днів працівникам, які беруть шлюб;
- оплачувати одноразову вихідну допомогу особам похилого віку при виході на пенсію;
- надавати матеріальну допомогу працюючим у разі складних операцій, тривалої тяжкої хвороби та в інших випадках, коли сім'я опинилася у скрутному становищі і самотійно не може вийти з нього;
- надавати матеріальну допомогу на оздоровлення дітей шкільного віку;
- оплачувати вартість путівок до дитячих оздоровчих таборів;
- оплачувати працюючим проїзні квитки у громадському транспорті;
- компенсувати втрату, пов'язану з участю працюючих з дозволу роботодавця у науково-практичних конференціях, з'їздах, зборах, нарадах як у межах України та і за її межами за умови, що участь пов'язана з виконанням статутних обов'язків;
- виплачувати грошові суми, премії у зв'язку з настанням ювілейних дат;
- виплачувати додаткову матеріальну допомогу на поховання членів сім'ї тощо.

Наприклад, за ст. 44 КЗпП України при припиненні трудового договору внаслідок порушення власником або уповноваженим органом законодавства про працю, колективного чи трудового договору (статті 38 та 39 КЗпП України) виплачується вихідна допомога у розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше тримісячного середнього заробітку. Отже, виплата вихідної допомоги та її мінімальний розмір передбачені законом, але у колективному договорі можна її збільшити і виплачувати, наприклад, у розмірі не менше чотиримісячного середнього заробітку.

У частині 2 ст. 50 КЗпП України передбачено право підприємств і організацій при укладенні колективного договору встановлювати меншу тривалість робочого часу, тобто менше сорока годин. Відомі

випадки, коли на підприємствах встановлюють скорочену тривалість робочого часу для працівників, що працюють у нічну зміну, з метою, аби вони могли скористатися громадським транспортом для повернення з роботи додому.

Відповідно до ст. 51 КЗпП Країни скорочена тривалість робочого часу може встановлюватися за рахунок власних коштів на підприємствах і організаціях для жінок, які мають дітей до чотирнадцяти років, або дитину-інваліда незалежно від родинного стану жінки.

За статтею 43 Гірничого закону України, ухваленого Верховною Радою України 6 жовтня 1999 р. за № 1127-XIV, підприємства з видобутку вугілля та вуглебудівні підприємства безплатно надають вугілля на побутові потреби у розмірах, що визначаються колективним договором таким категоріям осіб:

- працівникам з видобутку (перероблення) вугілля та вуглебудівних підприємств;
- пенсіонерам, які пропрацювали на підприємствах з видобутку (перероблення) вугілля та вуглебудівних підприємствах: на підземних роботах — не менше ніж десять років; на роботах, пов'язаних із підземними умовами, — не менше ніж п'ятнадцять років; на роботах технологічної лінії на поверхні діючих шахт чи на шахтах, що будуються, розрізах, збагачувальних та брикетних фабриках, — не менше ніж двадцять років;
- інвалідам і ветеранам війни та праці, особам, нагородженим знаками Шахтарської Слави або Шахтарської Доблесті трьох ступенів, особам, інвалідність яких настала внаслідок загального захворювання, у разі, якщо вони користувалися цим правом до настання інвалідності;
- сім'ям працівників, які загинули (померли) на підприємствах з видобутку (переробки) вугілля, які отримують пенсії у зв'язку з втраченою годувальника.

Відповідно до ст. 46 Гірничого закону України працівникам гірничих підприємств, які звільняються у зв'язку з виходом на пенсію при ліквідації або консервації гірничого підприємства, виплачується компенсація, передбачена колективним договором (галузевою угодою). Розмір такої компенсації встановлюється залежно від стажу роботи працівника<sup>1</sup>.

Але якщо у законодавстві є заборони, то у колективному договорі не можна обминати їх і встановлювати свої правила.

---

<sup>1</sup> Уряд. кур'єр. Орієнтир. – 1999. – № 225.

Наприклад, за ст. 24 Закону України «Про відпустки» дозволено за бажанням працівника частково компенсувати відпустку грошовою компенсацією, але тривалість щорічної відпустки повинна бути реально використана не менше двадцяти чотирьох календарних днів. З цього випливає, що у колективному договорі не можна передбачати можливість компенсації усїєї відпустки.

Ця ж стаття передбачає заборону компенсації відпусток особам до вісімнадцяти років. У колективних договорах також не можна передбачати положення про можливість виплати компенсації неповнолітнім за невикористану відпустку. Компенсація виплачується у разі звільнення працівника за будь-якими підставами.

У статті 15 КЗпП України передбачено, що заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні у строки, встановлені колективним договором, але не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів. У деяких колективних договорах встановлюють інший порядок виплати заробітної плати — один раз на місяць. Це положення суперечить законодавству.

Закон України від 24 березня 1995 р. «Про оплату праці» передбачає державне і договірне регулювання оплати праці.

У Рекомендаціях про визначення заробітної плати працюючих залежно від особистого внеску працівника в кінцеві результати роботи підприємства, затверджених Міністерством праці та соціальної політики України від 31 березня 1999 р. за № 44 встановлено, що в ринковій економіці оплата праці регулюється за двома формами: державного регулювання на основі становлення законодавчих норм і договірного регулювання на основі укладення угод і колективних договорів<sup>1</sup>.

Договірне регулювання здійснюється на основі системи угод, що укладаються на державному (Генеральна угода), галузевому (галузева угода), регіональному (регіональна угода) та виробничому (колективний договір) рівнях відповідно до Закону України «Про колективні договори і угоди».

Якщо колективний договір на підприємстві не укладено, власник або уповноважений ним орган зобов'язаний узгодити ці питання з профспілковим органом, а в разі його відсутності — іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом. Положення про преміювання працівників розробляється роботодавцем, узго-

---

<sup>1</sup> Праця і зарплата. – 1999. – № 11.

джується з профспілками і включається до колективного договору. Надбавки та доплати міжгалузевого характеру визначаються у Генеральній угоді, галузевого характеру — у галузевій угоді. Розміри доплат і надбавок, наведені у цих угодах, є мінімальними гарантіями. У колективних договорах підприємства мають право розширювати перелік надбавок і доплат і встановлювати свої розміри цих надбавок і доплат за рахунок прибутку, але не нижче розміру, передбаченого угодами.

Складовою колективного договору має бути визначення умов регулювання фондів оплати праці. У статті 19 Закону України «Про підприємства» передбачено, що власник або уповноважений ним орган встановлює фонд оплати праці на умовах, визначених колективним договором (угодою). Якщо раніше колективний договір передбачав лише умови розподілу коштів на оплату праці шляхом затвердження тарифних ставок, посадових окладів, доплат, надбавок, умов преміювання, то тепер складовою колективного договору має стати і сам механізм формування фонду оплати праці.

Вітчизняній і світовій практиці відомі декілька методів формування фонду оплати праці:

а) метод прямого розрахунку, коли сума коштів на оплату праці визначається, виходячи з тарифних умов (діючих ставок, розцінок, окладів) та розмірів доплат, надбавок, премій;

б) нормативів зарплатомісткості одиниці продукції;

в) прирістних нормативів.

При цьому плановий (фактичний) фонд оплати праці визначається виходячи з фонду оплати праці в базовому періоді і нормативів його приросту за встановленими показниками (обсяг виробництва, продуктивність праці тощо). Наприклад, за кожний відсоток приросту обсягів виробництва базовий фонд оплати праці збільшується на вісім десятих відсотка;

г) виходячи з планової чисельності персоналу і планової середньої заробітної плати одного працівника.

Сторони укладення колективного договору на етапі консультацій, переговорів обирають один із зазначених методів і закріплюють його у взаємній угоді. При цьому в колективному договорі немає потреби наводити докладні розрахунки планового фонду оплати праці.

З огляду на наявність інфляційних процесів колективний договір має містити механізм коригування фонду оплати праці залежно від рівня інфляції<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Профспілкова газета. – 1997. – № 10.

Відповідно до ст. 8 Закону України «Про колективні договори і угоди» угодою на державному рівні регулюються основні принципи і норми реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин, зокрема щодо: гарантій праці і забезпечення продуктивної зайнятості; мінімальних соціальних гарантій оплати праці і доходів усіх груп і верств населення, які забезпечували б достатній рівень життя; розміру прожиткового мінімуму, мінімальних нормативів; соціального страхування;

трудова відносин, режиму роботи і відпочинку; умов охорони праці і навколишнього природного середовища; задоволення духовних потреб населення; умов зростання фондів оплати праці та встановлення міжгалузевих співвідношень в оплаті праці; забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.

Угодою на галузевому рівні регулюються галузеві норми, зокрема щодо: нормування і оплати праці, встановлення для підприємств галузі (підгалузі) мінімальних гарантій заробітної плати відповідно до кваліфікації на основі єдиної тарифної сітки по мінімальній межі та мінімальних розмірів доплат і надбавок з урахуванням специфіки, умов праці окремих професійних груп і категорій працівників галузі (підгалузі); встановлення мінімальних соціальних гарантій, компенсацій, пільг у сфері праці і зайнятості; трудових відносин; умов і охорони праці; житлово-побутового, медичного, культурного обслуговування, організації оздоровлення і відпочинку; умов зростання фондів оплати праці; встановлення міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень в оплаті праці; забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.

Галузева угода не може погіршувати становище трудящих порівняно з Генеральною угодою.

Угоди на регіональному рівні регулюють норми соціального захисту найманих працівників підприємств, включають вищі порівняно з Генеральною угодою соціальні гарантії, компенсації, пільги.

## **5. Недійсність умов колективного договору**

Умови колективного договору, що погіршують порівняно з чинним законодавством і угодами становище працівників, є недійсними.



Згідно з вітчизняним законодавством та міжнародною практикою, досвідом країн з розвиненою ринковою економікою колективні договори не можуть погіршувати становище працівників, а можуть його поліпшувати. Це положення відомо під назвою «принцип *in favorem*». Він має універсальне значення і діє при визначенні взаємовідносин усіх джерел трудового права. Будь-який нормативний акт, який перебуває на більш низькому рівні в ієрархії джерел трудового права, може, як правило, лише поліпшити становище працівників порівняно з нормативними актами більш високого рангу<sup>1</sup>. Але в останні десятиріччя, як зазначав І. Кисельов, у зв'язку з посиленням економічних труднощів принцип *in favorem* піддається критиці і нападам як негативний чинник, що перешкоджає гнучкості правового регулювання праці, адекватному відображенню реалій і потреб ринкової економіки. У Німеччині, Франції, Греції у законодавстві і судовій практиці з'явилась тенденція до часткової відмови від цього принципу і допущення у певних межах принципу *in peius*, тобто погіршення становища працівника порівняно з законодавством. Деякі нормативно-правові акти України також передбачають можливість включення до колективного договору деяких положень, що погіршують становище працівників порівняно із законодавством.

Так, згідно з ч. 3 ст. 23 Закону України «Про оплату праці» колективним договором як виняток може бути передбачено часткову виплату заробітної плати натурою (за цінами не нижче собівартості) у тих галузях або за такими професіями, де така виплата, що еквівалентна за вартістю оплати у грошовому виразі, є звичайною або бажаною для працівників, за винятком товарів, перелік яких встановлюється Кабінетом Міністрів України.

Закон наголошує на тому, що виплата заробітної плати натурою допускається лише тоді, коли така виплата є звичайною або бажаною для працівників. Але якщо бути відвертими і справедливими, то бажаною завжди є заробітна плата у грошовому виразі, а не виплата натурою. Підприємства вимушено йдуть на такі дії внаслідок відсутності коштів. Але це положення закріплене у законі і його не можна вважати недійсним.

Наведемо ще приклад. Відповідно до ст. 14 України Закону «Про оплату праці» норми колективного договору можуть припускати оплату

---

<sup>1</sup> Киселев, И. Я. Зарубежное трудовое право [Текст] : учебник для ВУЗов / И. Я. Киселев. – М. : Изд. группа НОРМА-ИНФРА – М., 1998. – С. 19.

праці нижче від норм, визначених Генеральною, галузевою або регіональною угодами, але не нижче від державних норм і гарантій в оплаті праці. Такі норми колективного договору можуть застосовуватися лише тимчасово на період подолання фінансових труднощів підприємством, строком не більш як шість місяців. І такі норми слід визнавати дійсними.

В останні роки у колективних договорах за бажанням усіх працюючих встановлюються норми, що заробітна плата виплачується один раз на місяць, а не кожного півмісяця, як передбачено ст. 115 КЗпП України. Таке положення слід визнавати недійсним, доки діє ст. 115 КЗпП України, яка передбачає, що заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні у строки, встановлені колективним договором, але не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів.

Законом України від 23 вересня 2010 р. за № 2559-VI «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо строків виплати заробітної плати» внесено зміни до ст. 115 КЗпП України. Частину 1 цієї статті викладено у такій редакції: «Заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні у строки, встановлені колективним договором або нормативним актом роботодавця, погодженим з виборним органом первинної профспілкової організації чи іншим уповноваженим органом (а в разі відсутності таких органів — представниками, обраними і уповноваженими трудовим колективом), але не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата»<sup>1</sup>.

## **6. Порядок укладення колективного договору, угоди**

Укладенню колективного договору передують колективні переговори.

Строки, порядок ведення переговорів, вирішення розбіжностей, що виникають під час їх ведення, порядок розроблення, укладення та внесення змін і доповнень до колективного договору, відповідальність за його виконання регулюються Законом України «Про колективні договори і угоди».

---

<sup>1</sup> Голос України. – 2010. – № 10.

Будь-яка із сторін не раніш як за три місяці до закінчення строку дії колективного договору або у строки, визначені цими документами, письмово повідомляє інші сторони про початок переговорів.

Друга сторона протягом семи днів повинна розпочати переговори.

Порядок ведення переговорів з питань розробки, укладення або внесення змін до колективного договору визначається сторонами і оформлюється відповідним протоколом.

Для ведення переговорів і підготування проектів колективного договору утворюється робоча комісія з представників сторін. Склад цієї комісії визначається сторонами.

Сторони можуть переривати переговори з метою проведення консультацій, експертиз, отримання необхідних даних для вироблення відповідних рішень і пошуку компромісів.

Сторони колективних переговорів зобов'язані надавати учасникам переговорів усю необхідну інформацію щодо змісту колективного договору. Учасники переговорів не мають права розголошувати дані, що є державною або комерційною таємницею, і підписують відповідні зобов'язання.

Робоча комісія готує проект колективного договору з урахуванням пропозицій, що надійшли від працівників, і ухвалює рішення, яке оформляється відповідним протоколом.

Для врегулювання розбіжностей під час ведення колективних переговорів сторони використовують примирні процедури.

Якщо у перебігу переговорів сторони не дійшли згоди з незалежних від них причин, то складається протокол розбіжностей, до якого вносяться остаточно сформульовані пропозиції сторін про заходи, необхідні для усунення цих причин, а також про строки відновлення переговорів.

Протягом трьох днів після складання протоколу розбіжностей сторони проводять консультації, формують із свого складу примирну комісію, а у разі недосягнення згоди звертаються до посередника, обраного сторонами.

Примирна комісія або посередник у строк до семи днів розглядає протокол розбіжностей і виносить рекомендації щодо сутності спору.

У разі недосягнення згоди між сторонами допускаються організація та проведення страйків у порядку, що не суперечить законодавству України.

Для підтримання своїх вимог під час проведення переговорів щодо розробки, укладення чи зміни колективного договору профспілки, інші уповноважені працівниками органи можуть проводити у встановленому порядку збори, мітинги, пікетування, демонстрації.

Особи, які беруть участь у переговорах як представники сторін, а також спеціалісти, запрошені для участі в роботі комісій, на період переговорів та підготовки проекту звільняються від основної роботи із збереженням середнього заробітку та включенням цього часу до трудового стажу. Всі витрати, пов'язані з участю у переговорах і підготовці проекту, компенсуються в порядку, передбаченому законодавством про працю, колективним договором.

Проект колективного договору обговорюється у трудовому колективі і виноситься на розгляд загальних зборів (конференції) трудового колективу.

У разі якщо збори (конференція) трудового колективу відхилять проект колективного договору або окремі його положення, сторони відновлюють переговори для пошуку необхідного рішення. Строк цих переговорів не повинен перевищувати 10 днів. Після цього проект у цілому виноситься на розгляд зборів (конференції) трудового колективу.

Після схвалення проекту колективного договору загальними зборами (конференцією) трудового колективу він підписується уповноваженими представниками сторін не пізніше як через п'ять днів з моменту його схвалення, якщо інше не встановлено зборами (конференцією) трудового колективу.

Зміни і доповнення до колективного договору протягом строку їх дії можуть вноситися тільки за взаємною згодою сторін у порядку, визначеному колективним договором.

Контроль за виконанням колективного договору проводиться безпосередньо сторонами, що їх уклали, чи уповноваженими ними представниками.

У разі здійснення контролю сторони зобов'язані надавати необхідну для цього наявну інформацію.

На осіб, які представляють власників або уповноважені ними органи чи профспілки або інші уповноважені трудовим колективом органи і ухиляються від участі в переговорах щодо укладення, зміни чи доповнення колективного договору, угоди або умисно порушили семиденний строк, або не забезпечили роботу відповідної комісії у визначені сторонами строки, накладається штраф від трьох до десяти нео-

податковуваних мінімумів доходів громадян, і вони несуть також дисциплінарну відповідальність аж до звільнення з посади (ст. 41<sup>1</sup> КпАП України).

Відповідно до ст. 41<sup>2</sup> КпАП України на осіб, які представляють власника або уповноважений ним орган чи профспілки або інші уповноважені трудовим колективом органи і з вини яких порушено чи не виконано зобов'язання щодо колективного договору, накладається штраф від п'ятдесяти до ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, і вони також несуть дисциплінарну відповідальність аж до звільнення з посади.

Особи, які представляють власника або уповноважений ним орган чи профспілки або інші уповноважені трудовим колективом органи і винні в ненаданні інформації, необхідної для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням колективних договорів, несуть дисциплінарну відповідальність або підлягають штрафу до п'яти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

На вимогу профспілок, іншого уповноваженого трудовим колективом органу власник або уповноважений ним орган зобов'язаний вжити заходів, передбачених законодавством, до керівника, з вини якого порушуються чи не виконуються зобов'язання щодо колективного договору.

Порядок і строки накладення штрафів, передбачених цим Законом, регламентуються Кодексом України про адміністративні правопорушення.

Справи з цих питань розглядаються судом за поданням однієї із сторін колективного договору, відповідних комісій або з ініціативи прокурора.

## **7. Реєстрація колективного договору, угоди**

Галузеві та регіональні угоди підлягають повідомній реєстрації Міністерством праці України, а колективні договори реєструються місцевими органами державної виконавчої влади.

Порядок реєстрації колективних договорів визначається Кабінетом Міністрів України. Реєстрація має повідомний характер. Порядок реєстрації передбачено у Положенні про порядок повідомної реєстрації

галузевих і регіональних угод, колективних договорів, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 5 квітня 1994 р. за № 225 із змінами, внесеними згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 20 липня 1996 р. за № 819. Повідомна реєстрація угод, колективних договорів проводиться з метою забезпечення можливості для врахування їх умов під час розгляду трудових спорів (індивідуальних і колективних), що можуть виникнути за результатами застосування норм цих угод (договорів) уповноваженими на те органами, і засвідчує автентичність примірників і копії, поданих на реєстрацію. У зазначеній постанові Міністерству праці запропоновано разом з іншими центральними та місцевими органами державної виконавчої влади здійснювати контроль за відповідністю галузевих і регіональних угод, колективних договорів чинному законодавству та Генеральній угоді, а у разі виявлення порушень вживати необхідних заходів у межах наданих повноважень. Галузева і регіональна угоди підлягають повідомній реєстрації в Міністерстві праці, а колективний договір — районними державними адміністраціями, районними у містах Києві та Севастополі державними адміністраціями, виконавчими комітетами сільських, селищних та міських рад, управліннями праці та соціального захисту. Колективний договір подається на реєстрацію сторонами, які його підписали, у трьох примірниках (перший, другий і копія).

Угода, колективний договір, що подаються на реєстрацію, повинні:

а) не суперечити вимогам чинного законодавства і умовам угод більш високого рівня, обов'язковим для всіх суб'єктів, що перебувають в сфері дії сторін, які їх підписали;

б) містити інформацію про джерела фінансування заходів щодо надання додаткових (порівняно з чинним законодавством) соціальних пільг і гарантій: за рахунок власних коштів підприємств, установ, організацій, галузі, місцевого бюджету тощо;

в) відповідати вимогам законодавства про мови і викладатися за загальними нормами правопису.

Разом з угодою, колективним договором на реєстрацію подаються всі додатки до них, протоколи розбіжностей, а також інформація про склад повноважних представників сторін, які брали участь у колективних переговорах. Бажано також повідомити орган, що реєструє, про те, чи утворені на підприємстві, в установі, організації профспілки, а якщо утворені, то надати інформацію про те, які профспілки утворені.

Під час реєстрації угоди, колективного договору відповідні реєструючі органи на примірниках і копії роблять напис за встановленим зразком та відповідний запис у реєстрі.

У повідомній реєстрації може бути відмовлено лише у тому разі, якщо подані на реєстрацію примірники і копія угоди, колективного договору не будуть автентичними.

Реєстрація проводиться в двотижневий строк з дня одержання угоди, колективного договору. Не пізніше наступного дня після реєстрації чи ухвалення рішення про відмову в реєстрації перший і другий примірники угоди, колективного договору повертаються сторонам, які подали їх на реєстрацію. Копія цих документів зберігається реєструючим органом.

Інформація про повідомну реєстрацію угод, колективних договорів публікується в офіційному виданні відповідного реєструючого органу.

Зміни і доповнення, що вносяться до угоди, колективного договору, підлягають повідомній реєстрації в порядку, встановленому цим Положенням.

У разі копіювання та опублікування тексту угоди, колективного договору, змін і доповнень до них зазначаються номер і дата їх реєстрації.

## **8. Строк чинності колективного договору, угоди**

Колективний договір, угода набирають чинності з дня їх підписання представниками сторін або з дня, зазначеного у них.

Після закінчення строку дії колективний договір, угода продовжують діяти до того часу, доки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний, якщо інше не передбачено договором.

Колективний договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, найменування уповноваженого власником органу, від імені якого укладено цей договір.

У разі реорганізації підприємства, установи, організації колективний договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою сторін.

У разі зміни власника чинність колективного договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей період

сторони повинні розпочати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення чинного колективного договору.

У разі ліквідації підприємства, установи, організації колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

На новоствореному підприємстві, в установі, організації колективний договір укладається за ініціативою однієї із сторін у тримісячний строк після реєстрації підприємства, установи, організації, якщо законодавством передбачено реєстрацію, або після рішення про заснування підприємства, установи, організації, якщо не передбачено їх реєстрацію.

Таким чином, законодавство дозволяє сторонам вирішувати питання про день набрання чинності колективного договору. Якщо у ньому не зазначається інший день, останній набирає чинності з дня його підписання.

Набрання чинності колективним договором не пов'язане з реєстрацією. Постанова про порядок реєстрації колективних договорів і угод була прийнята пізніше, тобто після ухвалення Закону України «Про колективні договори і угоди».

## **9. Контроль за виконанням колективного договору, угоди**

Контроль за виконанням колективного договору проводиться безпосередньо сторонами, які його уклали, чи уповноваженими ними представниками.

Стаття 15 Закону України «Про колективні договори і угоди» дозволяє саме сторонам, а не будь-яким іншим органам і суб'єктам колективного договору контролювати його виконання. Профспілковий комітет здійснює громадський контроль за виконанням умов колективного договору. Представники сторін можуть утворити комісію, якій доручено перевіряти виконання колективного договору. Результати перевірки можуть обговорюватися на зборах (конференціях) трудового колективу, що дасть змогу вживати заходів стосовно усунення виявлених порушень.

Контроль за виконанням колективного договору можуть здійснювати й інші органи.

Відповідно до Типового положення про Головне управління праці та соціального захисту населення обласної, Київської міської держав-



ної адміністрації, управління праці та соціального захисту населення Севастопольської міської державної адміністрації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 травня 2007 р. за № 790, управління аналізує стан укладення колективних договорів на підприємствах, в установах і організаціях, надає сторонам переговорного процесу організаційно-методичну допомогу; забезпечує у межах своїх повноважень дотримання законодавства з питань розв'язання колективних трудових спорів (конфліктів)<sup>1</sup>.

Сторони, які підписали колективний договір, щорічно в строки, передбачені колективним договором, звітують про його виконання.

Звіти про виконання колективного договору, як правило, заслуховуються перед укладенням нового колективного договору на зборах (конференціях) трудового колективу.

Сторони звітують про виконання колективного договору щорічно, тобто один раз протягом року.

Але законодавство не містить заборони щодо можливості звітувати більш одного разу на рік. Тому слід ураховувати, що при домовленості сторони можуть взаємно звітувати і двічі на рік.

## **Контрольні питання**

1. Що означає колективний договір і яка його юридична природа?
2. Хто є сторонами колективного договору?
3. Де укладаються колективні договори?
4. Якими нормативними актами слід керуватися при укладенні колективного договору?
5. Який зміст колективного договору?
6. Чи підлягають реєстрації колективні договори?
7. Яка настає відповідальність за невиконання колективного договору?

---

<sup>1</sup> Офіц. вісн. України. – 2007. – № 41. – Ст. 1626.

# Трудовий договір

## 1. Поняття і особливості трудового договору

Трудове законодавство — єдина галузь, здатна не тільки безпосередньо впливати на основну виробничу силу — людей, що є носіями робочої сили, а й захистити їх у процесі трудової діяльності та від безробіття. Під впливом системи норм законодавства про працю формується правовий механізм соціального захисту працівників. У регулюванні трудових відносин неминучим є перехід від централізованого державного регулювання до колективно- та індивідуально-договірних методів визначення умов праці, аби підвищити зацікавленість працівника до праці, змінити мотиви його трудової діяльності та обмежити незаконне втручання у сферу праці. Договірний метод регулювання трудових відносин дає можливість підприємствам, установам та організаціям у межах своїх повноважень і за рахунок власних коштів устанавлювати додаткові, порівняно із законодавством, трудові та соціально-побутові пільги для працівників.

Центральне місце в механізмі індивідуально-договірних регулювань умов праці посідає трудовий договір. Він забезпечує раціональну й ефективну реалізацію найважливіших соціально-економічних прав громадян: права на працю і права на обрання виду зайнятості, тобто допомагає вільно визначати місце, час та інші особливості, пов'язані з їх реалізацією, а це, у свою чергу, стимулює активність, трудову ініціативу працівника, його професійне зростання, якісне виконання трудових обов'язків, гармонізацію інтересів сторін трудових правовідносин. Трудові договори посилюють правову захищеність працівника на всіх стадіях виникнення, зміни та припинення трудових правовідносин, справляючи серйозний вплив на інститути трудового права, процеси встановлення умов праці, її оплати та інші елементи правового становища учасників правовідносин.

Трудовий договір має як економічне, так і юридичне значення. Економічне значення трудового договору полягає у забезпеченні потреб

його сторін — працівника та роботодавця. Юридичне значення терміна «трудовий договір» є багатоцільовим. По-перше, він є найважливішим інститутом трудового права, що посідає центральне місце в його системі та системі законодавства про працю. По-друге, він є важливою гарантією таких взаємопов'язаних трудових прав, як право на працю, право на обрання виду зайнятості та виключного права громадянина на розпорядження своїми здібностями до праці. Тісний зв'язок трудового договору з цими суб'єктивними правами зумовлює розвиток різних видів індивідуальних договорів про працю в умовах ринкової економіки, що сторонам дає можливість повніше враховувати взаємні інтереси і потреби при встановленні, зміні та припиненні трудових правовідносин. Договір є тим чинником, елементом, що пов'язує між собою правовідносини з працевлаштування та трудові правовідносини. Його укладення означає припинення перших і появу других. По-третє, трудовий договір є умовою для застосування до працівника трудового законодавства. Уклавши його, фізична особа здобуває статусу працівника, і на неї поширюється нормативні акти про працю, у тому числі й локальні. По-четверте, трудовий договір є підставою виникнення трудових правовідносин і створює юридичну базу для їх функціонування. Договір є регулятором трудових та деяких пов'язаних із ними відносин. Значення конкретного трудового договору полягає в тому, що він виступає базою існування та розвитку правових відносин у сфері застосування праці.

Згідно з ч. 1 ст. 21 КЗпП України **трудовий договір** — це угода між працівником і роботодавцем, за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою, з підляганням внутрішньому трудовому розпорядку, а роботодавець зобов'язується виплачувати заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін.

Як бачимо, у трудовому договорі діють дві сторони, які мають відповідні права та зобов'язання один щодо одного (роботодавець та працівник); цей перелік є вичерпним. Всі інші суб'єкти мають право втручатися у взаємовідносини двох зазначених сторін лише у випадках та порядку, суворо регламентованих законодавством України.

За загальним правилом, працівником не може бути особа молодша шістнадцяти років. Відповідно до ст. 188 КЗпП України як виняток за згодою одного із батьків або особи, що його замінює, можуть прийма-

тися на роботу особи, які досягли п'ятнадцяти років. Для підготовки молоді до продуктивної праці допускається прийняття на роботу учнів загальноосвітніх шкіл, професійно-технічних і середніх спеціальних навчальних закладів для виконання легкої праці, що не завдає шкоди здоров'ю і не порушує процес навчання, у вільний від навчання час по досягненні ними чотирнадцятирічного віку за згодою одного з батьків або особи, що його замінює. Це цілком відповідає вимогам міжнародних актів. Так, за ст. 2 Конвенції МОП № 138 «Про мінімальний вік для прийняття на роботу» 1973 р. (ратифікована Україною 7 березня 1979 р.) мінімальний вік для прийняття на роботу не повинен бути нижчим, ніж вік закінчення обов'язкової шкільної освіти та в будь-якому разі не може бути нижче за 15 років. Однак країна, економіка і система освіти якої недостатньо розвинені, може після консультацій із зацікавленими організаціями роботодавців і працівників встановити як мінімальний вік у 14 років. Кожна країна-член МОП, яка встановила вік у 14 років як мінімальний, включає до своїх доповідей про виконання Конвенції № 138 заяву про те що: а) причини, які зумовили таке рішення, не змінилися; або б) вона відмовляється від такого рішення, починаючи з певної дати. Мінімальний вік для прийняття на будь-який вид роботи за наймом або іншої роботи, яка за своїм характером або через умови, в яких вона здійснюється, може завдати шкоди здоров'ю, безпеці або моральності підлітка, не може бути нижчим за 18 років. Види цих робіт визначаються національними законами або правилами, компетентними органами влади після консультацій з відповідними організаціями роботодавців і працівників. Однак компетентні органи влади в національному законодавстві можуть після консультації із соціальними партнерами дозволяти роботу за наймом або інший вид роботи особам, віком не молодше 16 років, за умови, що здоров'я, безпека і моральність цих підлітків повністю захищені і ці підлітки отримали достатнє спеціальне навчання чи професійне підготування у відповідній галузі діяльності. Національним законодавством може допускатися прийняття на роботу за наймом або на іншу роботу осіб віком від 13 до 15 років для легкої роботи, яка: а) не є шкідливою для їхнього здоров'я або розвитку; б) не перешкоджає відвідуванню школи, їхній участі в затверджених компетентними органами влади програмах професійної орієнтації чи підготування або їхнім можливостям скористатися отриманим навчанням.

Роботодавцем — стороною трудового договору може бути як юридична, так і фізична особа. Фізичні особи — роботодавці поділяються на: 1) фізичних осіб — суб'єктів підприємницької діяльності без створення юридичної особи з правом найму працівників та 2) фізичних осіб, які використовують найману працю, пов'язану з наданням особистих послуг (кухарі, няньки, водії тощо). Право фізичної особи — суб'єкта підприємницької діяльності бути роботодавцем підтверджує і ст. 128 ГК України, відповідно до якої громадянин може здійснювати підприємницьку діяльність із залученням або без залучення найманої праці. Юридична особа може бути роботодавцем незалежно від організаційно-правової форми, форми власності, галузевої належності, підпорядкування та інших ознак.

Останнім часом, коли господарські товариства часто практикують прийняття на роботу працівників без оформлення трудових договорів, а використовують цивільно-правові договори, особливої актуальності набуло питання щодо їх розмежування. Відмежовувати трудовий договір від цивільного договору, пов'язаного із працею, необхідно для того, аби правильно застосовувати законодавство. Їх розмежування має велике практичне значення, оскільки у зв'язку з тим, що на відносини сторін за цивільними договорами норми законодавства про працю не поширюються, це може серйозно погіршити правове становище найманих працівників та негативно вплинути на відповідні гарантії.

Невипадково у п. 1.43 Генеральної угоди про регулювання основних принципів і норм реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин в Україні на 2010—2012 роки, укладеної 9 листопада 2010 р. між Кабінетом Міністрів України і Спільним представницьким органом сторони роботодавців на національному рівні та Стороною профспілок, зазначено, що сторони домовилися рекомендувати передбачати у галузевих угодах та колективних договорах зобов'язання роботодавців щодо залучення працівників інших підприємств на умовах цивільно-правових договорів після попереднього інформування профспілок.

Згідно зі ст. 626 ЦК України договором є домовленість двох або більше сторін, спрямована на встановлення, зміну або припинення цивільних прав та обов'язків. Сторони є вільними в його укладенні, виборі контрагента та визначенні умов з урахуванням вимог ЦК України, інших актів цивільного законодавства, звичаїв ділового обороту, вимог розумності та справедливості. Зміст договору становлять умови (пункти), визначені на розсуд сторін і погоджені ними, та умови, які

є обов'язковими відповідно до актів цивільного законодавства. Договір є обов'язковим для виконання сторонами.

Суміжними цивільно-правовими договорами стосовно трудових є договори, що стосуються трудової діяльності фізичних осіб (договори про надання послуг, підряду, доручення, авторський договір та ін.). Нагадаємо, що за договором про надання послуг одна сторона (виконавець) зобов'язується за завданням другої сторони (замовника) надати послугу, яка споживається в процесі вчинення певної дії або здійснення певної діяльності, а замовник зобов'язується оплатити виконавцеві зазначену послугу, якщо інше не встановлено договором. За договором підряду одна сторона (підрядник) зобов'язується на свій ризик виконати певну роботу за завданням другої сторони (замовника), а замовник зобов'язується прийняти та оплатити виконану роботу. За договором доручення одна сторона (повірений) зобов'язується вчинити від імені та за рахунок другої сторони (довірителя) певні юридичні дії. Отже, цивільно-правовий договір, пов'язаний із працею, є угодою між його сторонами на виконання певної роботи, предмет якої — надання певного результату праці, однак за цього виду договору трудові відносини, на які поширюється законодавство про працю, не виникають. Укладення із громадянами цивільно-правових договорів, а не трудових, створює для юридичних та фізичних осіб певні переваги: а) оплачується не час, витрачений працівником, а тільки кінцевий результат; б) якщо немає кінцевого результату, передбаченого договором, то за відсутності вини замовника робота підрядника не оплачується; в) не ведеться трудова книжка; г) не оплачуються лікарняний листок, відпустка, допомога по вагітності та пологах тощо; г) не потрібно оформляти звільнення і відсутні розрахунки, пов'язані з цим; д) не діють численні пільги, передбачені трудовим законодавством: вихідна допомога, компенсації, обмеження матеріальної відповідальності працівника за шкоду, заподіяну підприємству, тощо; е) при майновій відповідальності за цивільними договорами діє принцип повного відшкодування шкоди (відшкодовуються в тому числі неодержані прибутки); є) із закінченням виконання дорученої роботи припиняються й будь-які відносини між сторонами. Однак слід зауважити, що переваги за цивільними договорами, пов'язаними з працею, отримують в основному наймачі, працівники ж зазнають суттєвого утиску своїх трудових прав та їх гарантій.

За таких умов у підприємця іноді виникає спокуса укладенням цивільно-правового договору приховати трудовий договір, який вони насправді уклали з працівником. Хоча норми, які б вирішувати це пи-

тання, у законодавстві про працю відсутні, треба пам'ятати, що за ч. 1 ст. 9 ЦК України положення цього Кодексу застосовуються до врегулювання трудових відносин, якщо вони не врегульовані іншими актами законодавства. Відповідно до ст. 235 ЦК України правочин, який вчинено сторонами для приховання іншого правочину, який вони насправді вчинили, є удаванним. Якщо буде встановлено, що правочин був вчинений сторонами для приховання іншого правочину, який вони насправді вчинили, відносини сторін регулюються правилами щодо правочину, який сторони насправді вчинили. Тобто в разі виникнення спору суд, керуючись вимогами чинного законодавства, може визнати, що сторони уклали трудовий договір, отже, відносини між ними мають регулюватися вимогами законодавства про працю.

За трудовим договором працівник виконує трудову функцію, тобто його приймають на роботу (посаду), включену до штату підприємства, для виконання певної роботи (певних функцій) за конкретною кваліфікацією, професією, посадою, а за цивільно-правовим договором, пов'язаним із працею, трудящий (він має статус підрядника або виконавця, але не працівника) виконує індивідуальне завдання, за яким обумовлюється кінцевий результат праці (наприклад, посадити дерево, побудувати будинок, написати підручник тощо), тобто предметом трудового договору є процес трудової діяльності, її організація (жива праця людини). За цивільно-правовим договором процес організації трудової діяльності залишається за його межами, метою договору є одержання певного матеріального результату або виконання завдання одноразового характеру.

Трудовий договір має особистий характер унаслідок того, що виконання трудової функції можливо лише особисто працівником, оскільки здатністю до праці може розпорядитися тільки її власник. У процесі виконання трудової функції працівник зобов'язаний підкорятися правилам внутрішнього трудового розпорядку. У разі їх порушення роботодавець може застосувати до винного дисциплінарні стягнення, передбачені законодавством про працю. У цивільних договорах у разі невиконання умов настає цивільно-правова відповідальність. За трудовим договором обов'язок забезпечувати необхідні умови праці покладено на роботодавця. Підрядник або виконавець, на відміну від працівника, не підпорядковується внутрішньому трудовому розпорядку, а сам організовує свою роботу і виконує її на власний ризик.

Існують свої особливості також у питанні винагороди за працю. Так, у трудовому договорі винагорода виплачується у формі заробітної плати за заздалегідь установленими нормами, систематично, має свою

структуру, обмежена мінімальним розміром і зазнає докладного правового регламентування. Працівникові гарантуються заробітна плата, встановлені трудовим законодавством гарантії, пільги, компенсації тощо (оплата відпусток та інших видів часу відпочинку, лікарняні, вихідна допомога та ін.) Винагорода за цивільним договором визначається угодою сторін, а її мінімальний розмір не встановлено. Зокрема, за підрядним договором оплачуються результати роботи, які визначають після закінчення роботи і оформлюють актами здавання-приймання виконаних робіт (наданих послуг), на підставі яких провадиться їх оплата. Договором також може бути передбачено попередню або поетапну оплату. У трудовій книжці не робиться запис про виконання роботи за цивільно-правовими договорами.

Ще однією особливістю трудового договору є те, що він, як правило, безстроковий (укладається на невизначений строк). Строковий трудовий договір укладається у випадках, коли трудові відносини не можуть бути встановлені на невизначений строк з урахуванням характеру наступної роботи, або умов її виконання, або інтересів працівника та в інших випадках, передбачених законодавчими актами. Строк цивільного договору визначається сторонами.

За шкоду, заподіяну підприємству внаслідок порушення покладених на працівників трудових обов'язків, вони несуть матеріальну відповідальність, проте ними відшкодовується тільки пряма дійсна шкода, а в цивільному праві — також неoderжані прибутки. У трудовому праві відшкодування може бути спрямовано тільки на заробітну плату працівника, а не на що-небудь інше, зокрема майно працівника. Матеріальна відповідальність працівника можлива тільки за наявності вини, а в цивільному праві — й у разі її відсутності (наприклад, заподіяння шкоди джерелом підвищеної небезпеки). У разі заподіяння матеріальної шкоди декількома особами у трудовому праві застосовується дольова відповідальність. Солідарна відповідальність можлива лише у випадку, коли шкоду заподіяно злочинними діями декількох осіб.

## **2. Зміст трудового договору**

**Зміст** трудового договору становить сукупність умов, що визначають взаємні права і обов'язки працівника та роботодавця. Юридичне значення умов трудового договору полягає у тому, що: а) вони



є обов'язковими для працівника та роботодавця; б) впливають на юридичну долю договору та трудових правовідносин, що виникають на його підставі; в) їх невиконання може спричинити негативні правові наслідки.

Умови праці встановлюються не тільки трудовим договором, а й законодавством та локальними нормативними актами. Тому з початком роботи за укладеним трудовим договором обов'язковими для виконання сторонами є такі встановлені у нормативних актах умови, як режим роботи, вимоги щодо охорони праці, системи оплати праці та ін.

Залежно від їх важливості для виникнення трудових правовідносин умови трудового договору поділяються на необхідні (основні) та факультативні (додаткові). Необхідні умови мають міститися в будь-якому трудовому договорі, і без них договір не може вважатися укладеним. Факультативні умови включаються до трудового договору за угодою сторін, і їх наявність не є обов'язковою. Якщо ж вони включені в трудовий договір, то набувають такої самої юридичної сили, як і необхідні умови.

**Необхідними** є умови трудового договору про: а) місце роботи (робоче місце); б) трудову функцію; в) оплату праці; г) час початку дії трудового договору та його строк.

Місцем роботи є певне підприємство (установа, організація), розташоване в певній місцевості, на якому працівник виконуватиме свої трудові обов'язки. У законодавстві або трудовому договорі місце роботи може бути конкретизоване певним структурним підрозділом підприємства (філіалом, цехом, відділенням тощо). Це особливо важливо в тих випадках, коли окремі підрозділи підприємства розташовані на значній відстані одне від одного або різняться за виробничими умовами (приміром, цех із шкідливими умовами праці тощо). Так, згідно з п. 1.1 Тимчасового положення про вахтовий метод організації робіт на підприємствах МНС України, затвердженим наказом МНС України від 20 травня 1999 р. № 147, місцем роботи при вахтовому методі вважаються об'єкти (дільниці), на яких здійснюється безпосередня трудова діяльність.

Безпосереднє робоче місце працівника визначається роботодавцем, адже на нього покладено обов'язок щодо організації виробничого процесу. Робоче місце — це конкретна ділянка виробничої площі, оснащена знаряддями, обладнанням та інструментами, конкретний механізм або агрегат, на яких працівник виконує свої трудові обов'язки. За ст. 2

Конвенції МОП № 167 «Про безпеку та гігієну праці у будівництві» 1988 р. термін «робоче місце» означає будь-яке місце, на якому працівники повинні перебувати або куди вони повинні направлятися для виконання своєї роботи і яке перебуває під контролем роботодавця. У чинному законодавстві робоче місце може конкретизуватися. Так, відповідно до ст. 1 Закону України від 18 березня 2004 р. № 1624-IV «Про розвиток автомобільної промисловості України» робоче місце — це зона застосування праці одного працюючого, обладнана та оснащена усім необхідним для виконання виробничого процесу або його частини протягом повного робочого дня (повне завантаження). Правила безпеки в газовому господарстві коксохімічних підприємств і виробництв, затверджені наказом Держгірпромнагляду України від 27 березня 2007 р. № 61, робоче місце визначають як елементарну одиницю структури підприємства, де розміщені виконавці роботи, технологічне обладнання, що обслуговується, та оснащення.

Важливою умовою трудового договору є умова про час початку дії трудового договору та його строк. Договір діє з дня, про який домовилися працівник і роботодавець та який відображено у наказі (розпорядженні) про прийняття на роботу. У разі ж, коли день початку роботи в наказі відсутній, то таким вважається день видання наказу, а за його відсутності — день фактичного допущення до роботи. Фактичний допуск до роботи вважається укладенням трудового договору незалежно від того, чи було прийняття на роботу належним чином оформлене, якщо робота проводилася за розпорядженням чи з відома роботодавця. При укладенні трудового договору сторони можуть домовитися про його строк. При цьому строковий договір укладається тільки у випадках, коли трудові відносини не можуть бути встановлені на невизначений строк з урахуванням характеру наступної роботи, або умов її виконання, або інтересів працівника та в інших випадках, передбачених законодавчими актами. Умова про строк обов'язково зазначається в наказі (розпорядженні) про прийняття на роботу.

**Трудова функція** є угодою сторін трудового договору щодо роду роботи, яку зобов'язується виконувати працівник. Вона визначається шляхом встановлення в трудовому договорі професії, спеціальності, кваліфікації та посади. **Професія** — це рід трудової діяльності людини, яка володіє комплексом спеціальних знань, практичних навичок, одержаних шляхом спеціальної освіти, навчання чи досвіду, що дають можливість здійснювати роботу в певній сфері суспільного виробни-

цтва з урахуванням різних форм власності чи господарювання (наприклад, металург, будівельник тощо). **Спеціальність** — сукупність набутих шляхом спеціальної підготовки та досвіду роботи знань, умінь і навичок, необхідних для виконання певного виду трудової діяльності в межах даної професії (наприклад, столяр, муляр та ін.). **Кваліфікація** — рівень підготовленості, майстерності, ступінь готовності до виконання праці за певною спеціальністю чи посадою, що визначається розрядом, класом чи іншими атестаційними категоріями (наприклад, столяр II чи III розряду та ін.). Кваліфікація є ступенем професійної навченості, тобто рівнем підготування, досвіду і знань з певної спеціальності. У дипломі спеціаліста (молодшого спеціаліста) чи іншому документі про професійну підготовку кваліфікація визначається через назву професії (інженер-механік, економіст, токарь, секретар-стенографістка тощо). Кваліфікація зумовлюється рівнем освіти та спеціалізацією. Необхідний рівень освіти досягається через реалізацію освітніх, освітньо-професійних та освітньо-наукових програм підготовки і має в цілому відповідати колу та складності професійних завдань та обов'язків. Спеціалізація пов'язана як з необхідною галуззю знань, використовуваними інструментами чи устаткуванням, так і з продукцією, яка виробляється, або послугами, що надаються, і певною мірою відповідає деталізованому колу професійних завдань та обов'язків. **Посада** — службове становище працівника, зумовлене колом його прав і обов'язків та характером відповідальності.

На виконання постанови Кабінету Міністрів України від 4 травня 1993 р. № 326 «Про Концепцію побудови національної статистики України та Державну програму переходу на міжнародну систему обліку і статистики» наказом Держспоживстандарту України від 28 липня 2010 р. № 327 затверджено Національний класифікатор України «Класифікатор професій» ДК 003:2010, що набрав чинності з 1 листопада 2010 р.

Класифікатор професій містить такі розділи класифікації професій.

1. Законодавці, вищі державні службовці, керівники, менеджери (управителі).
2. Професіонали.
3. Фахівці.
4. Технічні службовці.
5. Працівник сфери торгівлі та послуг.

6. Кваліфіковані робітники сільського та лісового господарств, риборозведення та рибальства.

7. Кваліфіковані робітники з інструментом.

8. Робітники з обслуговування, експлуатації та контролювання за роботою технологічного устаткування, складання устаткування та машин.

9. Найпростіші професії.

29 грудня 2004 р. наказом Міністерства праці та соціальної політики України № 336 затверджено Випуск 1 «Професії працівників, що є загальними для всіх видів економічної діяльності» Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників. Довідник являє собою систематизований за видами економічної діяльності збірник описів професій, які наведено у Класифікаторі професій. Довідник визначає перелік основних робіт, притаманних тій чи іншій посаді, та забезпечує єдність у встановленні кваліфікаційних вимог щодо певних посад. Він є нормативним документом, обов'язковим із питань управління персоналом на підприємствах, в установах і організаціях усіх форм власності та видів економічної діяльності. Довідник складається з випусків та їх розділів, згрупованих за основними видами економічної діяльності, виробництва та робіт. Розділи випусків співвідносяться з розділами класифікації професій за Класифікатором професій.

Кваліфікаційна характеристика професії працівника має такі розділи: «Завдання та обов'язки», «Повинен знати», «Кваліфікаційні вимоги». В разі необхідності може бути додатковий розділ — «Спеціалізація». У розділі «Завдання та обов'язки» наведено типові професійні завдання, обов'язки та повноваження для певної посади, посилення на галузь необхідних знань. У розділі «Повинен знати» містяться основні вимоги до спеціальних знань, необхідних для виконання відповідних типових завдань та обов'язків, а також до знань законодавчих актів, положень, інструкцій та інших нормативних документів, методів і засобів, які працівник повинен вміти застосовувати під час виконання своїх професійних обов'язків. У розділі «Кваліфікаційні вимоги» відповідно до певної посади наведено вимоги до освітнього та освітньо-кваліфікаційного рівнів, післядипломної освіти та мінімальні вимоги до стажу роботи. Розділ «Спеціалізація» містить дані про похідні назви посад, характеристики робіт, галузеву належність тощо, які вказують на особливості застосування посади.

Довідник застосовується як базовий елемент організації оплати праці разом зі схемами посадових окладів, коефіцієнтами тощо, які

утворюють тарифну систему оплати праці. У ньому визначено перелік основних робіт, притаманних тій чи іншій посаді з огляду на встановлені в галузях економіки поділ і кооперацію праці. Конкретний перелік посадових обов'язків визначається посадовими інструкціями керівників, професіоналів, фахівців, технічних службовців, які розробляють і затверджують на основі Довідника роботодавці, ураховуючи конкретні завдання, обов'язки, функції, права, відповідальність працівників цих груп та особливості штатного розпису підприємства. Під час розроблення посадових інструкцій забезпечується єдиний підхід до побудови, структури і викладу змісту розділів. Інструкції мають відображати повний перелік завдань і обов'язків, повноважень і відповідальності, у разі потреби мати необхідні пояснення, а всі терміни — чіткі визначення. Усі посадові інструкції, що розробляються на підприємствах, повинні бути взаємопов'язаними, аби не припускати дублювання в роботі працівників. Інструкції після їх затвердження керівником підприємства доводяться до працівника під розписку. Посадові інструкції складаються для працівників усіх посад, зазначених у штатному розписі. Виняток можуть становити окремі керівники, правове становище яких визначено в Статуті (положенні) підприємства або відповідного підрозділу, де зазначено основні завдання, обов'язки, права та відповідальність за виконання покладених на них функцій. Посадові інструкції складаються із «Загальних положень» і таких розділів: «Завдання та обов'язки», «Права», «Відповідальність», «Повинен знати», «Кваліфікаційні вимоги», «Взаємовідносини (зв'язки) за посадою».

У межах умови про оплату праці сторони трудового договору домовляються про розміри посадового окладу, тарифної ставки та рядних розцінок, наявність і величину доплат, надбавок, премій та заохочувальних виплат, порядок виплати заробітної плати тощо.

До **факультативних умов** належать усі інші умови трудового договору, зокрема ті, що стосуються умов праці, випробування та його строку, застережень щодо нерозголошення державної, комерційної та іншої захищеної законом таємниці, підвищення кваліфікації працівника та ін.

При укладенні трудового договору угодою сторін може бути зумовлене випробування, метою якого є перевірка відповідності працівника роботі, що йому доручається. Випробування при прийнятті на роботу є додатковою умовою трудового договору та встановлюється тільки за

угодою сторін. Воно уводиться незалежно від кваліфікації та досвіду працівника, який приймається на роботу. Умова про випробування має бути зазначена у наказі (розпорядженні) про прийняття на роботу. Якщо це не зазначено, то вважається, що працівник прийнятий на роботу без випробування. У період випробування на працівників повністю поширюється законодавство про працю.

Згідно із ч. 3 ст. 26 КЗпП України випробування не встановлюється при прийнятті на роботу: неповнолітніх; молодих робітників після закінчення професійних навчально-виховних закладів; молодих спеціалістів після закінчення вищих навчальних закладів; осіб, звільнених у запас з військової чи альтернативної (невійськової) служби; інвалідів, направлених на роботу відповідно до рекомендації медико-соціальної експертизи; в іншу місцевість; у порядку переведення на роботу на інше підприємство; в інших випадках, якщо це передбачено законодавством (наприклад, сезонним та тимчасовим працівникам).

Хоча умова про випробування встановлюється угодою сторін трудового договору, його тривалість визначається роботодавцем у межах максимальних строків, визначених законом. Згідно із ст. 27 КЗпП строк випробування при прийнятті на роботу, якщо інше не встановлено законодавством України, не може перевищувати трьох місяців, а за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації — шести місяців. Строк випробування при прийнятті на роботу робітників не може перевищувати одного місяця. При прийнятті на державну службу та дипломатичну службу може встановлюватися випробування строком до шести місяців без погодження з виборним органом первинної профспілкової організації. У разі прийняття на роботу посадовій особі органів державної податкової служби може бути встановлено випробувальний строк від шести місяців до одного року.

Строк випробування обчислюється, починаючи з першого дня роботи. Його може бути продовжено на кількість днів, протягом яких працівник був відсутній на роботі у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю або з інших поважних причин. Згода працівника на продовження випробування не потрібна. Продовження випробування внаслідок поважної причини є правом роботодавця, а не його обов'язком. Рішення про продовження випробування оформляється наказом роботодавця, з яким працівник має ознайомитися у письмовій формі.

Працівник вважається таким, що витримав випробування, якщо строк випробування сплив і його не було звільнено за цією підставою.

Додатково наказ чи розпорядження про продовження дії трудового договору не видається.

Якщо протягом строку випробування встановлено невідповідність працівника роботі, на яку його прийнято, роботодавець протягом цього строку має право розірвати трудовий договір. Звільнення за результатами випробування оформлюється наказом роботодавця. При цьому робиться посилання на ст. 28 КЗпП України, а підстава звільнення формулюється — «за результатами випробування». Працівник при незадовільному результаті випробування звільняється без попередньої згоди виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника). У разі звільнення за результатами випробування вихідна допомога на виплачується.

Додатковими умовами можуть встановлюватися обов'язки роботодавця щодо поліпшення умов праці, обслуговування працівника, надання йому соціально-культурних та соціально-побутових благ.

Відповідно до ст. 9 КЗпП України умови договорів про працю, які погіршують становище працівників порівняно із законодавством про працю, є недійсними. Так, згідно зі ст. 5 Закону України від 14 жовтня 1992 р. «Про охорону праці» умови трудового договору не можуть містити положень, що суперечать законам та іншим нормативно-правовим актам з охорони праці. За чинним законодавством сторони трудових відносин мають право вносити зміни та доповнення до вже укладеного трудового договору, але за умови, що зміни та доповнення не повинні погіршувати становище працівників порівняно з чинним законодавством про працю, інакше, згідно зі ст. 9 КЗпП України, такі умови вважаються недійсними.

### **3. Види трудового договору**

КЗпП України закріплює загальні ознаки, притаманні всім трудовим договорам. Однак вони різняться строком дії, формою, змістом, порядком укладення тощо. Так, залежно від строку дії трудові договори поділяються на **безстрокові** (укладені на невизначений строк) та **строкові** (укладені на визначений строк, встановлений за погодженням сторін, а також на період виконання певної роботи).

Можна визначити такі особливості строкового трудового договору. По-перше, обов'язковою умовою його змісту є строк дії, який встанов-

люється за погодженням між працівником і роботодавцем. В окремих випадках максимальну тривалість строку визначено законодавством, наприклад, щодо сезонних і тимчасових працівників, керівників підприємств, які перебувають у державній власності. По-друге, працівник, який уклав строковий трудовий договір, за загальним правилом не має права розірвати його достроково. У статті 39 КЗпП України визначено спеціальну процедуру звільнення за наявності у працівника поважних причин для цього. По-третє, будь-яка сторона строкового трудового договору має право припинити трудові відносини у зв'язку із закінченням його строку (п. 2 ст. 36 КЗпП). Для цього потрібно, аби хоча б в останній день чинності договору роботодавець чи працівник виявили зовні намір припинити трудові відносини. При звільненні у зв'язку із закінченням строку договору працівникові не виплачується вихідна допомога; звільнення не потребує погодження виборного профспілкового органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) підприємства, установи, організації, членом якої є працівник.

До числа строкових належать: трудові договори, які укладаються на визначений строк, на час виконання певної роботи, трудові договори із тимчасовими і сезонними працівниками, контракт.

*Трудовий договір на визначений строк* є чинним протягом календарного періоду заздалегідь встановленої тривалості. Дія трудового договору, укладеного на період виконання *певної роботи*, обмежується часом, об'єктивно необхідним для її виконання. Сама робота має індивідуальний, непостійний для роботодавця характер. Якщо виконується значна кількість дрібних робіт, останні не можуть бути визнані у своїй сукупності певною роботою.

Умови застосування строкового трудового договору визначено у ч. 2 ст. 23 КЗпП. Він укладається у випадках, коли трудові відносини не можуть бути встановлені на невизначений строк із урахуванням характеру наступної роботи, або умов її виконання, або інтересів працівника та в інших випадках, передбачених законодавчими актами. Цим закон обмежує сферу застосування строкового трудового договору, що є гарантією права працівників на постійну зайнятість.

Характер наступної роботи є об'єктивною ознакою роботи, зумовленої при укладенні трудового договору, і унеможлиблює її виконання постійно. За своїм характером вона має бути непостійною саме для роботодавця (тимчасова, сезонна робота). Умови виконання роботи характеризують не її саму (вона, як правило, є постійною), а виробни-



чі та соціальні чинники її виконання. Вони не залежать від бажання, волі людини та зумовлені сучасним станом розвитку виробничих сил, впливом природно-кліматичних умов, викликані певними діями суб'єктів трудових правовідносин або подіями, які їх стосуються. Такими обставинами є, наприклад, відсутність працівника, який постійно виконує роботу, що зумовлює потребу прийняття тимчасового заступника (вагітність і догляд за дитиною, обрання народним депутатом); наявність обмеженого у часі фінансування певних робіт. Залежно від умов виконання роботи строковий трудовий договір має укладатись із працівниками, повноваження яких обмежено певним строком (судді — у разі першого призначення на посаду, голови місцевих рад і державних адміністрацій).

Причиною для укладення строкового трудового договору є також інтерес працівника. Його зацікавленість може бути викликана побутовими, родинними обставинами, наявністю перешкод для постійного проживання у певній місцевості (стан здоров'я, кліматичні умови), наданням роботодавцем додаткових соціально-економічних пільг під умовою відпрацювання певного строку.

Застосування строкового трудового договору передбачено також окремими законодавчими актами, наприклад, ст. 6 Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу», ст. 24 Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність» тощо. Укладення строкового трудового договору за відсутності умов, передбачених ч. 2 ст. 23 КЗпП, є підставою для визнання його недійсним у частині визначення строку.

Окремим видом строкового трудового договору є *трудоий договір із сезонним працівником*. Сезонними вважаються працівники, прийняті за трудовим договором для виконання сезонних робіт, які внаслідок природних і кліматичних умов виконуються не цілий рік, а протягом певного періоду (сезону), що не перевищує шести місяців. Список сезонних робіт і сезонних галузей затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 28 березня 1997 р. № 278. На сезонних працівників поширюється законодавство про працю з особливостями, передбаченими Указом Президії Верховної Ради СРСР від 24 вересня 1974 р. «Про умови праці робітників і службовців, зайнятих на сезонних роботах», а також Положенням «Про порядок організації сезонних робіт», затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27 квітня 1998 р. № 578.

Особа, яка приймається на сезонну роботу, має бути попередженою про це при укладенні трудового договору. У наказі (розпорядженні) про прийняття працівника на роботу має бути відзначено, що він приймається саме на сезонну роботу. Випробування з метою він відповідності сезонного працівника роботі, що йому доручається, не встановлюється. Відпустка цим особам надається пропорційно до відпрацьованого часу. Допомога з тимчасової непрацездатності внаслідок трудового каліцтва чи професійного захворювання надається сезонним працівникам на загальних підставах, а з інших причин — на строк не більше ніж 75 календарних днів.

Сезонні працівники мають право розірвати трудовий договір, попередивши про це роботодавця письмово за три дні. Трудовий договір із ними може бути розірвано з ініціативи власника або уповноваженого ним органу з підстав, передбачених законодавством України про працю (крім п. 5 ст. 40 КЗпП України), а також у випадках: припинення робіт на підприємстві, в установі, організації на строк більше двох тижнів з причин виробничого характеру або скорочення робіт в них; нез'явлення на роботу безперервно протягом більше одного місяця внаслідок тимчасової непрацездатності.

**Трудові договори тимчасових працівників** мають особливості, визначені Указом Президії Верховної Ради СРСР від 24 вересня 1974 р. «Про умови праці тимчасових робітників і службовців». Тимчасовими вважаються робітники і службовці, прийняті на роботу на строк до двох місяців, а для заміщення тимчасово відсутніх працівників, за якими зберігається їх місце роботи (посада), — до чотирьох місяців. Під час прийняття на роботу роботодавець має обов'язково попередити працівника про прийняття його на роботу як тимчасового. У наказі (розпорядженні) про прийняття на роботу зазначається, що даний працівник приймається на тимчасову роботу, або вказується строк його роботи. При прийнятті тимчасових працівників їм не встановлюється випробування. Вони мають право розірвати трудовий договір, попередивши про це роботодавця письмово за три дні. Трудовий договір з цими працівниками може бути розірвано за ініціативою роботодавця з підстав, передбачених КЗпП України (крім підстави, передбаченої у п. 5 ст. 40 Кодексу), а також у разі: припинення роботи на підприємстві, в установі, організації на строк більше одного тижня з причин виробничого характеру, а також скорочення роботи в них; нез'явлення на роботу протягом більше двох тижнів поспіль унаслідок тимчасової

непрацездатності; невиконання працівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором чи правилами внутрішнього трудового розпорядку.

Особи, які уклали трудовий договір на строк не більше шести днів, можуть у межах цього строку залучатися до роботи у вихідні дні без дозволу виборного профспілкового органу первинної профспілкової організації підприємства, установи, організації, а також до роботи у святкові дні. За роботу в ці дні інші дні відпочинку не надаються, а праця оплачується в одинарному розмірі.

Трудовий договір із тимчасовими працівниками вважається продовженим на невизначений строк і на них не поширюється дія Указу від 24 вересня 1974 р. у таких випадках: а) коли тимчасовий працівник пропрацював понад строки, передбачені ст. 1 Указу, і жодна зі сторін не зажадала припинення трудових відносин; б) якщо звільненого тимчасового робітника або службовця знову прийнято на роботу на те саме підприємство, в установу, організацію після перерви, яка не перевищує одного тижня, якщо при цьому строк його роботи до і після перерви загалом перевищує відповідно два або чотири місяці. У такому разі працівник не вважається тимчасовим з дня першого укладення трудового договору.

**Контракт** відповідно до ч. 3 ст. 21 КЗпП є особливою формою трудового договору, в якому строк його дії, права, обов'язки і відповідальність сторін (у тому числі матеріальна), умови матеріального забезпечення і організації праці працівника, умови розірвання договору, в тому числі дострокового, можуть встановлюватися угодою сторін.

В Україні контракт було легалізовано Законом УРСР від 20 березня 1991 р. «Про внесення змін і доповнень до Кодексу законів про працю Української РСР при переході республіки до ринкової економіки». З цього часу розпочався активний розвиток законодавства щодо контракту.

Хоча закон визначає контракт як особливу форму трудового договору, вченими доведено, що він є його видом. Законодавець проводить відмінність між трудовим договором та контрактом. Правове становище громадян, які працюють за контрактом, суттєво відрізняється від статусу тих, хто виконує свої трудові обов'язки відповідно до трудового договору.

Контракт сприяє поглибленню індивідуально-договірному регулюванню трудових відносин за рахунок встановлення як необхідних, так і додаткових умов праці, пов'язаних із виконанням сторонами при-

йнятих на себе зобов'язань. Індивідуальний характер контракту визначає те, що умови оплати праці працівника за контрактом є результатом домовленості його сторін. Вони можуть відрізнятися від встановлених для інших працівників і залежать від виконання умов контракту. Останній дозволяє максимально врахувати людський чинник, поставити на перший план особу працівника, підвищити його правовий статус порівняно з чинним законодавством і колективним договором. Його зміст є ширшим, більш комплексним порівняно з іншими видами трудового договору, а форма обов'язково є письмовою. У контракті можуть бути встановлені спеціальні заходи забезпечення виконання прийнятих на себе сторонами зобов'язань, не притаманні іншим видам трудового договору. Контрактом можуть встановлюватися додаткові підстави припинення трудових відносин, не передбачені трудовим законодавством, а також заходи відповідальності його сторін, у тому числі щодо відшкодування матеріальної та моральної шкоди, заподіяної неправомірним розірванням контракту. Укладаючи контракт, сторони можуть визначити певний результат, який має бути досягнуто працівником у процесі його виконання. Трудові відносини за контрактом мають строковий характер, але за певних умов він може бути перетворений на безстроковий трудовий договір (ст. 39<sup>1</sup> КЗпП).

Порядок укладення контракту регулюється Положенням про порядок укладення контракту з керівниками підприємства, що є у державній власності, при найманні на роботу, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 19 березня 1993 р. № 203, а також Положенням про порядок укладення контрактів при прийнятті (найманні) на роботу працівників, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 19 березня 1994 р. № 170.

Відповідно до ст. 24 КЗпП контракт укладається у письмовій формі і підписується роботодавцем та працівником, якого приймають (наймають) на роботу за контрактом. Він оформлюється у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу і зберігаються у кожній із сторін контракту. При підготуванні тексту контракту має застосовуватися Типова форма контракту з керівником підприємства, що є у державній власності, затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 2 серпня 1995 р. № 597, або Типова форма контракту з працівником, затверджена наказом Міністерства праці України від 15 квітня 1994 р. № 23.

За згодою працівника копію укладеного з ним контракту може бути передано профспілковому чи іншому органу, уповноваженому

працівником представляти його інтереси, для здійснення контролю за додержанням умов контракту. Контракт набуває чинності з моменту його підписання або з дати, визначеної сторонами у контракті, і може бути змінений за згодою сторін, складеною у письмовій формі. Він є підставою для видання наказу (розпорядження) про прийняття (найняття) працівника на роботу з дня, встановленого у контракті за угодою сторін.

Сфера застосування контракту визначається тільки законами України. Роботодавець може вимагати від працівника, який працює за трудовим договором, укладення контракту тільки в тому разі, коли він належить до категорії працівників, які згідно із законом працюють за контрактом (наприклад, керівники підприємств). Порушення цих вимог є підставою для визнання відповідно до ст. 9 КЗпП недійсними умов праці за контрактом, які погіршують становище працівника порівняно з законодавством України.

З переходом до ринку значне поширення отримали **трудові договори на умовах сумісництва**. Сумісництвом вважається виконання працівником, крім своєї основної роботи, іншої регулярної оплачуваної роботи на умовах трудового договору у вільний від основної роботи час на тому ж або на іншому підприємстві, в установі, організації чи у фізичної особи за наймом. Розрізняють два види сумісництва: внутрішнє (за основним місцем роботи) і зовнішнє (в іншого роботодавця). Згоди роботодавця за місцем основної роботи на укладення трудового договору за сумісництвом не потрібно.

Законодавством передбачено деякі обмеження на роботу за сумісництвом. Забороняється працювати за сумісництвом державним службовцям, прокурорським працівникам, суддям, посадовим особам державних податкових інспекцій, народним депутатам за винятком викладацької, наукової, медичної чи творчої діяльності. Відповідно до Положення про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ, організацій, затвердженого наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства фінансів України від 28 червня 1993 р. № 43, керівники державних підприємств, установ, організацій, їх заступники, керівники структурних підрозділів (цехів, відділів, лабораторій тощо) та їхні заступники не мають права працювати за сумісництвом за винятком наукової, викладацької, медичної та творчої діяльності. У державному секторі економіки керівники підприємств, установ, організацій разом з виборними органами

первинних профспілкових організацій можуть запроваджувати обмеження на сумісництво щодо працівників окремих професій та посад, зайнятих на важких роботах і роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, додаткова робота яких може спричинити наслідки, що негативно позначиться на стані їхнього здоров'я та безпеці виробництва. Обмеження також поширюються на осіб, які не досягли 18 років та вагітних жінок. Для працівників державних підприємств, установ, організацій тривалість роботи за сумісництвом не може перевищувати чотирьох годин на день і повного робочого дня у вихідний день. Це не стосується працівників інших підприємств. Праця сумісників оплачується за фактично виконану роботу. Вони мають право на відпустку, яка надається одночасно з відпусткою за основним місцем роботи. Звільнення з роботи за сумісництвом проводиться за підставами, передбаченими чинним трудовим законодавством, а також у разі прийняття на роботу працівника, який не є сумісником, або у разі встановлення чи існування обмежень на сумісництво.

На відміну від сумісництва виконання роботи за **суміщенням професій (посад)** передбачає виконання працівником на тому самому підприємстві, в установі, організації поряд зі своєю основною роботою, визначеною трудовим договором, додаткової роботи за іншою професією (посадою) в межах тривалості робочого дня чи зміни з доплатою у розмірах, передбачених колективним договором. Як правило, доплата за суміщення професій (посад) максимальними розмірами не обмежується і визначається наявністю одержаної економії за тарифними ставками (окладами) суміщуваних посад.

Особливості регулювання праці на умовах суміщення професій визначено у ст. 105 КЗпП, а також постановою Ради Міністрів СРСР від 4 грудня 1981 р. № 1145. На відміну від сумісництва суміщення професій (посад) відбувається на одному і тому підприємстві, в установі, організації і не призводить до подовження робочого часу, тобто підвищується інтенсивність праці працівника.

**Тимчасове замісництво** — це виконання працівником поряд зі своєю основною роботою, зумовленою трудовим договором, обов'язків тимчасово відсутнього працівника, якщо це викликано виробничою потребою. Воно покладається на іншого працівника за його згодою наказом (розпорядженням) керівника. Розмір доплати за тимчасове замісництво встановлюється у колективному договорі підприємства. Доплата не надається штатним заступникам, якщо вони виконували обов'язки відсутнього працівника підприємства, установи, організації.

Певні особливості має **трудоий договір із державним службовцем**. Державна служба в Україні — це професійна діяльність осіб, які обіймають посади в державних органах та їх апараті щодо практичного виконання завдань і функцій держави та одержують заробітну плату за рахунок державних коштів. Ці особи є державними службовцями і мають відповідні службові повноваження. Порядок проходження державної служби визначається Законом України «Про державну службу» та нормативними актами, прийнятими на його виконання.

Особливий правовий статус державного службовця як представника держави, публічність його трудової функції зумовлюють особливий порядок укладення з ним трудового договору, підвищену відповідальність, існування певних обмежень, у тому числі під час прийняття на роботу.

Так, не можуть бути обраними або призначеними на посаду в державному органі та його апараті особи, які: визнані у встановленому порядку недієздатними; мають судимість, що є несумісною із зайняттям посади; у разі прийняття на службу будуть безпосередньо підпорядковані або підлеглі особам, які є їх близькими родичами чи свояками. На державних службовців поширюються обмеження, передбачені Законом України «Про засади запобігання і протидії корупції». Державні службовці не можуть брати участь у страйках та вчиняти інші дії, що перешкоджають нормальному функціонуванню державного органу.

Претендент на зайняття посади державного службовця 3-ї — 7-ї категорій подає за місцем майбутньої служби відомості про доходи та зобов'язання фінансового характеру, у тому числі за кордоном, щодо себе і членів своєї сім'ї. Особа, яка претендує на зайняття посади державного службовця 1-ї та 2-ї категорій, повинна подати також відомості про належні їй та членам її сім'ї нерухоме та цінне рухоме майно, вклади у банках та цінні папери

Прийняття на державну службу на посади 3-ї — 7-ї категорій здійснюється на конкурсній основі. Дані про вакансії посад державних службовців підлягають публікації та поширенню через засоби масової інформації не пізніше як за один місяць до проведення конкурсу. Порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 15 лютого 2002 р. № 169. Конкурсна комісія на підставі розгляду поданих документів, результатів іспиту та співбесіди з кандидатами, які успішно склали іспит, на своєму засіданні відбирає осіб для зайняття

вакантних посад державних службовців. Рішення про призначення на посаду державного службовця приймає керівник державного органу на підставі пропозиції конкурсної комісії протягом місяця з дня прийняття відповідного рішення конкурсною комісією.

Переведення на рівнозначну або нижчу посаду в одному державному органі, а також просування по службі державних службовців, які зараховані до кадрового резерву чи успішно пройшли стажування, може здійснюватися без конкурсного відбору.

Громадяни України, які вперше приймаються на посаду державного службовця, складають Присягу.

Прийняття на державну службу, просування по ній службовців, вирішення інших питань, пов'язаних із службою, проводяться відповідно до категорій посад службовців, а також згідно з рангами, які їм присвоюються. Законом України «Про державну службу» встановлено сім категорій посад державних службовців та 15 рангів.

При прийнятті на державну службу службовцю присвоюється ранг у межах відповідної категорії посад. Для присвоєння чергового рангу в межах відповідної категорії посади державний службовець повинен успішно відпрацювати на займаній посаді два роки. За виконання особливо відповідальних завдань державному службовцю може бути присвоєно черговий ранг достроково в межах відповідної категорії посад.

Стосовно перебування на державній службі встановлено вікові обмеження. Граничний вік перебування на державній службі становить 62 роки для чоловіків і 60 років для жінок. У виняткових випадках після досягнення граничного віку перебування на державній службі державні службовці можуть бути залишені на державній службі лише на посадах радників або консультантів за рішенням керівника відповідного державного органу.

**Трудові договори з молодими спеціалістами** посідають окреме місце у системі трудових договорів. Їх не можна визнати звичайними договорами про роботу на невизначений строк, адже протягом строку відпрацювання після закінчення навчального закладу працівники обмежуються у праві розірвати трудовий договір за власним бажанням. Але вони не є і строковими, адже після закінчення строку відпрацювання працівника не можна звільнити у зв'язку із закінченням строку (п. 2 ст. 36 КЗпП).

Питання працевлаштування молодих спеціалістів регулюються ст. 197 КЗпП, а також законами України «Про сприяння соціальному



становленню та розвитку молоді в Україні», «Про зайнятість населення», які регламентують порядок надання молоді першого робочого місця. Більш комплексно ці правовідносини врегульовано Указом Президента України від 22 січня 1996 р. № 77/96 «Про заходи щодо реформування системи підготовки спеціалістів та працевлаштування випускників вищих навчальних закладів»; Порядком працевлаштування випускників вищих навчальних закладів, підготовка яких здійснювалась за державним замовленням, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 22 серпня 1996 р. № 992, який встановлює особливості працевлаштування спеціалістів, що навчалися за рахунок державного бюджету; Положенням про сприяння в працевлаштуванні випускників державних вищих навчальних і професійних навчально-виховних закладів України, затвердженим наказом Міністерства освіти України від 23 серпня 1994 р. № 79, що визначає порядок працевлаштування спеціалістів, підготовка яких фінансувалася фізичними та юридичними особами.

Молодими спеціалістами визнаються випускники, яким присвоєно кваліфікацію спеціаліста з вищою освітою певного освітньо-кваліфікаційного рівня і які працевлаштовані на підставі направлення на роботу — протягом трьох років з моменту укладення ними трудового договору із замовником. Випускник професійно-технічного навчального закладу, який працевлаштований згідно з посвідченням про направлення на роботу, вважається молодим спеціалістом протягом двох років з моменту укладання ним трудового договору.

Підготування спеціалістів для державного сектору економіки проводиться за державним замовленням за рахунок державного бюджету. Відповідно до угод, які укладаються підприємствами, організаціями, фізичними особами та вищими навчальними закладами (ВНЗ), спеціалістів навчають для недержавного сектору економіки за рахунок їх власних коштів. Після зарахування на навчання за рахунок державних коштів керівник ВНЗ укладає зі студентом угоду, відповідно до якої останній зобов'язаний глибоко оволодіти всіма видами професійної діяльності, передбаченими відповідними кваліфікаційними характеристиками спеціаліста, прибути після закінчення навчання на місце направлення і відпрацювати не менше трьох років. Хоча відповідний обов'язок закріплено у ст. 52 Закону України «Про освіту», але він покладається на випускника відповідно до укладеної угоди з навчальним закладом. Саме факт укладення зазначеного договору є виявом

згоди студента навчатися за рахунок коштів держави та відпрацювати встановлений строк відповідно до отриманого направлення.

Трудовий договір з молодим спеціалістом укладається на підставі направлення на роботу, оформленого замовником або навчальним закладом. Протягом трьох років з моменту прийняття на роботу зберігає чинність угода про підготування спеціаліста в частині його зобов'язання відпрацювати за направленням. У разі відмови випускника прибути за направленням він повинен відшкодувати до бюджету вартість навчання в установленому порядку, якщо воно здійснювалось за рахунок держави.

Розірвання трудового договору з ініціативи спеціаліста має провадитися за правилами, передбаченими ст. 39 КЗпП, але лише протягом строку обов'язкового відпрацювання. Працівник має право вимагати розірвання договору за наявності поважних причин, передбачених у ч. 1 ст. 38 КЗпП. У разі незгоди роботодавця задовольнити заяву про розірвання договору працівник може звернутися до комісії по трудових спорах або до суду. Самостійно залишити роботу він не має права.

Останнім часом набуває поширення **трудовий договір за участю роботодавця — фізичної особи**. Такий роботодавець має бути дієздатним. Він може бути суб'єктом підприємницької діяльності, адвокатом, нотаріусом або особою, яка не займається самостійною професійною діяльністю і використовує найману працю для обслуговування особистих потреб. На осіб, які прийняті на роботу фізичними особами, у повному обсязі поширюється трудове законодавство.

Для цього трудового договору в ст. 24 КЗпП передбачено обов'язкове дотримання письмової форми. Роботодавець — фізична особа повинна у тижневий строк з моменту фактичного допущення працівника до роботи зареєструвати укладений у письмовій формі трудовий договір у державній службі зайнятості за місцем свого проживання у порядку, визначеному Міністерством праці та соціальної політики України. Порядок реєстрації трудового договору між працівником і фізичною особою — роботодавцем визначено наказом Міністерства праці і соціальної політики України від 8 червня 2001 р. № 260 (у редакції наказу від 14 жовтня 2010 р. № 320). Цим же наказом затверджено форму такого трудового договору. Вона не є типовою, тому її можна використовувати як зразок під час визначення змісту конкретного трудового договору.

Трудовий договір з фізичною особою подається на реєстрацію у трьох примірниках у тижневий строк з моменту фактичного допу-

щення працівника до роботи. Роботодавець додатково подає паспорт, довідку державної податкової адміністрації про ідентифікаційний код, свідоцтво про реєстрацію підприємницької діяльності (у разі, якщо він зареєстрований як підприємець). Працівник подає паспорт, трудову книжку, довідку про ідентифікаційний код. Допускається реєстрація трудового договору і за відсутності працівника. Відповідальна особа центру зайнятості в день подання фізичною особою трудового договору реєструє його у книзі реєстрації трудових договорів.

Фізична особа зобов'язана вручити під розписку працівникові один примірник зареєстрованого трудового договору протягом трьох робочих днів з дня його надходження, про що робиться відповідний запис у книзі реєстрації, а також повернути йому трудову книжку із записом про прийняття на роботу.

У разі закінчення строку трудового договору або припинення його дії достроково фізична особа робить у трудовому договорі запис про підстави його припинення з посиланням на відповідні статті КЗпП, про що сторони сповіщають центр зайнятості, який зареєстрував трудовий договір. Відповідальна особа центру зайнятості протягом трьох робочих днів знімає трудовий договір з реєстрації, про що робить відповідний запис у книзі реєстрації трудових договорів.

Зняття з реєстрації трудового договору у разі його розірвання за ініціативою фізичної особи у випадках, визначених КЗпП України, за відсутності працівника проводиться за умови подання фізичною особою (або за нотаріальним дорученням уповноваженою нею особою): примірника трудового договору; заяви про зняття трудового договору з реєстрації із зазначенням дати звільнення з роботи працівника та підстав розірвання зазначеного договору; копій документів, що підтверджують: надсилання працівникові повідомлення про намір розірвати з ним трудовий договір (рекомендованим листом з повідомленням про вручення); проведення передбаченого законодавством розрахунку з працівником або копію платіжної відомості із зазначенням суми депонованої заробітної плати. У цьому разі центр зайнятості повідомляє працівника про зняття з реєстрації трудового договору. Записи про реєстрацію та зняття з реєстрації трудового договору дають право фізичній особі внести записи до трудової книжки працівника про прийняття та звільнення його з роботи. Посадова особа центру зайнятості підтверджує особистим підписом записи, внесені фізичною особою до трудової книжки працівника, і засвідчує їх печаткою. По-

садова особа центру зайнятості повинна ознайомити присутні сторони або сторону під підпис у журналі щодо порядку реєстрації та зняття з реєстрації трудового договору, внесення відповідних записів до трудової книжки працівника та її зберігання.

## **4. Порядок укладення трудового договору**

Будь-яке пряме або непряме обмеження прав чи встановлення прямих або непрямих переваг при укладенні трудового договору залежно від походження, соціального і майнового стану, расової та національної належності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, членства у професійній спілці чи іншому об'єднанні громадян, роду і характеру занять, місця проживання не допускається. Забороняється відмовляти жінкам у прийнятті на роботу з мотивів, пов'язаних з вагітністю або наявністю дітей віком до трьох років, а одиноким матерям — за наявністю дитини віком до чотирнадцяти років або дитини-інваліда. У разі відмови у прийнятті на роботу зазначеним категоріям жінок власник або уповноважений ним орган зобов'язаний повідомляти їм причини відмови у письмовій формі. Відповідно до ст. 22 КЗпП України забороняється необґрунтована відмова у прийнятті на роботу.

При прийнятті на роботу чинним законодавством можуть встановлюватися вимоги щодо віку, рівня освіти, стану здоров'я працівника. Згідно зі ст. 39 Закону України від 17 січня 2002 р. № 2984-III «Про вищу освіту» кандидат на посаду керівника ВНЗ I або II рівня акредитації повинен бути громадянином України, вільно володіти українською мовою, мати вищу освіту, відповідну підготовку та стаж педагогічної роботи у ВНЗ відповідного профілю не менше ніж п'ять років. Кандидат на посаду керівника ВНЗ III або IV рівня акредитації повинен бути громадянином України, вільно володіти українською мовою, мати вчене звання професора, науковий ступінь доктора або кандидата наук і стаж науково-педагогічної діяльності не менше ніж десять років. За Законом України від 2 вересня 1993 р. № 3425-XII «Про нотаріат» нотаріусом може бути громадянин України, який має вищу юридичну освіту, володіє державною мовою, має стаж роботи у сфері права не менше трьох років, пройшов стажування протягом одного року в державній нотаріальній конторі або у приватного нотаріуса, склав квалі-

фікаційний іспит, одержав свідоцтво про право на зайняття нотаріальною діяльністю. Стажистом нотаріуса може бути громадянин України, який має вищу юридичну освіту, стаж роботи у сфері права не менше трьох років, володіє державною мовою. Не може бути нотаріусом і стажистом нотаріуса особа, яка має судимість за вчинення злочину, обмежена у дієздатності або визнана недієздатною за рішенням суду. Адвокатом може бути особа, яка має вищу юридичну освіту, підтверджену дипломом України або відповідно до міжнародних договорів України дипломом іншої країни, стаж роботи у галузі права не менше двох років, володіє державною мовою, склала кваліфікаційні іспити, одержала в Україні свідоцтво про право на зайняття адвокатською діяльністю та склала Присягу адвоката України. Адвокатом не може бути особа, яка має судимість (ст. 2 Закону України від 19 грудня 1992 р. № 2887-ХІІ «Про адвокатуру»).

Відповідно до ст. 5 Закону України «Про охорону праці» працівнику не може пропонуватися робота, яка за медичним висновком протипоказана йому за станом здоров'я. До виконання робіт підвищеної небезпеки та тих, що потребують професійного добору, допускаються особи за наявності висновку психофізіологічної експертизи. Перелік робіт, де є потреба у професійному доборі, затверджено наказом Міністерства охорони здоров'я України та Держнагляддохоронпраці України від 23 вересня 1994 р. № 263/121. Він включає види робіт та психофізіологічні показники для професійного добору за цими видами. Так, психофізіологічними показниками для професійного добору з усіх видів підземних робіт є: сенсомоторні реакції; увага; пам'ять зорова та слухова; емоційна стійкість та почуття тривоги; стійкість до впливу стресів; орієнтація у замкнутому просторі; недбалість. Не допускається залучення неповнолітніх до праці на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, на підземних роботах, до нічних, надурочних робіт та робіт у вихідні дні відповідно до Переліку важких робіт і робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 31 березня 1994 р. № 46. Забороняється застосування праці жінок на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, на підземних роботах, крім деяких підземних робіт (нефізичних або робіт, пов'язаних із санітарним та побутовим обслуговуванням) відповідно до Переліку важких робіт і робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, затвердженого наказом Міністерства

охорони здоров'я України від 29 грудня 1993 р. № 256. Згідно з п. 7 Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15 лютого 2002 р. № 169, до участі в конкурсі не допускаються особи, які: а) досягли граничного віку перебування на державній службі; б) визнані недієздатними; в) мають судимість, що є несумісною із зайняттям посади державного службовця; г) у разі прийняття на службу будуть безпосередньо підпорядковані або підлеглі особам, які є їх близькими родичами чи свояками; г) позбавлені права займати відповідні посади; д) в інших випадках, установлених законами.

При влаштуванні на роботу громадянин зобов'язаний подати паспорт або інший документ, що посвідчує особу, трудову книжку. Відповідно до вимог ст. 200 КУпАП прийняття посадовими особами підприємств, установ, організацій на роботу громадян без паспортів або з недійсними паспортами тягне за собою накладення штрафу в розмірі від одного до трьох неоподатковуваних мінімумів доходів громадян. Те саме порушення, допущене посадовою особою після застосування до неї протягом року заходу адміністративного стягнення за такі дії, тягне за собою накладення штрафу від десяти до чотирнадцяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян. Згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 27 квітня 1993 р. № 301 «Про трудові книжки працівників» при влаштуванні на роботу працівники зобов'язані подавати трудову книжку, оформлену в установленому порядку. Без неї приймаються на роботу тільки ті особи, які працевлаштовуються вперше. Книжки раніше встановленого зразка обміну не підлягають.

Трудова книжка нотаріуса із внесеним до неї приватним нотаріусом записом про реєстрацію приватної нотаріальної діяльності зберігається в реєстраційній справі нотаріуса в Головному управлінні юстиції Міністерства юстиції України в Автономній Республіці Крим, головних управліннях юстиції в областях, містах Києві та Севастополі. Книжка стажиста державного нотаріуса заповнюється і зберігається у Головному управлінні юстиції Міністерства юстиції України в Автономній Республіці Крим, головних управліннях юстиції в областях, містах Києві та Севастополі. Трудова книжка стажиста приватного нотаріуса заповнюється та зберігається приватним нотаріусом — керівником стажування (Закон України «Про нотаріат»).

У випадках, передбачених законодавством, при влаштуванні на роботу громадянин зобов'язаний подати також документи про освіту

(спеціальність, кваліфікацію), стан здоров'я та інші документи. Так, за п. 6 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників навчально-виховних закладів системи Міністерства освіти України, затверджених наказом Міністерства освіти України від 20 грудня 1993 р. № 455, особи, які влаштовуються на роботу, що вимагає спеціальних знань, зобов'язані подати відповідні документи про освіту чи професійну підготовку (диплом, атестат, посвідчення). Особи, які приймаються на роботу в дитячі заклади освіти, зобов'язані подати медичний висновок про відсутність протипоказань для роботи в дитячій установі. Згідно зі ст. 33 Закону України від 4 вересня 2008 р. № 375-VI «Про оздоровлення та відпочинок дітей» працівники дитячого закладу оздоровлення та відпочинку при прийнятті на роботу зобов'язані надати документ про проходження обов'язкового медичного огляду, який дає право працювати з дітьми. Відповідно до Основ законодавства України про охорону здоров'я від 19 листопада 1992 р. № 2801-XII медичною і фармацевтичною діяльністю можуть займатись особи, які мають відповідну спеціальну освіту і відповідають єдиним кваліфікаційним вимогам, що встановлюються Міністерством охорони здоров'я України.

Відповідно до п. 1.4 Інструкції про порядок ведення трудових книжок на підприємствах, в установах і організаціях, затвердженої наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України і Міністерства соціального захисту населення України від 29 липня 1993 р. № 58, особи, які вперше шукають роботу і не мають трудової книжки, повинні пред'явити паспорт, диплом або інший документ про освіту чи професійну підготовку, тобто документ, який підтверджує факт закінчення процесу навчання. Слід зауважити, що довідка про факт навчання у певному навчальному закладі не є документом про освіту, оскільки не засвідчує факт закінчення процесу навчання, тобто відрахування із навчального закладу. Військовослужбовці, звільнені із Збройних Сил України, Служби безпеки України, Прикордонних військ України, Цивільної оборони України, Управління охорони вищих посадових осіб України та інших військових формувань, створених відповідно до законодавства України, та військовослужбовці, звільнені із Збройних Сил колишнього СРСР і Збройних сил держав-учасниць СНД, пред'являють військовий квиток. Звільнені з місця відбування кримінального покарання зобов'язані пред'явити довідку про звільнення. Неповнолітні віком від 14 до 16 років замість паспорта повинні

пред'явити свідоцтво про народження, а особи, які поступають на роботу в рахунок броні, — направлення на роботу відповідного органу з працевлаштування.

При укладенні трудового договору забороняється вимагати від осіб, які поступають на роботу, відомості про їх партійну і національну належність, походження, реєстрацію та документи, подання яких не передбачено законодавством.

Укладення трудового договору оформлюється наказом роботодавця про прийняття працівника на роботу. Трудовий договір вважається укладеним і тоді, коли наказ не було видано, але працівника фактично було допущено до роботи. Згідно з п. 7 постанови Пленуму Верховного Суду України від 6 листопада 1992 р. № 9 «Про практику розгляду судами трудових спорів» фактичний допуск до роботи вважається укладенням трудового договору, якщо робота провадилась за розпорядженням чи з відома роботодавця.

Трудовий договір укладається у письмовій чи усній формі. Дотримання письмової форми трудового договору є обов'язковим у таких випадках:

- 1) при організованому наборі працівників;
- 2) при укладенні трудового договору про роботу в районах з особливими природними, географічними і геологічними умовами та умовами підвищеного ризику для здоров'я;
- 3) при укладенні контракту;
- 4) у випадках, коли працівник наполягає на укладенні трудового договору в письмовій формі;
- 5) при укладенні трудового договору з неповнолітніми;
- 6) при укладенні трудового договору з фізичною особою;

в інших випадках, передбачених законодавством України (наприклад, з працівниками, діяльність яких пов'язана з державною таємницею; про виконання оплачуваних громадських робіт; трудові договори з релігійними організаціями; при проходженні альтернативної (невійськової) служби; з особами, залученими до роботи у фермерському господарстві та ін.). Так, трудові договори з працівниками, діяльність яких пов'язана з державною таємницею, укладаються в письмовій формі згідно з постановою Кабінету Міністрів від 16 листопада 1994 р. № 779. Типову форму трудового договору з працівником, діяльність якого пов'язана з державною таємницею, затверджено наказом Державного комітету України з питань державних секретів від 8 грудня



1994 р. № 44. Згідно зі ст. 27 Закону України від 19 червня 2003 р. № 973-IV «Про фермерське господарство» з особами, залученими до роботи у господарстві, укладається трудовий договір (контракт) у письмовій формі, в якому визначаються строк договору, умови праці і відпочинку (тривалість робочого дня, вихідні дні, щорічна оплачувана відпустка, форми оплати праці та її розміри, харчування тощо).

Письмові трудові договори укладаються у двох примірниках, кожен з яких підписується сторонами, має однакову юридичну силу і знаходиться у кожній зі сторін договору. Перевага письмової форми полягає у тому, що всі умови трудового договору фіксуються в єдиному акті, обов'язковому для сторін. Письмова форма договору підвищує рівень гарантій сторін щодо реалізації його положень. Письмове оформлення трудових договорів осіб, які вже працюють, можливе тільки за їх згодою. Трудові договори працівників із фізичною особою-роботодавцем підлягають реєстрації в порядку, визначеному законодавством.

Особі, запрошеній на роботу в порядку переведення з іншого підприємства, установи, організації за погодженням між керівниками підприємств, установ, організацій, не може бути відмовлено в укладенні трудового договору.

У деяких галузях господарства за умовами допущення до роботи працівники зобов'язані пройти попередній медичний огляд. Так, відповідно до ст. 21 Закону України від 6 квітня 2000 р. № 1645-III «Про захист населення від інфекційних хвороб» проводяться обов'язкові попередні (до прийняття на роботу) та періодичні профілактичні медичні огляди працівників окремих професій, виробництв та організацій, діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і може призвести до поширення інфекційних хвороб. За пунктом 2.1 Правил безпеки в нафтогазодобувній промисловості України, затверджених наказом Держгірпомнагляду України від 6 травня 2008 р. № 95, до робіт на об'єктах нафтогазодобувної промисловості допускаються особи, що пройшли медичний огляд згідно з Порядком проведення медичних оглядів працівників певних категорій, затвердженим наказом Міністерства охорони здоров'я України від 21 травня 2007 р. № 246.

Обов'язковий попередній медичний огляд проводиться для працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, та щорічно для осіб віком до 21 року. Попередній медичний огляд проводиться під час прийняття на роботу з метою: а) визначення стану

здоров'я працівника і реєстрації вихідних об'єктивних показників здоров'я та можливості виконання без погіршення стану здоров'я професійних обов'язків в умовах дії конкретних шкідливих і небезпечних чинників виробничого середовища та трудового процесу; б) виявлення професійних захворювань (отруєнь), що виникли раніше при роботі на попередніх виробництвах, та попередження виробничо зумовлених і професійних захворювань (отруєнь). Медичні огляди проводяться відповідними закладами охорони здоров'я, працівники яких несуть відповідальність згідно із законодавством за відповідність медичного висновку фактичному стану здоров'я працівника. Під час прийняття на роботу роботодавець повинен видати направлення на обов'язковий попередній медичний огляд працівника. Роботодавець за рахунок власних коштів забезпечує організацію проведення медичних оглядів, витрати на поглиблене медичне обстеження працівника з підозрою на професійні та виробничо зумовлені захворювання та їх медичну реабілітацію, диспансеризацію працівників груп ризику розвитку професійних захворювань. Порядок проведення медичних оглядів визначається спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади в галузі охорони здоров'я.

З метою встановлення придатності особи до виконання окремих видів діяльності (робіт, професій, служби) з особливими вимогами до стану її психічного здоров'я вона підлягає обов'язковому попередньому та періодичним психіатричним оглядам. Порядок проведення обов'язкових оглядів і перелік медичних психіатричних протипоказань щодо виконання окремих видів діяльності (робіт, професій, служби) затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 27 вересня 2000 р. № 1465. Такі огляди проводяться за програмою, яка передбачає обов'язкове та у разі потреби додаткове обстеження. Під час проведення обов'язкових психіатричних оглядів ураховуються відомості про звернення до психоневрологічних закладів за психіатричною допомогою. У разі виявлення в особи ознак психічного захворювання (розладу), яке є протипоказанням для виконання окремих видів діяльності, або якщо вона страждала на тяжкий психічний розлад у минулому (не менш як п'ять років тому), а також у разі незгоди особи з результатами психіатричного огляду вона повинна пройти додаткове психіатричне обстеження амбулаторно або в умовах стаціонару. Рішення про наявність психіатричних протипоказань для виконання окремих видів діяльності після додаткового психіатричного обстеження приймається лікарсько-консультативною комісією. Після проведення психіатричних

оглядів особі видається довідка, в якій зазначається наявність чи відсутність у неї психіатричних протипоказань для виконання окремих видів діяльності. Строк дії довідки встановлюється відповідно до періодичності психіатричних оглядів.

Наявність чи відсутність в особи наркологічних протипоказань для виконання окремих видів діяльності встановлюється відповідно до Порядку проведення обов'язкового профілактичного наркологічного огляду громадян, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 6 листопада 1997 р. № 1238. Метою проведення наркологічного огляду громадян є виявлення хворих на алкоголізм, наркоманію та токсикоманію, а також визначення наявності чи відсутності наркологічних протипоказань до виконання функціональних обов'язків і провадження видів діяльності, зазначених у переліку професій, та видів діяльності, для яких є обов'язковим первинний і періодичні профілактичні наркологічні огляди. Огляд громадян проводиться в наркологічному закладі за місцем постійного їх проживання, а працівників МВС та СБУ, співробітників Служби зовнішньої розвідки — у відомчих лікувально-профілактичних закладах. Первинний наркологічний огляд проводиться у разі прийняття на роботу або перед початком іншої діяльності. Під час проведення огляду враховуються дані про лікування громадянина в наркологічних закладах. Після проведення наркологічного огляду в стаціонарі громадянину видається сертифікат, в якому зазначається наявність чи відсутність у нього наркологічних протипоказань до виконання функціональних обов'язків та провадження видів діяльності. Обов'язковий профілактичний наркологічний огляд проходять: а) працівники підприємств, які під час виконання своїх функціональних обов'язків повинні використовувати спирт етиловий; б) працівники фармацевтичних підприємств, аптечних закладів; в) працівники підприємств, які проводять роботи, пов'язані з використанням вибухових матеріалів, працюють на вибухо- та пожежонебезпечних виробництвах; г) працівники підприємств, які для виконання своїх професійних обов'язків мають отримати, носити і використовувати вогнепальну зброю; г) працівники пожежної охорони, газорятувальної служби, служб запобігання виникненню відкритих газових і нафтових фонтанів та їх ліквідації; д) водії транспортних засобів; е) авіаційний персонал цивільної авіації та ін.

Роботодавець має право запроваджувати обмеження щодо спільної роботи на одному й тому самому підприємстві, в установі, організації

осіб, які є близькими родичами чи свояками (батьки, подружжя, брати, сестри, діти, а також батьки, брати, сестри і діти подружжя), якщо у зв'язку з виконанням трудових обов'язків вони безпосередньо підпорядковані або підконтрольні одне одному. На підприємствах, в установах організаціях державної форми власності порядок запровадження таких обмежень встановлюється законодавством. Так, згідно зі ст. 12 Закону України «Про державну службу» не можуть бути обраними або призначеними на посаду в державному органі та його апараті особи, які у разі прийняття на службу будуть безпосередньо підпорядковані або підлеглі особам, які є їх близькими родичами чи свояками.

До початку роботи за укладеним трудовим договором роботодавець зобов'язаний:

- роз'яснити працівникові його права та обов'язки і проінформувати його під розписку про умови праці та наявність на його робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих чинників, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про права працівника на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до законодавства і колективного договору;
- ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором;
- визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами;
- провести інструктаж працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної охорони.

## **5. Зміна умов трудового договору**

Однією з важливих гарантій реалізації конституційного права на працю є заборона власника чи уповноваженого ним органу вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором, що прямо закріплено у ст. 31 КЗпП України. У цьому виявляється принцип свободи трудового договору. Однак трудові правовідносини, які виникають на його підставі, не залишаються незмінними, постійними. Вони завжди динамічні, рухливі. Причинами таких змін можуть бути як об'єктивні, так і суб'єктивні обставини. Це запровадження нової техніки і технології, інша організація праці і нове розміщення працівників або перерозподіл їх обов'язків, суміщення професій, збіль-

шення або зменшення обсягу робіт тощо. Суб'єктивні якості працівника (фізичні та розумові) з віком зазнають суттєвої трансформації. Отримання та підвищення освіти, збільшення стажу роботи сприяють створенню умов для росту кваліфікації. На трудових відносинах позначаються здоров'я людини, її родинний стан та матеріальне становище, характер праці та її умови тощо. Слід також урахувувати й зовнішні чинники, які прямо не пов'язані з працею, але можуть стати для працівника вирішальними, — віддаленість роботи від житла, робота транспорту, житлово-комунальне, побутове, торговельне обслуговування. І хоча самі трудові відносини перебувають у безперервному русі, про зміну трудового договору ми говоримо значно рідше.

**Переведення на іншу роботу.** У законодавстві України не визначено, що таке переведення на іншу роботу. Воно лише містить основні принципи його правового регулювання, а саме: заборонено вимагати від працівника роботи, не обумовленої трудовим договором; за загальним правилом переведення допускаються тільки за згодою працівника.

Раніше законодавство виходило з незмінності умов попередньо укладеного трудового договору. Зміна хоча б однієї з істотних умов праці означала переведення на іншу роботу і вимагала згоди працівника. Але такий підхід в умовах перебудови управління економікою, переходу на нові методи господарювання і впровадження у виробництво нового обладнання став негативно впливати на діяльність підприємств, ускладнював добір, розподіл та ефективне використання можливостей кожного працівника. Тому Указом Президії Верховної Ради СРСР від 4 лютого 1988 р. «Про внесення в законодавство Союзу РСР про працю змін і доповнень, пов'язаних з перебудовою управління економікою» були змінені відповідні статті щодо переведень у кодексах законів про працю всіх республік колишнього СРСР, у тому числі України.

Відтоді ст. 32 КЗпП України охоплює такі зміни трудового договору: переведення на іншу роботу, переміщення на інше робоче місце та зміну істотних умов праці. Всі вони є самостійними правовими категоріями, для яких закон встановлює різний порядок їх застосування та гарантії здійснення.

Відповідно до п. 31 постанови № 9 Пленуму Верховного Суду України «Про практику розгляду судами трудових спорів» від 6 листопада 1992 р. **переведенням** на іншу роботу вважається доручення працівникові роботи, що не відповідає спеціальності, кваліфікації, по-

саді, обумовленій трудовим договором. Тому не вважається переведенням зміна деяких істотних умов трудового договору при збереженні попередньої трудової функції та попереднього місця роботи. Не визнає переведенням само по собі зміну істотних умов праці при збереженні попередньої трудової функції і місця роботи і закон.

Не є переведенням також продовження роботи на підприємстві, в установі, організації при зміні найменування посади з метою приведення її у відповідність до фактично виконуваної роботи або у зв'язку з уведенням нової номенклатури посад.

При всій своїй різноманітності переведення на іншу роботу мають одну важливу рису — усунення з попередньої роботи. Переведення завжди передбачає усунення з попередньої роботи з одночасним переходом на іншу роботу.

У сучасних економічних умовах досить часто відбуваються реорганізація підприємств, приєднання одного підприємства до іншого, їх злиття або, навпаки, поділ чи виділення тощо. Відповідно до ст. 36 КЗпП України при зміні власника підприємства, а також при його реорганізації дія трудового договору працівника продовжується. Припинення трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу можливе тільки у разі скорочення чисельності або штату працівників (п. 1 ч. 1 ст. 40 КЗпП України).

Переведення на іншу роботу здійснюються для досягнення різних цілей. Ініціаторами переведень є і роботодавці, і працівники, а іноді й треті особи (наприклад, батьки неповнолітнього працівника). Тому відсутній єдиний критерій для класифікації переведень.

Більшість фахівців з трудового права класифікують переведення на іншу роботу залежно від строку, місця, ініціатора переведення, а також від його мети.

За строком розрізняють: переведення без зазначення строку, тобто переведення на іншу постійну роботу, і переведення із зазначенням строку — тимчасові переведення. Залежно від місця можливі переведення на тому самому підприємстві, на інше підприємство, що знаходиться у тій самій місцевості, та на інше підприємство, що знаходиться в іншій місцевості. Залежно від ініціатора переведення виділяють переведення за ініціативою власника чи уповноваженого ним органу, на прохання працівника, на вимогу третіх осіб; за метою — переведення, викликані необхідністю раціонального використання

працівників і ліквідації складних виробничих ситуацій, та для створення працівникам полегшених умов праці.

Фактично кожний із зазначених видів переведень нерідко визначається одночасно двома і більше обставинами, наприклад, метою і строком переведення. Чітка класифікація переведень на іншу роботу має важливе теоретичне і практичне значення, оскільки сприяє більш глибокому аналізу переведень як правового інституту, правильному застосуванню норм, що встановлюють різний порядок та умови переведення відносно кожного їх виду, а також дотриманню гарантій прав працівників при переведенні на іншу роботу.

**Переведення з ініціативи роботодавця.** Незважаючи на різноманітність переведень на іншу роботу, всі вони характеризуються єдиним правилом регулювання: що встановлено угодою сторін — не може бути змінено без їх згоди. Але якщо при постійних переведеннях ця вимога не знає винятків, то при тимчасових переведеннях такий виняток встановлено законом.

Так, у ч. 2 ст. 33 КЗпП України передбачено право власника чи уповноваженого ним органу перевести працівника на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, без його згоди, лише для відвернення або ліквідації наслідків стихійного лиха, епідемій, епізоотій, виробничих аварій, а також інших обставин, які ставлять або можуть поставити під загрозу життя чи нормальні життєві умови людей.

При цьому необхідно дотримуватися встановлених законом гарантій, а саме:

- 1) строк такого переведення не може перевищувати одного місяця;
- 2) праця внаслідок даного переведення оплачується за виконану роботу, але не нижче, ніж середній заробіток за попередньою роботою;
- 3) заборонено переводити працівників на роботу, яка протипоказана їм за станом здоров'я;
- 4) навіть у разі виникнення надзвичайних обставин тимчасове переведення на іншу роботу вагітних жінок, жінок, які мають дитину-інваліда або дитину віком до шести років, а також осіб віком до вісімнадцяти років без їх згоди не допускається.

У решті випадків переведення на іншу роботу з ініціативи власника або уповноваженого ним органу можливе тільки за згодою працівника.

Слід зазначити, що Конституція України, проголосивши принцип свободи трудового договору, заборонила використання примусової

праці. Згідно з ч. 3 ст. 43 Конституції не вважається примусовою працею військова або альтернативна (невійськова) служба, а також робота чи служба, що виконується особою за вироком чи іншим рішенням суду або відповідно до законів про воєнний та надзвичайний стани.

Термін «примусова чи обов'язкова праця», відповідно до п. 1 ст. 2 Конвенції № 29 МОП 1930 р. «Про примусову або обов'язкову працю», ратифікованої Указом Президії Верховної Ради УРСР від 9 червня 1956 р., означає всяку роботу або службу, що вимагається від будь-якої особи під загрозою якогось покарання, для котрої ця особа не запропонувала добровільно своїх послуг. Оскільки у Конвенції серед випадків, які не розглядаються як примусова праця, передбачено «всяку роботу або службу, що вимагається в умовах надзвичайних обставин, тобто у випадках війни або лиха чи загрози таких, як ось: пожежі, повені, голод, землетруси, сильні епідемії чи епізоотії, нашествя шкідливих тварин, комах або паразитів рослин, і взагалі обставин, що ставлять під загрозу або можуть поставити під загрозу життя чи нормальні життєві умови всього або частини населення», встановлення у КЗпП України норми про можливість тимчасового переведення працівників без їх згоди у разі настання надзвичайних непередбачуваних обставин не є порушенням конституційного права на працю, і таке переведення не слід розглядати як примусову працю.

Окремо серед тимчасових переведень законодавець виділив переведення на іншу роботу в разі простою. Відповідно до ст. 34 КЗпП України простоем вважається призупинення роботи, викликане відсутністю організаційних або технічних умов, необхідних для виконання роботи, невідвратною силою або іншими обставинами. У разі простою працівники можуть бути переведені за їх згодою з урахуванням спеціальності і кваліфікації на іншу роботу на тому самому підприємстві, в установі, організації на весь час простою або на інше підприємство, в установу, організацію, але у тій самій місцевості на строк до одного місяця.

**Переведення на іншу роботу в інтересах працівника.** Від переведень, які закон допускає з ініціативи власника чи уповноваженого ним органу в інтересах виробництва, необхідно відрізнити обов'язкові для власника тимчасові або постійні переведення на іншу роботу в інтересах самого працівника, що здійснюються на підставі висновків медичних закладів. Причиною цих переведень є обставини, пов'язані з необхідністю поліпшення умов праці, зміни режиму роботи тощо.



Такі переведення здійснюються тоді, коли працівник за станом здоров'я не може тимчасово (а іноді й постійно) виконувати свою трудову функцію, але може упоратися з іншою, легшою роботою.

Згідно із ст. 170 КЗпП України працівників, які за станом здоров'я потребують надання легшої роботи, власник або уповноважений ним орган повинен перевести за їх згодою на таку роботу відповідно до медичного висновку тимчасово або без обмеження строку.

Переведення на легшу роботу за станом здоров'я можливі при втраті працездатності у зв'язку з каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, що отримане на виробництві, професійних захворюваннях, захворюванні на туберкульоз та загальних захворюваннях.

Ініціативу щодо переведення виявляє працівник, але підставою для цього, як вбачається зі змісту ст. 170 КЗпП України, є висновок медичних органів. Такий висновок є обов'язковим для власника підприємства, а працівник повинен дати згоду на роботу, що пропонується у порядку переведення.

Висновок про необхідність тимчасового переведення на іншу роботу дає лікарсько-консультаційна комісія лікувального закладу за місцем проживання або роботи працівника. Висновок про необхідність переведення на легшу роботу без обмеження строку дає медико-соціальна експертна комісія.

У частині 2 ст. 170 КЗпП України встановлено, що при переведенні за станом здоров'я на легшу нижчеоплачувану роботу за працівниками зберігається попередній середній заробіток протягом двох тижнів з дня переведення. Для працівників, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням, закон передбачає вищі гарантії. Так, згідно з ч. 3 ст. 9 Закону України від 14 жовтня 1992 р. № 2694-ХІІ «Про охорону праці» за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням, зберігаються місце роботи (посада) та середня заробітна плата на весь період до відновлення працездатності або до встановлення стійкої втрати професійної працездатності. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи проводяться його навчання і перекваліфікація, а також працевлаштування відповідно до медичних рекомендацій.

На підставі ст. 178 КЗпП України вагітні жінки відповідно до медичного висновку переводяться на іншу роботу, яка є легшою і виключає вплив несприятливих чинників, із збереженням середньомісячного за-

робітку за попередньою роботою. При цьому не має значення, скільки часу пройшло з початку вагітності. Необхідність переведення на легшу роботу і вид такої роботи визначаються медичним закладом.

При дотриманні гарантій вагітним жінкам слід звернути увагу й на те, що вони у деяких випадках переводяться на іншу роботу і без медичного висновку, якщо не можуть виконувати попередню роботу. Наприклад, жінка, яка працює у безперервному виробництві (і відповідно у нічну зміну), повинна бути переведена на іншу роботу з моменту встановлення вагітності незалежно від медичного висновку, оскільки ст. 176 КЗпП України забороняє залучення цих працівниць до роботи у нічний час. Для такого переведення достатньо медичної довідки, що підтверджує вагітність.

У статті 178 КЗпП України передбачено також обов'язок власника підприємства перевести на іншу роботу жінок, які мають дітей віком до трьох років, у разі неможливості виконання попередньої роботи зі збереженням середнього заробітку за попередньою роботою до досягнення дитиною віку трьох років. Підставою для такого переведення може бути не тільки медичний висновок, а й інші об'єктивні дані, які свідчать про неможливість виконання жінкою попередньої роботи. Якщо заробіток вагітних жінок та жінок, які мають дітей віком до трьох років і в зв'язку з цим переведені на іншу роботу, на легшій роботі є вищим, ніж той, що вони одержували до переведення, їм виплачується фактичний заробіток.

**Переміщення на інше робоче місце.** Стаття 32 КЗпП України не відносить до переведень переміщення працівника на тому самому підприємстві, в установі, організації на інше робоче місце, в інший структурний підрозділ у тій самій місцевості, доручення роботи на іншому механізмі або агрегаті у межах спеціальності, кваліфікації чи посади, обумовленої трудовим договором.

Пленум Верховного Суду України у п. 14 постанови № 9 від 6 листопада 1992 р. відмежував поняття відокремленого підрозділу підприємства і його структурного підрозділу. Так, відокремлені підрозділи підприємства — це філії, представництва, відділення тощо, які утворюються у спеціально передбаченому законом порядку. Часто вони знаходяться за межами місцевості, де розміщене головне підприємство. Структурні ж підрозділи підприємства (цех, управління, служба, ферма та ін.) — це внутрішні ланки підприємства, які утворюються за предметною або технологічною ознакою і характеризуються деякою

однорідністю зовнішньої для працівника обстановки. Вони також обмежені у просторі, хоча ізоляція у межах будинку або виробничого приміщення необов'язкова.

Відповідно до закону переміщення в інший структурний підрозділ за умови збереження попередньої трудової функції не є переведенням на іншу роботу і не потребує згоди працівника.

Однак у тих випадках, коли структурний підрозділ підприємства знаходиться в іншій місцевості, таке переміщення треба розглядати як переведення з дотриманням усіх правил його здійснення. Тобто структурний підрозділ прирівнюється до місця роботи і є обов'язковою умовою трудового договору тільки в аспекті неприпустимості зміни місцевості, де його розміщено. Тому зміна структурного підрозділу при зміні місцевості означає переведення, а зміна структурного підрозділу в межах тієї самої місцевості — переміщення на інше робоче місце.

Переміщення працівника в інший відокремлений підрозділ підприємства завжди розглядається як переведення і вимагає його згоди.

На практиці досить часто важко відмежувати переміщення від переведення. Чим же відрізняються переведення на іншу роботу від переміщення? У першому випадку йдеться про доручення працівникові роботи, яка не відповідає його спеціальності, кваліфікації чи посаді, у другому — нова робота «вписується» у встановлену трудовим договором спеціальність, кваліфікацію, посаду, але передбачається її виконання, наприклад, на іншому робочому місці на тому самому підприємстві, в іншому структурному підрозділі, на іншому механізмі чи агрегаті. Однак власник чи уповноважений ним орган обмежений вимогами законодавства щодо здоров'я працівника — переміщення не повинно бути йому протипоказане. Переведення допускається на інше підприємство, а переміщення можливе тільки у межах одного підприємства.

Свого часу для певних категорій працівників спеціальними роз'ясненнями Держкомпраці та ВЦРПС було визначено, які зміни в умовах праці слід вважати переведенням на іншу роботу, а які — переміщенням. Так, відповідно до п. 1 Роз'яснення Державного комітету Ради Міністрів СРСР з питань праці і заробітної плати та Секретаріату ВЦРПС від 1 квітня 1966 р. № 7/8 «Про порядок оплати праці шоферів при роботі їх на автомобілях різного типу та вантажопідйомності (місткості)» при прийнятті шофера на роботу адміністрація повинна передбачити у трудовому договорі з шофером, чи буде він працювати на автомобілі певного типу, вантажності (місткості) або працюватиме

на будь-якому автомобілі з тих, що є на підприємстві. Тому, якщо при укладенні трудового договору було визначено конкретно тип та вантажопідйомність автомобіля, для роботи на якому приймався шофер, то переміщення його з ініціативи адміністрації для роботи на автомобілі іншого типу і вантажності розглядалося як переведення на іншу роботу. У протилежному разі це було переміщення на інше робоче місце.

Аналогічні роз'яснення були вироблені Держкомпраці і для робітників локомотивних бригад при їх роботі на локомотивах різних видів тяги, серій та обслуговуванні поїздів різного виду руху.

З часу розроблення цих роз'яснень у трудовому законодавстві змінилися критерії віднесення тих чи інших змін в умовах праці до переведень чи переміщень. Тому вважаємо, що в сучасних умовах такий підхід є не виправданим, оскільки у зазначених випадках зміна типу і вантажності автомобіля або виду тяги локомотива означає тільки зміну робочого місця, агрегата, механізму, тобто переміщення, при якому і змінюються істотні умови праці. Однак оскільки зберігається можливість працівника працювати за тією самою трудовою функцією, що була визначена у трудовому договорі, такі зміни не слід розглядати як переведення на іншу роботу. У зв'язку із цим зазначені роз'яснення застосовувати недоцільно.

Якщо при укладенні трудового договору була зумовлена робота у конкретному структурному підрозділі, то направлення працівника в інший структурний підрозділ можливе тільки за його згодою, оскільки у цьому разі умова про робоче місце стала необхідною умовою трудового договору.

Відповідно до ст. 114 КЗпП України у разі переведення працівника на іншу постійну нижчеоплачувану роботу за ним зберігається його попередній середній заробіток протягом двох тижнів з дня переведення. Цією самою нормою передбачено, що в тих випадках, коли в результаті переміщення зменшується заробіток з незалежних від працівника причин, відбувається доплата до попереднього середнього заробітку протягом двох місяців з дня переміщення. Ця гарантія покликана компенсувати втрату частини заробітної плати на перший час такого переміщення, що дає змогу працівникові пристосуватися до нового обладнання, механізму, засвоїти нові для нього методи роботи, познайомитися з колективом, якщо змінився структурний підрозділ, тощо.

Встановлення для працівників більш суттєвих гарантій на випадок переміщення порівняно з гарантіями, передбаченими у разі переведен-

ня на іншу роботу, пояснюється тим, що переведення проводиться або на прохання працівника, або за його згодою, тоді як для переміщення працівника на інше робоче місце його згода не потрібна.

**Зміна істотних умов праці.** У науці трудового права існують вузьке та широке розуміння умов праці. На думку О. І. Процевського, у трудовому законодавстві поняття «умови праці» застосовується у широкому розумінні і охоплює різні елементи виробничої та соціально-психологічної атмосфери на підприємствах, в установах, організаціях. Його не можна зводити до охорони праці, техніки безпеки, справного стану машин, належної якості інструментів та матеріалів, своєчасного їх подання тощо. Це поняття відтворює більш загальний зміст. Воно ширше за поняття «охорона праці», оскільки включає права і обов'язки працівників, режими праці і відпочинку, оплату праці, форми заохочення, види преміювання, можливості просування по роботі, поліпшення житлових умов, тобто все те, з чим працівник «стикається у процесі трудової діяльності»<sup>1</sup>.

Перелік істотних умов праці, передбачений у ч. 3 ст. 32 КЗпП, не є вичерпним і може доповнюватися стосовно кожного конкретного випадку.

Тому можна стверджувати, що істотні умови праці є оціночним поняттям у трудовому праві. Питання віднесення тих чи інших умов праці до істотних чи неістотних постає тоді, коли у власника виникає потреба їх змінити. У таких випадках власникові чи уповноваженому ним органу необхідно узгодити це питання з кожним працівником, адже одна й та сама умова праці для одного з них може бути істотною, а для іншого — ні.

До істотних умов праці, крім перелічених у ч. 3 ст. 32 КЗпП України, з урахуванням інтересів конкретних працівників можна віднести також встановлення або скасування деяких додаткових елементів у трудовій функції, якщо основна трудова функція при цьому не змінюється, відбуваються збільшення або зменшення обсягу роботи, ступеня самостійності і відповідальності працівника, ступеня шкідливості роботи, перехід з індивідуальної на колективну організацію праці і навпаки та створюються інші умови, що характеризують трудовий процес.

У зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці допускається зміна істотних умов праці при продовженні роботи за тією ж спеці-

---

<sup>1</sup> Процевский, А. И. Предмет советского трудового права [Текст] / А. И. Процевский. – М. : Юрид. лит., 1979. – С. 95.

альністю, кваліфікацією чи посадою. Про зміну істотних умов праці (системи та розміру оплати праці, пільг, режиму роботи, встановлення чи скасування неповного робочого часу, суміщення професій, зміну розрядів та найменування посад тощо) працівник має бути повідомлений не пізніше як за два місяці.

Якщо попередні істотні умови праці не можуть бути збережені, а працівник не погоджується на продовження роботи в нових умовах, трудовий договір припиняється за п. 6 ст. 36 КЗпП України, що передбачає одну з підстав припинення трудового договору — відмову працівника від продовження роботи у зв'язку зі зміною істотних умов праці, тобто власник чи уповноважений ним орган має право звільнити працівника, який не може через будь-які причини виконувати роботу в нових умовах. Законодавство не передбачає необхідності вжиття заходів щодо працевлаштування працівників у таких випадках.

Зміна істотних умов праці не порушує угоди сторін, досягнутої при укладенні трудового договору, адже угодою сторін визначаються місце роботи і трудова функція працівника. Це найважливіші умови трудового договору. Тому змінити їх без згоди сторін не можна, і це прямо закріплено в законі.

Трудовий договір пов'язаний і з іншими істотними умовами праці. Ці умови встановлюються по-різному. Одні з них (тривалість робочого часу, відпустки, пільги, тарифні ставки) встановлюються у централізованому порядку і «спускаються» підприємству зверху, другі (режим роботи, системи оплати праці, норми праці) встановлюються колективним договором, а якщо колективний договір на підприємстві не укладено, то власником чи уповноваженим ним органом за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації, треті (кваліфікаційні розряди, конкретні розміри окладів у межах «вилки», суміщення професій, неповний робочий час) встановлюються власником або уповноваженим ним органом за домовленістю з працівником. Змінюються ці умови також по-різному. Однак, починаючи з 1988 р., закон не вимагає обов'язкового погодження таких змін з працівником<sup>1</sup>.

Необхідно лише, аби власник підприємства чи уповноважений ним орган дотримувалися двох умов. По-перше, зміни істотних умов праці допускаються тільки внаслідок змін в організації виробництва і праці на конкретному підприємстві. По-друге, про наступні зміни працівник

---

<sup>1</sup> Лившиц, Р. Изменение трудового договора [Текст] / Р. Лившиц // Соц. труд. – 1988. – № 8. – С. 57.

повинен бути попереджений власником підприємства чи уповноваженим ним органом не пізніше як за два місяці.

Що ж слід розуміти під змінами в організації виробництва і праці на підприємстві? КЗпП України не розкриває поняття таких змін, не містить він і їхнього переліку. Однак Пленум Верховного Суду України у п. 10 постанови від 6 листопада 1992 р. № 9 «Про практику розгляду судами трудових спорів» навів приклади можливих змін. Це раціоналізація робочих місць, уведення нових форм організації праці, у тому числі перехід на бригадну форму організації праці і, навпаки, впровадження передових методів, технологій тощо.

Застосування контрактів до працівників вважатиметься зміною в організації виробництва і праці у тому разі, коли відповідними законами встановлено таку форму трудового договору для даної категорії працівників.

Отже, під **змінами в організації виробництва і праці** слід розуміти об'єктивно необхідні дії власника або уповноваженого ним органу, обумовлені, за загальним правилом, впровадженням нової техніки, нових технологій, вдосконаленням структури підприємства, установи, організації, режиму робочого часу, управлінської діяльності, що спрямовані на підвищення продуктивності праці, поліпшення економічних та соціальних показників, запобігання банкрутству і масовому вивільненню працівників та збереження кадрового потенціалу в період тимчасових зупинок у роботі та приватизації, створення безпечних умов праці, поліпшення її санітарно-гігієнічних умов. Змінами в організації виробництва і праці слід вважати також удосконалення систем заробітної праці, нормування праці, ліквідацію шкідливих робіт, раціоналізацію робочих місць після їх атестації тощо.<sup>1</sup>

У разі коли на підприємстві не відбулося змін в організації виробництва і праці, власник чи уповноважений ним орган не має права в односторонньому порядку змінити істотні умови праці працівників. Якщо ж це сталося, а працівники не погоджуються з такими змінами, власник зобов'язаний поновити працюючим попередні умови праці.

**Зміна істотних умов праці** може мати місце при переведенні, переміщенні і виступати як самостійна категорія. Тому треба визначити, викликана вона змінами в організації виробництва і праці на підприємстві чи ні. Якщо зміна істотних умов праці сталася внаслідок

---

<sup>1</sup> Балюк, М. І. Зміни в організації виробництва і праці та соціальне партнерство [Текст] / М. І. Балюк, Г. С. Гончарова // Право України. – 1996. – № 11. – С. 33.

змін в організації виробництва і праці, то згода працівників на запровадження таких змін не потрібна. Якщо ж змін в організації виробництва і праці на підприємстві не було, то змінити істотні умови праці власник чи уповноважений ним орган в односторонньому порядку не має права. Останній випадок нагадує переведення, які також допускаються за згодою працівника, але при цьому не змінюються місце роботи чи трудова функція, характерні для переведення на іншу роботу.

## 6. Припинення трудового договору

### 6.1. Поняття та класифікація підстав припинення трудового договору

У науці трудового права та законодавстві про працю вживаються три категорії, пов'язані з припиненням трудових правовідносин: припинення трудового договору, розірвання трудового договору та звільнення. **Припинення трудового договору** — це закінчення дії трудових правовідносин працівника з роботодавцем у всіх випадках, передбачених законодавством про працю. **Розірвання трудового договору** означає припинення трудових правовідносин одностороннім волевиявленням (чи роботодавця, чи працівника, чи осіб, які не є стороною трудового договору). Отже, поняття «припинення трудового договору» за своїм змістом ширше за поняття «розірвання трудового договору». Термін «звільнення» вживається щодо працівника і за змістом є синонімом терміна «припинення трудового договору».

Трудовий договір припиняється тільки за наявності підстав для його припинення. Підставою припинення договору є юридичний факт або сукупність юридичних фактів, закріплених у законі та необхідних для припинення трудового договору. Вони поділяються на два види: 1) дії (життєві ситуації, що відбуваються за волею людей; вольові акти їх поведінки) сторін трудового договору або осіб, які не є його сторонами; 2) події (життєві обставини, настання яких не залежить від волі та свідомості людей: закінчення строку трудового договору; смерть працівника або роботодавця — фізичної особи тощо).

Підстави припинення трудового договору закріплено у ст. 36 та інших статтях КЗпП України. Залежно від того, хто є ініціатором припинення трудового договору, підстави поділяються на такі групи:



– припинення трудового договору за спільною (взаємною) ініціативою сторін трудового договору (наприклад, угода сторін, закінчення строку);

– розірвання трудового договору з ініціативи працівника (статті 38, 39 КЗпП України);

– розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця (статті 40, 41 КЗпП України);

– розірвання трудового договору з ініціативи осіб, які не є його стороною (третіх осіб) (пункти 3, 7 ст. 36, ст. 45 КЗпП України та ін.).

Припинення трудового договору є правомірним за одночасної наявності таких умов: 1) передбаченої законодавством підстави припинення трудового договору; 2) дотримання порядку звільнення; 3) юридичного факту припинення трудового договору (наказу чи розпорядження роботодавця, заяви працівника, відповідного документа особи, уповноваженої вимагати розірвання договору).

У трудовому праві актуальною є проблема розмежування термінів «припинення трудового договору» та «відсторонення працівника». Можливість відсторонення працівника від роботи роботодавцем передбачено у ст. 46 КЗпП України. Відстороненням є тимчасове недопущення працівника до виконуваної роботи у випадках, встановлених законодавством, із збереженням місця роботи і, як правило, без збереження заробітної плати. У разі відсторонення трудові правовідносини працівника не припиняються, а тільки призупиняється виконання ним його трудових обов'язків.

Відсторонення працівників від роботи роботодавцем допускається у таких випадках.

1. У разі появи на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння.

2. У разі відмови або ухилення від обов'язкових медичних оглядів.

Обов'язкові медичні огляди проводяться для працівників підприємств харчової промисловості, громадського харчування і торгівлі, водопровідних споруд, лікувально-профілактичних, дошкільних і навчально-виховних закладів, об'єктів комунально-побутового обслуговування, інших підприємств, професійна чи інша діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і може спричинити поширення інфекційних захворювань, виникнення харчових отруєнь, а також

працівників, зайнятих на важких роботах і на роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, та щорічно — для осіб віком до 21 року. Медичні огляди здійснюються відповідними закладами охорони здоров'я, працівники яких несуть відповідальність згідно із законодавством за відповідність медичного висновку фактичному стану здоров'я працівника. Роботодавець має право в установленому законом порядку притягнути працівника, який відмовляється або ухиляється від проходження обов'язкового медичного огляду, до дисциплінарної відповідальності, а також зобов'язаний відсторонити його від роботи без збереження заробітної плати.

3. У разі відмови або ухилення від навчання, інструктажу і перевірки знань з охорони праці та протипожежної охорони.

Працівники при прийнятті на роботу і в процесі роботи повинні проходити за рахунок роботодавця інструктаж, навчання з питань охорони праці, з надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків і правил поведінки у разі виникнення аварії. Працівники, зайняті на роботах із підвищеною небезпекою або там, де є потреба у професійному доборі, повинні щорічно проходити за рахунок роботодавця спеціальне навчання і перевірку знань нормативних актів з охорони праці. Посадові особи, діяльність яких пов'язана з організацією безпечного ведення робіт, під час прийняття на роботу і періодично, один раз на три роки, проходять навчання, а також перевірку знань із питань охорони праці за участю профспілок. Порядок проведення навчання та перевірки знань посадових осіб із питань охорони праці визначається типовим положенням, що затверджується спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади з нагляду за охороною праці. Не допускаються до роботи працівники, у тому числі посадові особи, які не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань з охорони праці. У разі виявлення у працівників, у тому числі посадових осіб, незадовільних знань із питань охорони праці вони повинні у місячний строк пройти повторне навчання і перевірку знань. Спеціалісти служби охорони праці у разі виявлення порушень охорони праці мають право вимагати відсторонення від роботи осіб, які не пройшли передбачені законодавством навчання, інструктаж, перевірку знань і не мають допуску до відповідних робіт або не виконують вимог нормативних актів із охорони праці.

4. В інших випадках, передбачених законодавством.

Наприклад, відповідно до Порядку проведення службового розслідування стосовно осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 червня 2000 р. № 950, службове розслідування щодо цих осіб проводиться з відстороненням від виконання повноважень за посадою або без такого відсторонення. Таке розслідування може відбуватися у разі:

- невиконання або неналежного виконання ними службових обов'язків, перевищення своїх повноважень, що призвело до людських жертв або заподіяло значну матеріальну чи моральну шкоду громадянину, державі, підприємству, установі, організації чи об'єднанню громадян;
- недодержання ними законодавства про державну службу, боротьбу з корупцією, порушення етики поведінки;
- вимоги державного службовця з метою зняття безпідставних, на його думку, обвинувачень або підозри.

Рішення про відсторонення ухвалюється за поданням голови комісії з проведення службового розслідування керівником державного органу, в якому працює службовець. На час відсторонення від виконання повноважень за посадою за державним службовцем зберігається заробітна плата.

Згідно з п. 5.15. Інструкції про порядок організації та проведення службового розслідування і службової перевірки в митній службі України, затвердженої наказом Державної митної служби України від 13.08.2010 № 918, службове розслідування проводиться з відстороненням суб'єкта службового розслідування від виконання службових обов'язків або без такого відсторонення. На час відсторонення від виконання службових обов'язків за посадовою особою зберігається заробітна плата.

За Законом України від 16 березня 2000 р. № 1550-III «Про правовий режим надзвичайного стану» у разі введення надзвичайного стану може здійснюватися усунення від роботи на період надзвичайного стану, в разі неналежного виконання своїх обов'язків, керівників державних підприємств, від діяльності яких залежить нормалізація обстановки в районі надзвичайного стану.

Відповідно до ст. 17 Закону України від 14 травня 1992 р. № 2343-XII «Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом» з дня винесення господарським судом ухвали про санацію керівник боржника відсторонюється від посади у порядку, визначеному законодавством про працю.

## **6.2. Припинення трудового договору за підставами, у яких присутня взаємна воля сторін**

У пункті 1 ст. 36 КЗпП встановлено можливість припинення трудового договору за **угодою сторін**. Основною ознакою цієї підстави є те, що ані працівник, ані роботодавець не заперечують проти того, щоб трудовий договір було припинено. Волевиявлення сторін на припинення трудових відносин проявляється у поданні працівником заяви і у виданні роботодавцем наказу про припинення трудового договору. Зовні ця підстава схожа на розірвання трудового договору з ініціативи працівника за ст. 38 КЗпП, оскільки частіше за все саме працівник виступає ініціатором припинення відносин за п. 1 ст. 36 КЗпП. Але між цими підставами існують суттєві розбіжності. По-перше, якщо при розірванні трудового договору з власної ініціативи працівник повинен письмово попередити роботодавця за два тижні, то про дату припинення трудового договору за п. 1 ст. 36 КЗпП сторони домовляються. По-друге, при звільненні з власної ініціативи працівник може відізвати заяву назад, тоді як при припиненні трудового договору за угодою сторін без волі іншої сторони – роботодавця – це неможливо.

Оскільки у цій підставі присутня воля сторін трудового договору, то за п. 1 ст. 36 КЗпП може бути розірваний як трудовий договір, укладений на невизначений строк, так і строковий трудовий договір, у тому числі контракт.

Пленум Верховного Суду України у п. 8 постанови від 6 листопада 1992 р. № 9 «Про практику розгляду судами трудових спорів» роз'яснив, що при домовленості між працівником і власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом про припинення трудового договору за п. 1 ст. 36 КЗпП (за угодою сторін) договір припиняється в строк, визначений сторонами. Анулювання такої домовленості може мати місце лише при взаємній згоді про це власника або уповноваженого ним органу і працівника. Сама по собі згода власника або уповноваженого ним органу задовольнити прохання працівника про звільнення до закінчення строку попередження не означає, що трудовий договір припинено за п. 1 ст. 36 КЗпП, якщо не було домовленості сторін про цю підставу припинення трудового договору. В останньому випадку звільнення вважається проведеним з ініціативи працівника (ст. 38 КЗпП).

**Закінчення строку дії** трудового договору як підставу припинення трудових правовідносин встановлено у п. 2 ст. 36 КЗпП України.

Як відомо, строк дії є однією з умов трудового договору. Домовляючись про строк, сторони свідомо пов'язують із його закінченням можливість припинення трудових правовідносин. Тому припинення трудового договору по закінченні строку не потребує заяви чи іншого волевиявлення працівника. Разом з тим, сторони можуть продовжити трудові відносини і за межі зазначеного у договорі строку. Для цього достатньо, щоб працівник не залишив роботу після закінчення строку, а роботодавець не наполягав на його припиненні. Фактично це означає, що у роботодавця право на припинення трудового договору діє в останній день строку трудового договору.

Оскільки як міжнародним, так і національним законодавством про працю строкові трудові договори розглядаються не як правило, а як виняток, то і у припиненні трудового договору у зв'язку з його закінченням діють механізми, засновані на захисті прав певних категорій працівників. На це звертає увагу і Пленум Верховного Суду України, який у п. 9 постанови від 6 листопада 1992 р. № 9 зазначив: при розгляді справ про звільнення за п. 2 ст. 36 КЗпП судам слід враховувати, що звільнення з цих підстав вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років (або понад три роки, але не більше, ніж до 6 років, якщо дитина за медичним висновком в цей період потребує домашнього догляду), одиноких матерів (жінка, яка не перебуває у шлюбі і у свідоцтві про народження дитини якої відсутній запис про батька дитини або запис про батька зроблено в установленому порядку за вказівкою матері, вдова, інша жінка, яка виховує і утримує дитину сама) при наявності дитини віком до чотирнадцяти років або дитини-інваліда провадиться з обов'язковим працевлаштуванням (ч. 3 ст. 184 КЗпП України). Не може бути визнано, що власник або уповноважений ним орган виконав цей обов'язок по працевлаштуванню, якщо працівниці не була надана на тому ж або на іншому підприємстві (в установі, організації) інша робота або запропоновано роботу, від якої вона відмовилась з поважних причин (наприклад, за станом здоров'я). Передбачені ч. 3 ст. 184 КЗпП України гарантії поширюються і на випадки звільнення у зв'язку із закінченням строку договору зазначених працівників, коли вони були прийняті на сезонні роботи. Оскільки згідно з ч. 2 ст. 23 КЗпП трудовий договір на визначений строк укладається лише, у разі коли трудові відносини на невизначений строк не може

бути встановлено з урахуванням характеру роботи або умов її виконання, або інтересів працівника (наприклад, його бажання), або в інших випадках, передбачених законодавчими актами, укладення трудового договору на визначений строк при відсутності зазначених умов є підставою для визнання його недійсним у частині визначення строку.

Пунктом 5 ст. 36 КЗпП України встановлено можливість припинення трудового договору у разі **переведення працівника**, за його згодою, на інше підприємство, в установу, організацію або перехід працівника на виборну посаду. У цій підставі містяться дві схожі обставини, з якими пов'язується факт припинення трудових правовідносин.

Для звільнення працівника у зв'язку з переведенням на інше підприємство необхідно мати співпадіння волі трьох суб'єктів: працівника (від якого, як правило, виходить ініціатива як звільнення з першого місця роботи, так і пошук другого місця та узгодження прийняття на нього у порядку переведення), роботодавця (який не заперечує як проти самого факту, так і проти такого порядку припинення трудового договору) та нового роботодавця (який готовий прийняти працівника у порядку переведення). Механізм такого припинення трудового договору складається із декількох послідовних дій. Працівник підшукує підходящу роботу на конкретному підприємстві (в установі, організації), домовляється про сам факт прийняття і дату початку роботи. Роботодавець за новим місцем роботи звертається до роботодавця за попереднім місцем роботи з проханням звільнити працівника в порядку переведення. Роботодавець приймає заяву працівника, лист нового роботодавця і видає наказ про припинення трудового договору у порядку переведення із зазначенням цього підприємства (установи, організації).

Припинення трудового договору за другою з обставин — у зв'язку з переходом працівника на виборну посаду — має відбуватися за наявності таких фактів. По-перше, працівник має взяти участь у виборах на певну посаду. По-друге, у результаті виборів саме він буде обраним на цю посаду. По-третє, роботодавець не буде заперечувати проти того, щоб працівник припинив роботу і перейшов на виборну посаду (інакше працівнику доведеться звільнитися за власною ініціативою).

Певною протилежністю стосовно звільнення у порядку переведення є припинення трудового договору у зв'язку з відмовою працівника від переведення на роботу в іншу місцевість разом із підприємством, а також відмова від продовження роботи у зв'язку із зміною істотних

умов праці (п. 6 ст. 36 КЗпП України). Із аналізу змісту цієї норми можна зробити висновок про наявність двох обставин, що є результатом волі сторін. З одного боку – це дії власника, який здійснює організаційні заходи щодо зміни або місця знаходження підприємства, установи, організації, або якісних перетворень у діяльності підприємства (зміні в організації виробництва і праці). З другого – це рішення працівника про те, що він не може працювати за цих змін – ані на цьому підприємстві, але в іншій місцевості, ані на цьому підприємстві, але за нових умов праці. Як бачимо, тут воля сторін трудового договору не збігається.

Під іншою місцевістю слід розуміти інший населений пункт відповідно до існуючого адміністративно-територіального поділу. Опис істотних умов праці, що можуть змінюватися у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, наведено у ч. 3 ст. 32 КЗпП України — це системи та розміри оплати праці, пільги, режим роботи, встановлення або скасування неповного робочого часу, суміщення професій, зміна розрядів і найменування посад та інше.

Та відсутності бажання працівника продовжувати роботу в нових умовах для припинення з ним трудового договору замало. Необхідно, щоб колишні істотні умови праці не можна було зберегти.

При припиненні трудового договору за цією підставою слід враховувати позицію Пленуму Верховного Суду України, викладену у п. 10 постанови від 6 листопада 1992 р. № 9: припинення трудового договору за п. 6 ст. 36 КЗпП України при відмові працівника від продовження роботи зі зміненими істотними умовами праці може бути визнане обґрунтованим, якщо зміна істотних умов праці при провадженні роботи за тією ж спеціальністю, кваліфікацією чи посадою викликана змінами в організації виробництва і праці (раціоналізацією робочих місць, введенням нових форм організації праці, у тому числі переходом на бригадну форму організації праці, впровадженням передових методів, технологій тощо). Відмова працівника укласти контракт може бути підставою для припинення трудового договору за п. 6 ст. 36 КЗпП України у тому разі, коли відповідно до законодавства така форма трудового договору для даного працівника була обов'язковою. У тих випадках, коли підстави для зміни зазначених умов були, але працівник, який відмовився від продовження роботи, не був попереджений за 2 місяці про їх зміну або звільнений до закінчення цього строку після попередження, суд відповідно змінює дату звільнення. Встановивши

при розгляді справи про поновлення на роботі особи, звільненої за п. 3 чи п. 4 ст. 40 КЗпП України, що підставою розірвання трудового договору стала відмова працівника від продовження роботи у зв'язку зі зміною істотних умов праці, викликану змінами в організації виробництва і праці, і працівник не згоден працювати в нових умовах, суд вправі зі своєї ініціативи змінити формулювання причин звільнення на п. 6 ст. 36 КЗпП України.

До підстав припинення трудового договору, у яких присутня угода сторін, слід віднести і **підстави, передбачені контрактом** (п. 8 ст. 36 КЗпП України).

Відповідно до ст. 21 КЗпП України контракт є особливою формою трудового договору, у якому, крім строку дії, прав, обов'язків й інших умов, можуть встановлюватися умови його розірвання (у тому числі дострокового).

Укладаючи контракт, працівник може взяти на себе зобов'язання забезпечити показники, що відображають результати його діяльності – наприклад, рівень зростання реалізації продукції; строки розробки і впровадження нових технологій; збільшення рентабельності виробництва тощо. Невиконання або неналежне виконання цих зобов'язань з вини працівника може бути умовою припинення контракту, що сторони і закріплюють у його тексті.

Дослідивши практику припинення контрактів, Пленум Верховного Суду України у п. 13 постанови від 6 листопада 1992 р. № 9 звернув увагу на таке: оскільки на працівників, з якими укладено контракт, поширюється законодавство про працю, що регулює відносини за трудовим договором, за винятком, встановленим для цієї форми трудового договору, їх трудовий договір може бути припинено й з інших підстав, передбачених законодавством (статті 36, 39–41 КЗпП України).

Окремо слід звернути увагу на те, що інколи на практиці на порядок припинення трудового договору за підставами, зазначеними у підп. 2, пунктів 6 та 8 ст. 36 КЗпП, помилково поширюють гарантію щодо заборони звільнення працівника в період його тимчасової непрацездатності, а також перебування у відпустці. Закріплена у ч. 3 ст. 40 КЗпП України заборона звільнення працівників у ці періоди поширюється на звільнення працівника тільки з ініціативи власника або уповноваженого ним органу – тобто з підстав, встановлених у статтях 40 та 41 КЗпП України. У статті 36 КЗпП України ці підстави чітко відокремлюються одна від одної.



### **6.3. Розірвання трудового договору з ініціативи працівника**

Порядок та умови розірвання трудового договору з ініціативи працівника визначено в статтях 38 та 39 КЗпП України.

Працівник має право розірвати трудовий договір, укладений на невизначений строк, попередивши про це власника або уповноважений ним орган письмово за два тижні. Мета попередження полягає у наданні можливості: а) як роботодавцеві добрати нового працівника на місце того, який звільняється за власним бажанням, так і б) працівникові остаточно визначитися з місцем своєї подальшої роботи. Сторони трудового договору мають право домовитися про будь-який строк звільнення після подання працівником заяви про це у межах двотижневого строку. Якщо роботодавець звільнить працівника до закінчення строку попередження за відсутності його згоди, суд повинен поновити його на роботі. Після закінчення двотижневого строку працівник має право припинити роботу, а роботодавець зобов'язаний видати йому трудову книжку і здійснити повний розрахунок. У такому разі останнім днем роботи є той день, про який працівник письмово попередив роботодавця про розірвання трудового договору. Якщо працівник залишить роботу до закінчення строку попередження і без наказу роботодавця про звільнення його достроково, то роботодавець може кваліфікувати це як прогул без поважних причин і звільнити працівника за відповідною підставою.

За наявності поважних причин трудовий договір може бути розірваний у строк, про який просить працівник. До поважних причин належить: переїзд на нове місце проживання; переведення чоловіка або дружини на роботу в іншу місцевість; вступ до навчального закладу; неможливість проживання у даній місцевості, підтверджена медичним висновком; вагітність; догляд за дитиною до досягнення нею чотирнадцятирічного віку або дитиною-інвалідом; догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку або інвалідом I групи; вихід на пенсію; прийняття на роботу за конкурсом тощо. Цей перелік не є вичерпним. Залежно від фактичних обставин у кожному конкретному випадку поважними можуть бути визнані й інші причини.

Якщо після закінчення строку попередження працівник не покинув роботу і не вимагає розірвання трудового договору, роботодавець не має права звільнити його за поданою раніше заявою. Звіль-

нення у цьому разі є законним лише у випадку, коли на місце, що вивільняється, запрошено іншого працівника, якому відповідно до законодавства роботодавець не може відмовити в укладенні трудового договору (наприклад, особі, запрошеній на роботу в порядку переведення з іншого підприємства за погодженням між керівниками підприємств).

Працівник має право у визначений ним строк розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо роботодавець не виконує: а) законодавство про працю; б) умови колективного чи трудового договору.

Строковий трудовий договір підлягає розірванню достроково на вимогу працівника у разі: а) його хвороби або інвалідності, які перешкоджають виконанню роботи за договором; б) порушення роботодавцем законодавства про працю, колективного або трудового договору; в) наявності поважних причин (переїзд на нове місце проживання; переведення чоловіка або дружини на роботу в іншу місцевість; вступ до навчального закладу; неможливість проживання у даній місцевості, підтверджена медичним висновком; вагітність; догляд за дитиною до досягнення нею чотирнадцятирічного віку або дитиною-інвалідом; догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку або інвалідом I групи; вихід на пенсію; прийняття на роботу за конкурсом тощо). Під строковим трудовим договором у цьому випадку розуміють як трудовий договір на визначений строк, установлений за погодженням сторін, так і трудовий договір, що укладається на час виконання певної роботи. У разі відсутності будь-якої з названих причин строковий трудовий договір не підлягає розірванню з ініціативи працівника. Сезонні та тимчасові працівники мають право розірвати трудовий договір, попередивши про це роботодавця письмово за три дні. Спори про дострокове розірвання трудового договору вирішуються в загальному порядку, встановленому для розгляду індивідуальних трудових спорів.

---

#### **6.4. Розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця**

Трудовий договір може бути розірваний з ініціативи роботодавця лише з підстав та в порядку, визначених законом. Підстави розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця за сферою дії поділяють-

ся на загальні (ст. 40 КЗпП України) і додаткові (ст. 41 КЗпП України та спеціальне законодавство).

Загальні підстави поширюються на всіх працівників підприємства, установи, організації, незалежно від форми власності та організаційно-правової форми створення. Додаткові підстави — це підстави, які поширюються тільки на певні категорії працівників, прямо передбачені законодавчими актами. Перелік підстав розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця має вичерпний характер. Роботодавець не має права розірвати трудовий договір з підстави, не передбаченої чинним законодавством. Згідно із ст. 4 Конвенції МОП № 158 «Про припинення трудових відносин з ініціативи підприємця» 1982 р. (ратифікована Україною 4 лютого 1994 р.) трудові відносини з працівниками з ініціативи роботодавця не припиняються, якщо тільки немає законних підстав для такого припинення, пов'язаного із здібностями чи поведінкою працівника або викликаного виробничою потребою підприємства, установи чи служби. Не є, зокрема, законними підставами для припинення трудових відносин такі: а) членство у профспілці або участь у профспілковій діяльності в неробочий час чи, за згодою роботодавця, в робочий час; б) намір стати представником працівників, виконання тепер або в минулому функцій представника працівників; в) подання скарги або участь у справі, порушеній проти роботодавця за обвинуваченням у порушенні законодавства чи правил, або звернення до компетентних адміністративних органів; г) раса, колір шкіри, стать, родинний стан, родинні обов'язки, вагітність, віросповідання, політичні погляди, національність або соціальне походження; г) відсутність на роботі в період перебування у відпустці по материнству.

Загальні підстави розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу встановлено у ст. 40 КЗпП України.

**Зміни в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідація, реорганізація або перепрофілювання підприємства, установи, організації, скорочення чисельності або штату працівників** (п. 1 ст. 40 КЗпП України). Ліквідація, реорганізація, банкрутство, перепрофілювання підприємства, установи, організації, скорочення чисельності або штату працівників не вичерпують переліку змін в організації виробництва і праці. Реорганізація або перепрофілювання підприємства має супроводжуватися реальним скороченням чисельності чи штату працівників, змінами в їх складі за посадами, спеціальністю, кваліфікацією, професіями. Мета скорочення штату полягає у тому, аби поліпшити роботу підприємства, установи, організації та укомплектувати їх

найбільш кваліфікованими кадрами. Скорочення штату тягне за собою усунення якоїсь штатної посади. Якщо скорочення чисельності може відбуватись і без усунення відповідних посад, то скорочення штату завжди спричиняє зменшення чисельності працівників. У пункті 19 постанови Пленуму Верховного Суду України від 6 листопада 1992 р. № 9 «Про практику розгляду судами трудових спорів» визначено, що, розглядаючи трудові спори, пов'язані із звільненням за п. 1 ст. 40 КЗпП України, суди зобов'язані з'ясувати, чи дійсно у відповідача мали місце зміни в організації виробництва і праці, зокрема, ліквідація, реорганізація або репродукування підприємства, установи, організації, скорочення чисельності або штату працівників, які є докази щодо змін в організації виробництва і праці.

Відповідно до ч. 2 ст. 23 Закону України від 14 травня 1992 р. № 2343-ХІІ «Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом» з дня прийняття господарським судом постанови про визнання боржника банкрутом і відкриття ліквідаційної процедури припиняються повноваження органів управління банкрута щодо управління банкрутом та розпорядження його майном: усі права керівника (органів управління) юридичної особи — банкрута переходять до ліквідатора. Якщо процедуру ліквідації введено після розпорядження майном, то припиняються повноваження органів управління банкрута стосовно управління майном і реорганізації юридичної особи, а також повноваження власника (власників) майна банкрута. Керівник боржника звільняється з роботи у зв'язку з банкрутством підприємства (п. 1 ст. 40 КЗпП України).

При звільненні у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці працівник персонально попереджається про це за два місяці. Працівники гірничого підприємства попереджаються у письмовій формі про його ліквідацію або консервацію не пізніше ніж за рік до її проведення, а кожен працівник не пізніше ніж за два місяці до вивільнення ознайомлюється з відповідним наказом під особистий підпис (ст. 47 Гірничого закону України від 6 жовтня 1999 р. № 1127-ХІV).

Термін «вивільнені працівники» застосовується тільки у разі звільнення працівника за п. 1 ст. 40 КЗпП України. Ця категорія з'явилася 27 травня 1988 р., коли Указом Президії Верховної Ради УРСР КЗпП України було доповнено главою III-А «Забезпечення зайнятості вивільнюваних працівників». Одночасно з попередженням про звільнення роботодавець пропонує працівникові іншу роботу на тому самому

підприємстві. Відповідно до п. 33 Правових позицій, висловлених судовою колегією в цивільних справах Верховного Суду України в зв'язку з аналізом причин перегляду судових рішень у цивільних справах у 1996 р., при вирішенні питання про те, чи мав роботодавець змогу виконати вимоги про надання роботи працівникові, який звільняється в зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці, суд виходить з того, що за змістом цієї норми працівнику має бути запропонована наявна робота за відповідною професією чи спеціальністю і лише за відсутності такої роботи — інша наявна робота. Що ж стосується вимог працівника про надання йому наявної роботи вищого рівня, ніж він виконував, то це питання має вирішуватися роботодавцем відповідно до загальних положень про комплектування кадрів і просування по службі. У разі відсутності роботи, а також відмови працівника від переведення на іншу роботу на тому самому підприємстві працівник звертається за допомогою до державної служби зайнятості або працевлаштовується самостійно. Водночас роботодавець доводить до відома державної служби зайнятості інформацію про наступне звільнення працівника із зазначенням його професії, спеціальності, кваліфікації та розміру оплати праці. Державна служба зайнятості пропонує працівникові роботу в тій самій чи іншій місцевості за його професією, спеціальністю, кваліфікацією, а за її відсутності підбирає іншу роботу з урахуванням індивідуальних побажань і суспільних потреб. У разі необхідності працівника може бути направлено, за його згодою, на навчання новій професії (спеціальності) з наступним наданням йому роботи.

У разі якщо роботодавець планує звільнення працівників із причин економічного, технологічного, структурного чи аналогічного характеру або у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією, зміною форми власності підприємства, він повинен завчасно, не пізніше як за три місяці до намічуваних звільнень, надати первинним профспілковим організаціям інформацію щодо цих заходів, включаючи інформацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, строки проведення звільнень, а також провести консультації з профспілками про заходи щодо запобігання звільненням чи зведення їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-яких звільнень. Профспілки мають право вносити пропозиції органам державної влади, органам місцевого самоврядування, роботодавцям, їх об'єднанням про перенесення строків, тимчасове

припинення або скасування заходів, пов'язаних із вивільненням працівників, які є обов'язковими для розгляду.

Трудовий договір за цією підставою, крім випадку ліквідації підприємства, може бути розірваний лише за попередньою згодою профспілкового органу.

При скороченні чисельності чи штату працівників у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці переважне право на залишення на роботі надається працівникам із більш високою кваліфікацією та продуктивністю праці (ч. 1 ст. 42 КЗпП). *Кваліфікація* — це здатність виконувати завдання та обов'язки відповідної роботи. Вона визначається рівнем освіти та спеціалізацією. Необхідний рівень освіти досягається завдяки реалізації освітніх, освітньо-професійних та освітньо-наукових програм підготування і має в цілому відповідати колу та складності професійних завдань і обов'язків. Спеціалізація пов'язана як із необхідною галуззю знань, використовуваними інструментами чи устаткуванням, так і з продукцією, яка виробляється, або послугами, що надаються, і певною мірою відповідає деталізованому колу професійних завдань та обов'язків.

Кваліфікація підтверджується атестатом, дипломом, свідоцтвом та іншими документами про освіту, присвоєння, у тому числі позачергове, спеціальних звань, підготування, перепідготування та підвищення кваліфікації, професійне навчання без відриву від роботи. Доказами цього також можуть бути дані щодо: стажу роботи; проходження атестації та її результатів; щорічного оцінювання виконання посадовими особами покладених на них обов'язків і завдань; виконання обов'язків тимчасово відсутніх більш кваліфікованих працівників; зарахування до кадрового резерву; причин переведення з вищих посад на нижчі.

Аналіз чинного законодавства дає підстави для висновку про те, що більш висока продуктивність праці може бути підтверджена, поряд з іншими доказами, даними щодо: а) преміювання за результатами роботи у звітному періоді (кварталі, місяці) відповідно до встановлених показників та особистого внеску в загальні результати роботи з урахуванням фактично відпрацьованого часу; б) виплати премій та грошових винагород, які мають одноразовий характер (винагороди за підсумками роботи за рік, премії за виконання важливих та особливо важливих завдань); в) нагородження посадових осіб державними нагородами; г) нагородження посадових осіб відомчими заохочувальними відзнаками

тощо. Однією з істотних ознак працівника з високою продуктивністю праці є його дисциплінованість. Рівень продуктивності праці має визначатися з урахуванням наявності у працівника дисциплінарних стягнень (п. 33 Правових позицій, висловлених судовою колегією в цивільних справах Верховного Суду України в зв'язку з аналізом причин перегляду судових рішень у цивільних справах у 1996 р.).

*Продуктивність праці* — це показник її ефективності, результативності, що характеризується співвідношенням між випуском продукції, наданням послуг та іншими результатами діяльності працівника і кількістю роботи, використаною на їх виробництво. Можливості проведення експертизи з визначення працівників із більш високою кваліфікацією і продуктивністю праці чинне законодавство України не передбачає. Її також не допускає і судова практика.

За рівних умов продуктивності праці і кваліфікації перевага в залишенні на роботі надається: а) сімейним — за наявності двох і більше утриманців; б) особам, у сім'ї яких немає інших працівників із самостійним заробітком; в) працівникам із тривалим безперервним стажем роботи на даному підприємстві, в установі, організації; г) працівникам, які навчаються у вищих і середніх спеціальних навчальних закладах без відриву від виробництва; г) учасникам бойових дій, інвалідам війни та особам, на яких поширюється чинність Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»; д) авторам винаходів, корисних моделей, промислових зразків і раціоналізаторських пропозицій; е) працівникам, які дістали на цьому підприємстві, в установі, організації трудове каліцтво або професійне захворювання; є) особам з числа депортованих з України, протягом п'яти років з часу повернення на постійне місце проживання до України; ж) працівникам з числа колишніх військовослужбовців строкової служби та осіб, які проходили альтернативну (невійськову) службу, — протягом двох років з дня звільнення їх зі служби. Перевага в залишенні на роботі може надаватися й іншим категоріям працівників, якщо це передбачено законодавством України (ч. 2 ст. 42 КЗпП). Так, відповідно до ст. 9 Закону України від 16 грудня 1993 р. № 3721-ХІІ «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні» особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, надається переважне право на залишення на роботі при скороченні чисельності чи штату працівників незалежно від часу роботи на даному підприємстві, в установі або організації. Ветеранам військової служби,

ветеранам органів внутрішніх справ, ветеранам державної пожежної охорони, ветеранам служби цивільного захисту, ветеранам Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України надається право переважного залишення на роботі, на яку вони були зараховані вперше після звільнення з військової служби, при скороченні чисельності або штату працівників. Переважне право також надається: а) особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, віднесеним до категорій 1, 2; дружині (чоловіку) померлого громадянина, смерть якого пов'язана з Чорнобильською катастрофою, або опікуну (на час опікунства) дітей померлого; б) учасникам ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, які належать до категорії 3; дружині (чоловіку) померлого громадянина з числа учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, віднесених до категорії 3, смерть яких пов'язана з Чорнобильською катастрофою, або опікуну (на час опікунства) дітей померлих громадян.

Працівники, звільнені у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці (крім ліквідації підприємства), протягом одного року мають право на укладення трудового договору у разі поворотного прийняття на роботу, якщо роботодавець провадить прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації. При цьому переважне право на укладення такого договору надається тим самим категоріям осіб, що мають переважне право на залишення на роботі при вивільненні працівників у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці. Умови відновлення соціально-побутових пільг, які працівники мали до вивільнення, визначаються колективним договором. Працівники гірничих підприємств, що ліквідуються або консервуються, мають першочергове право на працевлаштування на новостворюваних і діючих підприємствах незалежно від форми власності (ст. 46 Гірничого закону України).

За правилами п. 1 ст. 40 КЗпП України може бути розірвано трудовий договір у разі відмови працівника укласти договір про повну індивідуальну матеріальну відповідальність, а також з особою, що приймалася для заміщення відсутнього працівника, за яким зберігалася робота, на невизначений строк або тимчасово, але пропрацювала більше чотирьох місяців, при поверненні цього працівника на роботу, якщо відсутня можливість переведення з її згоди на іншу роботу.

**Виявлена невідповідність працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, які перешкоджають продовженню даної роботи; відмова**



**у наданні допуску до державної таємниці або скасування допуску до державної таємниці, якщо виконання покладених на нього обов'язків вимагає доступу до державної таємниці (п. 2 ст. 40 КЗпП України).**

*1. Звільнення внаслідок виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі*

Невідповідність — це об'єктивна нездатність працівника внаслідок недостатньої кваліфікації чи стану здоров'я належним чином виконувати доручену роботу. Отже, звільнення з цієї причини можливе через: а) недостатню кваліфікацію та б) стан здоров'я. Невідповідність працівника виконуваній роботі доводить роботодавець. Якщо працівник незадовільно виконує свою роботу внаслідок нестворення роботодавцем нормальних умов праці, це не вважається невідповідністю. Звільнення за п. 2 ст. 40 КЗпП України можливе, якщо працівника не можна перевести, за його згодою, на іншу роботу на тому самому підприємстві.

Недостатня кваліфікація працівника може виражатися у виконанні роботи, що не відповідає вимогам до її якості, систематичному браку, невиконанні норм праці тощо. Невідповідність працівника виконуваній роботі повинна підтверджуватися об'єктивними фактичними даними (актами про випуск браку, довідками про невиконання норм виробітку тощо). З цієї підстави може бути розірваний трудовий договір з керівником підприємства або підрозділу в зв'язку з нездатністю забезпечити належну дисципліну праці у відповідній структурі.

Невідповідність внаслідок недостатньої кваліфікації може бути встановлено на підставі атестації працівника. Атестація (від лат. *attestatio* — свідоцтво) — це визначення кваліфікації, рівня знань працівника. Основною метою атестації є перевірка відповідності кваліфікації та ділових якостей працівника виконуваній ним роботі, а також результатів цієї роботи. Проведення атестації має ґрунтуватися на законних підставах. Основними нормативними актами, якими встановлено порядок проведення атестації, є постанова Ради Міністрів СРСР від 26 липня 1973 р. № 531 «Про проведення атестації керівних, інженерно-технічних працівників та інших спеціалістів підприємств і організацій промисловості, будівництва, сільського господарства, транспорту і зв'язку» та Положення про проведення атестації керівних, інженерно-технічних працівників та інших спеціалістів підприємств і організацій промисловості, будівництва, сільського господарства, транспорту і зв'язку, затверджене постановою Державного комітету Ради Міністрів СРСР з науки і техніки та Державного комітету Ради Міністрів

СРСР з питань праці та заробітної плати від 5 жовтня 1973 р. № 420/267. Типовий перелік посад керівних, інженерно-технічних працівників та інших спеціалістів промисловості, будівництва, сільського господарства, транспорту і зв'язку та інших галузей народного господарства, що підлягають атестації відповідно до постанови Ради Міністрів СРСР від 26 липня 1973 р., затверджено постановою Держкомітету СРСР з науки і техніки та Держкомпраці СРСР від 22 жовтня 1979 р. за погодженням із ВЦРПС. Ці акти залишаються чинними відповідно до постанови Верховної Ради Української РСР від 12 вересня 1991 р. «Про порядок тимчасової дії на території України окремих актів законодавства СРСР» у частині, що не суперечить законодавству України. Порядок проведення атестації деяких категорій працівників визначено також іншими нормативними актами: Положенням про проведення атестації державних службовців, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2000 р. № 1922; Положенням про порядок проведення атестації керівників і спеціалістів підприємств, організацій і установ споживчої кооперації України, затвердженим постановою правління Центральної спілки споживчих товариств України від 12 серпня 1993 р. № 146; Типовим положенням про атестацію педагогічних працівників України, затвердженим наказом Міністерства освіти України від 20 серпня 1993 р. № 310; Положенням про порядок проведення атестації лікарів, затвердженим наказом Міністерства охорони здоров'я України від 19 грудня 1997 р. № 359; Положенням про порядок проведення атестації провізорів, затвердженим наказом Міністерства охорони здоров'я України від 12 грудня 2006 р. № 818; Положенням про порядок проведення атестації керівних, інженерно-технічних працівників та інших спеціалістів підприємств і організацій залізничного транспорту України, затвердженим наказом Міністерства транспорту України від 16 квітня 1996 р. № 127; постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 1999 р. «Про порядок проведення атестації працівників керівного складу державних підприємств» та ін.

Для проведення атестації роботодавцем затверджується атестаційна комісія. На основі всебічного, об'єктивного розгляду ділових та моральних якостей працівника, його ставлення до виконання службових обов'язків комісія дає одну із таких оцінок його діяльності: а) відповідає посаді, яку обіймає; б) відповідає посаді, яку обіймає, за умови поліпшення роботи і виконання рекомендацій атестаційної комісії, з повторною атестацією через рік; в) не відповідає посаді, яку

обіймає. Висновки комісії не є обов'язковими для роботодавця, вони мають рекомендаційний характер і оцінюються в сукупності з іншими доказами. Якщо працівника визнано таким, що не відповідає займаній посаді, роботодавець має право звільнити його на підставі п. 2 ст. 40 КЗпП України не пізніше двох місяців із дня атестації. Після закінчення цього строку звільнення працівника з посади за результатами даної атестації не допускається. У зазначений двомісячний строк не включається час відсутності працівника на роботі з поважних причин (хвороба, відпустка, виконання державних або громадських обов'язків та ін.).

Не можна звільняти з причини недостатньої кваліфікації осіб, які не мають достатнього досвіду роботи внаслідок нетривалого строку роботи (молодих робітників та молодих спеціалістів), а також неповнолітніх. Згідно з п. 21 постанови Пленуму Верховного Суду України від 6 листопада 1992 р. № 9 «Про практику розгляду судами трудових спорів» не можна звільняти лише з мотивів відсутності спеціальної освіти (диплома), якщо відповідно до чинного законодавства наявність її не є обов'язковою умовою виконання роботи, зумовленої трудовим договором. У випадках, коли згідно із законодавством виконання певної роботи допускається після надання в установленому порядку спеціального права (водії автомобільного, електротранспорту тощо), позбавлення цього права може бути підставою для звільнення працівника з мотивів невідповідності займаній посаді або виконуваній роботі.

Звільнення за станом здоров'я можливе: а) в інтересах охорони здоров'я працівника, якщо продовження роботи загрожує його здоров'ю і життю, навіть якщо працівник і виконує покладені на нього трудові обов'язки; б) якщо за станом здоров'я працівник не може належним чином виконувати свої трудові обов'язки і потребує надання більш легкої роботи згідно з медичним висновком; в) в інтересах охорони здоров'я населення (наприклад, якщо працівника сфери обслуговування після чергового медичного огляду визнано бациллоносієм). У цьому разі повинно мати місце стійке зниження працездатності. Невідповідність працівника за станом здоров'я має підтверджуватися медичним висновком. Наявність у працівника хронічного захворювання чи інвалідності сама по собі не може бути підставою для звільнення його внаслідок невідповідності, якщо це не впливає на якість його роботи і не є небезпечним для нього та оточуючих.

Працівника, котрий відмовився від переведення на більш легку роботу, якої він відповідно до медичного висновку потребував за ста-

ном здоров'я, не можна звільнити за систематичне невиконання ним без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку чи прогул без поважних причин. Роботодавець може у зв'язку з цим розірвати трудовий договір з працівником за виявленою невідповідністю працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок стану здоров'я, який перешкоджає продовженню роботи, якщо наявні передбачені законодавством умови.

*2. Звільнення в разі скасування допуску до державної таємниці, якщо виконання покладених на працівника обов'язків вимагає доступу до державної таємниці*

Суспільні відносини, пов'язані з віднесенням інформації до державної таємниці, засекречуванням, розсекречуванням її матеріальних носіїв та охороною державної таємниці з метою захисту національної безпеки України врегульовано Законом України від 21 січня 1994 р. № 3855-ХІІ «Про державну таємницю». Державна таємниця є видом таємної інформації, що охоплює відомості у сфері оборони, економіки, науки і техніки, зовнішніх зносин, державної безпеки та охорони правопорядку, розголошення яких може завдати шкоди національній безпеці України та які визнані у встановленому порядку державною таємницею і підлягають охороні державою. Забороняється відносити до державної таємниці будь-які відомості, якщо цим звужуватимуться зміст і обсяг конституційних прав і свобод людини і громадянина, завдаватиметься шкода здоров'ю та безпеці населення. Не належить до державної таємниці:

1) інформація про:

а) стан довкілля, якість харчових продуктів і предметів побуту;

б) аварії, катастрофи, небезпечні природні явища та інші надзвичайні події, які сталися або можуть статися і загрожують безпеці громадян;

в) стан здоров'я населення, його життєвий рівень, включаючи харчування, одяг, житло, медичне обслуговування та соціальне забезпечення, а також соціально-демографічні показники, стан правопорядку, освіти і культури населення;

г) факти порушень прав і свобод людини і громадянина;

г) незаконні дії органів державної влади, органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб;

2) інша інформація, яка відповідно до законів та міжнародних договорів, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, не може бути засекреченою.

Залежно від ступеня секретності інформації встановлюються такі форми допуску до державної таємниці: форма 1 — для роботи з секретною інформацією, що має ступені секретності «особливої важливості», «цілком таємно» та «таємно»; форма 2 — для роботи з секретною інформацією, що має ступені секретності «цілком таємно» та «таємно»; форма 3 — для роботи з секретною інформацією, що має ступінь секретності «таємно», а також такі строки дії допусків: для форми 1 — 5 років; для форми 2 — 10 років; для форми 3 — 15 років. Скасування раніше наданого допуску до державної таємниці можливе у разі: а) виникнення або виявлення обставин, передбачених у ст. 23 Закону України «Про державну таємницю» (наявності у громадянина судимості за тяжкі злочини, не погашеної чи не знятої у встановленому порядку; наявності у громадянина психічних захворювань, які можуть завдати шкоди охороні державної таємниці; повідомлення громадянином під час оформлення допуску недостовірних відомостей про себе; постійного проживання громадянина за кордоном або оформлення ним документів на виїзд для постійного проживання за кордоном; невиконання громадянином обов'язків щодо збереження державної таємниці, яка йому довірена або довірялася раніше та ін.); б) після припинення громадянином діяльності, у зв'язку з якою йому було надано допуск; в) втрати громадянства України; г) визнання його недієздатним. Рішення про переоформлення чи скасування допуску приймається посадовими особами, уповноваженими приймати рішення про його надання. Громадянина, якому скасовано допуск до державної таємниці, якщо виконання трудових чи службових обов'язків вимагає доступу до державної таємниці, а переміщення на інше робоче місце чи іншу посаду неможливе, може бути в передбаченому законодавством порядку переведено на іншу роботу або службу, не пов'язану з державною таємницею, чи звільнено.

**Систематичне невиконання працівником без поважних причин трудових обов'язків (п. 3 ст. 40 КЗпП України).**

Звільнення внаслідок систематичного невиконання працівником без поважних причин трудових обов'язків відбувається за одночасної наявності таких умов: а) невиконання чи неналежного виконання працівником своїх трудових обов'язків. У цьому разі йдеться про пору-

шення трудової дисципліни. Не можна звільняти за порушення громадських обов'язків (нез'явлення на збори); б) наявність у діях працівника вини (у формі умислу чи необережності). Трудові обов'язки працівник не виконує без поважних причин; в) систематичний характер винного невиконання трудових обов'язків. Такими, що систематично порушують трудову дисципліну, є працівники, які мали дисциплінарне чи громадське стягнення за порушення трудової дисципліни і порушили її знову. Беруться до уваги тільки ті стягнення, що були застосовані до працівника на даному підприємстві. Строк чинності попереднього стягнення — один рік із дня його накладення. Громадські стягнення застосовує трудовий колектив або його органи; г) має місце конкретний проступок, за який щодо працівника не застосовувалося дисциплінарне чи громадське стягнення. Ця умова впливає з положень Типових правил внутрішнього трудового розпорядку, які забороняють одночасне застосування декількох дисциплінарних стягнень за одне й те саме правопорушення. Однак можливе застосування нового дисциплінарного стягнення, якщо, незважаючи на попереднє стягнення, правопорушення триває. Через те, що підставою звільнення є дисциплінарний проступок, його слід провадити з дотриманням правил та строків, передбачених для накладення дисциплінарних стягнень. Звільнення за систематичне невиконання працівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку, може бути застосоване протягом одного місяця з дня виявлення проступку, але не пізніше шести місяців з дня його вчинення.

Не вважаються дисциплінарними стягненнями і не враховуються при звільненні за п. 3 ст. 40 КЗпП України:

- 1) повне або часткове позбавлення порушників трудової дисципліни премій, передбачених системою оплати праці, або винагороди за підсумками роботи за рік;
- 2) заходи громадського впливу, стягнення, які були застосовані до працівника за порушення громадського порядку, неправильну поведінку в побуті тощо;
- 3) заходи дисциплінарного або громадського стягнення, які в установленому порядку погашені давністю, зняті, скасовані;
- 4) дисциплінарні стягнення, які не були своєчасно доведені до відома працівника, а оголошені йому тільки разом із наказом (розпорядженням) про звільнення;
- 5) інші заходи впливу, не передбачені законодавством України.

**Прогоул без поважних причин (п. 4 ст. 40 КЗпП України).**

**Прогоул** — це відсутність працівника на роботі як протягом робочого дня, так і більше трьох годин безперервно чи сумарно протягом дня без поважних причин. Якщо працівник знаходиться на території підприємства, але відсутній на робочому місці, то це не прогул, а порушення трудової дисципліни. Прогоулом також визнаються: а) відсутність на роботі у зв'язку з поміщенням до медвितверезника; б) залишення роботи без попередження роботодавця про розірвання трудового договору за два тижні, якщо трудовий договір було укладено на невизначений строк; в) залишення роботи до закінчення встановленого строку попередження без згоди роботодавця; г) самовільне відбуття у щорічну відпустку; ґ) самовільне використання днів відгулів; д) залишення роботи до закінчення строкового трудового договору; е) залишення роботи до закінчення строку, який працівник зобов'язаний пропрацювати за призначенням після закінчення вищого чи середнього спеціального навчального закладу тощо.

Поважність причини відсутності працівника на роботі, як правило, повинна бути підтверджена документально (відповідними довідками) чи показаннями свідків. Однак наявність поважних причин може бути визнана й у разі доведеної непрацездатності працівника, хоча б вона і не була підтверджена лікарняним листком, відмови працівника від переміщення, якщо робота протипоказана йому за станом здоров'я. Поважними можуть бути визнані й причини сімейно-побутового характеру, якщо вихід працівника на роботу за наявності таких причин міг би заподіяти працівникові або іншим особам шкоду, що значно перевищує ту шкоду, яка заподіяна роботодавцеві невиходом на роботу. Визначення причин порушення трудової дисципліни (у тому числі вчинення прогугулу) як поважних може здійснюватися як безпосередньо роботодавцем, так і органом, до якого оскаржується накладення дисциплінарного стягнення (комісією по трудових спорах, судом) або органом, який розглядатиме спір про звільнення за прогул (судом). Питання про поважність причини відсутності на роботі вирішується в кожному окремому випадку, виходячи з конкретної ситуації. Не є прогулом ухилення від діяльності, яка безпосередньо не пов'язана з трудовими обов'язками працівника, наприклад, нез'явлення на громадські заходи: суботники, недільники, заходи громадських організацій. Не є підставою для звільнення за прогул невихід працівника на роботу у зв'язку з незаконним переведенням на цю роботу.

Звільнення за прогул є дисциплінарним стягненням. Через те, що прогул є грубим порушенням трудової дисципліни, роботодавець може звільнити працівника, який вчинив прогул, і за однократне порушення незалежно від того, що в нього не було до цього порушення дисциплінарних чи громадських стягнень.

**Нез'явлення на роботу протягом більш як чотирьох місяців підряд внаслідок тимчасової непрацездатності (п. 5 ст. 40 КЗпП України).**

Підставою звільнення може бути тільки безперервна непрацездатність більше чотирьох місяців. Сумарний облік часу відсутності працівника не допускається. Вихід на роботу хоча б на один день перериває перебіг чотиримісячного строку. Звільняти за п. 5 ст. 40 КЗпП України можна за умови, що у роботодавця була виробнича необхідність у такому звільненні. Роботодавець має право звільняти працівника тільки в період його хвороби, а не тоді, коли він одужав і вийшов на роботу. Не можна звільнити працівника, якщо він уже одужав і став до виконання своїх трудових обов'язків, незважаючи на те, що тимчасова непрацездатність до цього продовжувалася понад чотири місяці.

Законодавством може бути встановлений триваліший строк збереження місця роботи (посади) при певних захворюваннях. Відповідно до ст. 25 Закону України від 6 квітня 2000 р. № 1645-III «Про захист населення від інфекційних хвороб» особам працездатного віку, в яких уперше виявлено захворювання на туберкульоз або стався його рецидив, листок непрацездатності для проведення безперервного курсу лікування та оздоровлення може видаватися на строк до 10 місяців. За такими особами протягом цього строку зберігається місце роботи. За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з трудовим каліцтвом або професійним захворюванням, місце роботи (посада) зберігається до відновлення працездатності або встановлення інвалідності. Якщо військовозобов'язаний або резервіст захворів під час зборів і продовжує хворіти після їх закінчення, за ним зберігаються місце роботи і займана посада, а з дня закінчення зборів, у разі тимчасової непрацездатності, замість заробітної плати виплачується допомога відповідно до законодавства (ст. 29 Закону України від 25 березня 1992 р. № 2232-XII «Про військовий обов'язок і військову службу»).

У строк нез'явлення на роботі не входить час перебування у відпустці в зв'язку з вагітністю та пологами.



**Поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу (п. 6 ст. 40 КЗпП України).**

Поновлення на роботі працівника допускається: а) за рішенням суду, якщо працівника було звільнено без законних підстав; б) за ініціативою роботодавця в разі встановлення ним факту звільнення працівника без законної підстави або на вимогу органу нагляду за дотриманням законодавства з приводу поновлення працівника на роботі.

Крім КЗпП України, право повернення на попередню роботу (посаду) передбачено й іншими законодавчими актами. Так, у ст. 6 Закону України від 1 грудня 1994 р. № 266/94-ВР «Про порядок відшкодування шкоди, завданої громадянину незаконними діями органів дізнання, досудового слідства, прокуратури і суду» передбачено, що громадянину, звільненому з роботи (посади) у зв'язку з незаконним засудженням, надається колишня робота (посада), а у разі неможливості цього (ліквідація підприємства, установи, організації, скорочення посади, втрата довіри до працівника, який безпосередньо обслуговував грошові або товарні цінності, внаслідок вчинення ним винних дій, скоєння працівником, який виконував виховні функції, аморального проступку, не сумісного з продовженням даної роботи, а також наявність інших, передбачених законом підстав, що перешкоджають поновленню на роботі (посаді) йому має бути надано державною службою зайнятості іншу підходящу роботу. Робота надається громадянину не пізніше місячного строку з дня звернення, якщо воно надійшло протягом трьох місяців з моменту набрання законної сили виправдувальним вироком або винесення постанови (ухвали) про закриття кримінальної справи за відсутністю події злочину, відсутністю у діянні складу злочину або недоведеності участі обвинуваченого у вчиненні злочину. У разі відмови в поновленні на роботі або невирішенні цього питання у місячний строк із дня звернення громадянина він після цього має право у місячний строк звернутися до суду з позовом про поновлення на роботі. За Законом України від 17 листопада 1992 р. № 2790-ХІІ «Про статус народного депутата України» народному депутату після закінчення строку його повноважень, а також у разі дострокового їх припинення за особистою заявою про складення ним депутатських повноважень надається попередня робота (посада). З працівником, якого в порядку заміщення взято на посаду, що її обіймав народний депутат, укладається строковий трудовий договір. Цей договір розривається при поверненні народного депутата на роботу, але не пізніш як через три

місяці після припинення повноважень народного депутата. Відповідно до Закону України від 11 липня 2002 р. № 93-IV «Про статус депутатів місцевих рад» у разі обрання депутата місцевої ради на виборну посаду у раді, в якій він працює на постійній основі, трудовий договір із ним за попереднім місцем роботи припиняється відповідно до законодавства. Депутату місцевої ради, який працював у раді на постійній основі, після закінчення таких повноважень надається попередня робота (посада), а за її відсутності — інша рівноцінна робота (посада) на тому самому або, за згодою депутата, на іншому підприємстві, в установі, організації. З працівником, якого прийнято на роботу, що її виконував (займав) депутат місцевої ради, укладається строковий трудовий договір. Цей договір розривається у разі повернення депутата місцевої ради на роботу, але не пізніше як через три місяці після припинення повноважень депутата місцевої ради. За Законом України від 15 вересня 1999 р. № 1045-XIV «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» працівникам, звільненим із роботи у зв'язку з обранням їх до складу виборних профспілкових органів, після закінчення строку їх повноважень надається попередня робота (посада) або за згодою працівника інша рівноцінна робота.

**Поява на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння (п. 7 ст. 40 КЗпП України).**

У пункті 7 ст. 40 КЗпП України передбачено, що можуть бути звільнені працівники, які у робочий час перебувають на робочому місці у стані алкогольного, наркотичного або токсичного сп'яніння, незалежно від того, коли це мало місце — на початку, в середині чи наприкінці робочого дня, а також незалежно від того, чи були вони попередньо відсторонені від роботи або продовжували виконувати трудові обов'язки. Працівники з ненормованим робочим днем можуть бути звільнені і в тому разі, якщо вони перебували на роботі у нетверезому стані по закінченні робочого часу, оскільки для них час перебування на роботі понад установлений загальний строк є робочим.

Стан алкогольного, наркотичного або токсичного сп'яніння підтверджується як медичним висновком, так і іншими видами доказів (зокрема, показаннями свідків, актом роботодавця та ін.). Розпиття спиртних напоїв на виробництві вже є дисциплінарним проступком. Особа, стосовно якої до органів Міністерства охорони здоров'я України або Міністерства внутрішніх справ України надійшла інформація від установ, підприємств, організацій, засобів масової інформації або

окремих громадян про те, що вона незаконно вживає наркотичні засоби або психотропні речовини чи перебуває у стані наркотичного сп'яніння, підлягає медичному огляду. Факт незаконного вживання наркотичних засобів або психотропних речовин встановлюється на підставі показань свідків, наявності ознак наркотичного сп'яніння, результатів медичного огляду, а також тестів на вміст наркотичного засобу або психотропної речовини в організмі особи. Встановлення стану наркотичного сп'яніння внаслідок незаконного вживання наркотичних засобів або психотропних речовин є компетенцією лише лікаря, на якого покладено обов'язки щодо проведення медичного огляду (обстеження), а діагноз «наркоманія» встановлюється лікарсько-консультаційною комісією (ст. 12 Закону України від 15 лютого 1995 р. № 62/95-ВР «Про заходи протидії незаконному обігу наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів та зловживанню ними»). Звільняти у зв'язку з появою на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння можна незалежно від того, чи застосовувалися до працівника раніше заходи дисциплінарного чи громадського стягнення. Звільнення за цією підставою є дисциплінарним стягненням.

**Вчинення за місцем роботи розкрадання майна роботодавця (п. 8 ст. 40 КЗпП України).**

Розкрадання, у тому числі дрібне, повинно бути встановлене вироком суду, що набрав законної сили, чи постановою органу, до компетенції якого входить накладення адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу (загальні збори (конференція) трудового колективу та ін.). Підставою для притягнення до адміністративної відповідальності є вчинення особою дрібного викрадення чужого майна шляхом крадіжки, шахрайства, привласнення чи розтрати. Викрадення чужого майна вважається дрібним, якщо вартість такого майна на момент вчинення правопорушення не перевищує трьох неоподатковуваних мінімумів доходів громадян. Згідно зі ст. 221 КУпАП органами компетентними накладати адміністративне стягнення за дрібне викрадення чужого майна є районні, районні у місті, міські чи міськрайонні суди. Власник або уповноважений ним орган має право розірвати трудовий договір незалежно від того, чи застосовувалися до працівника раніше заходи дисциплінарного або громадського стягнення, в робочий чи неробочий час вчинене розкрадання. До випадків вчинення розкрадання майна належить розкрадання його як на підпри-

ємстві, з яким працівник перебуває у трудових відносинах, так і на підприємстві, на якому він виконує роботу за трудовим договором. Трудовий договір може бути розірвано не пізніше одного місяця з дня набрання законної сили вироком суду, прийняття постанови про адміністративне стягнення або заходів громадського впливу, не враховуючи періоду тимчасової непрацездатності працівника, а також перебування його у відпустці.

Додаткові підстави розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу встановлено у ст. 41 КЗпП України.

**Одноразове грубе порушення трудових обов'язків керівником підприємства, установи, організації (філії, представництва, відділення та іншого відокремленого підрозділу), його заступниками, головним бухгалтером підприємства, установи, організації, його заступниками, а також службовими особами (п. 1 ст. 41 КЗпП України).**

За цією підставою звільняють лише спеціальних суб'єктів. Ними можуть бути керівник підприємства (філіалу, представництва, відділення та іншого відокремленого підрозділу), його заступники, головний бухгалтер підприємства, його заступники, а також службові особи митних органів, державних податкових інспекцій, яким присвоєно персональні звання, і службові особи державної контрольно-ревізійної служби та органів державного контролю за цінами. Однократне грубе порушення трудових обов'язків є оцінним поняттям. Згідно з п. 27 постанови Пленуму Верховного Суду України «Про практику розгляду судами трудових спорів» при вирішенні питання, чи є порушення трудових обов'язків грубим, необхідно виходити із: а) характеру проступку; б) обставин, за яких його вчинено; в) яка шкода ним завдана чи могла бути завдана. Звільнення за цією підставою є дисциплінарним стягненням і допускається з додержанням правил для їх застосування.

**Винні дії керівника підприємства, установи, організації, внаслідок чого заробітна плата виплачувалася несвоєчасно або в розмірах, нижчих від встановленого законом розміру мінімальної заробітної плати (п. 1<sup>а</sup> ст. 41 КЗпП України).**

Заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні у строки, встановлені у колективному договорі, але не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів. У разі, коли день виплати заробітної плати збігаєть-

ся з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні. Своєчасність та розмір виплати заробітної плати працівникам не можуть бути поставлені в залежність від здійснення інших платежів та їх черговості.

**Винні дії працівника, який безпосередньо обслуговує грошові, товарні або культурні цінності, якщо ці дії дають підстави для втрати довіри до нього з боку власника або уповноваженого ним органу (п. 2 ст. 41 КЗпП України).**

Суб'єктами звільнення за цією підставою є тільки працівники, які безпосередньо обслуговують грошові, товарні або культурні цінності, тобто зайняті їх прийманням, зберіганням, транспортуванням, розподілом тощо (касири, комірники, завідувачі баз, інкасатори та ін.). Факт укладення договору про повну індивідуальну матеріальну відповідальність значення не має. Винними діями, що дають підстави для втрати довіри до працівника, вважаються: отримання оплати за послуги без відповідних документів; продаж товарів безпосередньо зі складу, підсобних приміщень; обмірювання, обважування, обрахування; приховування товарів від покупця; наявність надлишків на складі; неправильне ведення звітної документації; порушення правил торгівлі спиртними напоями або видавання наркотичних лікарських засобів. Форма вини при цьому значення немає. Як правило, такі дії мають корисливий характер. Це крадіжки цінностей, використання їх у своїх особистих інтересах, порушення правил торгівлі, відпускання товарів у борг, порушення правил зберігання матеріальних цінностей, допущення нестач або надлишків товарів, халатне ставлення до роботи тощо.

У разі встановлення у передбаченому законом порядку факту вчинення працівниками розкрадання, хабарництва та інших корисливих правопорушень вони можуть бути звільнені у зв'язку з втратою довіри до них і в тому випадку, коли ці дії не пов'язані з їх роботою. Висновок роботодавця про те, що даний працівник не заслуговує на довіру внаслідок вчинення винних дій, повинен ґрунтуватися на об'єктивних доказах вини працівника у заподіянні матеріального збитку або вчиненні незаконних дій (наприклад, бути підтвердженим інвентаризаційним актом, актами ревізії, списання залишків, обрахування, обважування і под.). Не допускається групове звільнення членів бригади з підстав втрати довіри, у тому числі бригадира, у випадках, коли конкретних винуватців не встановлено.

Звільнення за зазначеною підставою не є дисциплінарним стягненням. Факт добровільного відшкодування заподіяного збитку не перешкоджає звільненню з мотивів втрати довіри.

**Вчинення працівником, який виконує виховні функції, аморального проступку, не сумісного з продовженням даної роботи (п. 3 ст. 41 КЗпП України).**

Суб'єктами звільнення за цією підставою є тільки працівники, які виконують виховні функції (вихователі, вчителі, викладачі, практичні психологи, соціальні педагоги, майстри виробничого навчання, методисти, педагогічні працівники позашкільних закладів та ін.). Підставою звільнення є аморальний проступок, під яким розуміють порушення норм суспільної моралі, що негативно впливає на виконання працівником його виховних функцій. Звільнення допускається за вчинення винних дій як під час виконання трудових обов'язків, так і не пов'язаних із ними (вчинення такого проступку в громадських місцях або у побуті). Проступок працівника повинен бути доведений конкретними фактами. Звільнення не може визнаватися правильним, якщо воно проведено лише внаслідок загального оцінювання поведінки працівника, не підтвердженої конкретними фактами. При звільненні необхідно брати до уваги: а) час, що пройшов із моменту виникнення винних дій (аморального проступку); б) наступну поведінку працівника; в) інші конкретні обставини. Звільнення за цією підставою не є дисциплінарним стягненням.

## **6.5. Порядок розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця**

Розірвання трудового договору з підстав, передбачених пунктами 1 (крім випадку ліквідації підприємства, установи, організації), 2–5, 7 ст. 40 і пунктами 2 та 3 ст. 41 КЗпП України, може бути проведено лише за попередньою згодою виборного органу (профспілкового представника), первинної профспілкової організації, членом якої є працівник. У пункті 15 постанови Пленуму Верховного Суду України «Про практику розгляду судами трудових спорів» роз'яснено, що, оскільки у цьому випадку йдеться про профспілковий орган підприємства, профспілкові органи структурних підрозділів (цехів, управлінь, відділів тощо) можуть вирішувати питання про згоду на звільнення працівника з ініціативи роботодавця, якщо їм таке право делеговане профспілковим органом підприємства.

Без згоди виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця допускається у випадках:

- ліквідації підприємства, установи, організації;
- незадовільного результату випробування, обумовленого при прийнятті на роботу;
- звільнення з суміщуваної роботи у зв'язку з прийняттям на роботу іншого працівника, який не є сумісником, а також у зв'язку з обмеженнями на роботу за сумісництвом, передбаченими законодавством;
- поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу;
- звільнення працівника, який не є членом первинної профспілкової організації, що діє на підприємстві, в установі, організації;
- звільнення з підприємства, установи, організації, де немає первинної профспілкової організації;
- звільнення керівника підприємства, установи, організації (філіалу, представництва, відділення та іншого відокремленого підрозділу), його заступників, головного бухгалтера підприємства, установи, організації, його заступників, а також службових осіб митних органів, державних податкових інспекцій, яким присвоєно персональні звання, і службових осіб державної контрольно-ревізійної служби та органів державного контролю за цінами; керівних працівників, які обираються, затверджуються або призначаються на посади державними органами, органами місцевого та регіонального самоврядування, а також громадськими організаціями та іншими об'єднаннями громадян;
- звільнення працівника, який вчинив за місцем роботи розкрадання (в тому числі дрібне) майна власника, встановлене вироком суду, що набрав законної сили, чи постановою органу, до компетенції якого входить накладення адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу.

Законодавством можуть бути передбачені й інші випадки розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу без згоди відповідного виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника).

Рішення Конституційного Суду України № 14-рп/98 від 29 жовтня 1998 р. у справі про профспілку, яка діє на підприємстві, тлумачить, що поняттям «професійна спілка, що діє на підприємстві, в установі,

організації» охоплюється будь-яка професійна спілка (профспілкова організація), яка відповідно до Конституції та законів України утворена на підприємстві, в установі, організації на основі вільного вибору її членів із метою захисту їх трудових і соціально-економічних прав та інтересів, незалежно від того, чи є така професійна спілка стороною колективного договору, угоди. Професійні спілки, які діють на одному й тому самому підприємстві, мають рівні права і є рівними перед законом. Питання про надання згоди на розірвання трудового договору з працівником у передбачених законом випадках і порядку вирішує професійна спілка, що діє на підприємстві, членом якої є працівник.

У тих випадках, коли, крім додержання загальних вимог щодо порядку звільнення з ініціативи роботодавця, за чинним законодавством на звільнення певних категорій працівників (наприклад, неповнолітніх, працівників профспілкових органів, ради (правління) підприємства, ради трудового колективу) необхідна також згода відповідного органу, вона має бути і в тому разі, коли за ст. 43<sup>1</sup> КЗпП України допускається звільнення без згоди профспілкового органу підприємства. Якщо за положеннями чинного законодавства у цих випадках згода відповідного органу має бути попередньою, суд бере до уваги лише таку згоду, оскільки іншого законом не передбачено.

Обґрунтоване письмове подання роботодавця про розірвання трудового договору з працівником виборний орган первинної профспілкової організації, членом якої є працівник, розглядає у п'ятнадцятиденний строк. Подання має розглядатися у присутності працівника, щодо якого його внесено. Розгляд подання у разі відсутності працівника допускається лише за його письмовою заявою. За бажанням працівника від його імені може виступати інша особа, у тому числі адвокат. Якщо працівник або його представник не з'явився на засідання, розгляд заяви відкладається до наступного засідання у межах п'ятнадцятиденного строку. У разі повторного нез'явлення працівника без поважних причин подання може розглядатися за його відсутності. Якщо виборний орган первинної профспілкової організації не утворюється, згоду на розірвання трудового договору надає профспілковий представник, уповноважений на представництво інтересів членів професійної спілки згідно зі статутом. Орган первинної профспілкової організації повідомляє роботодавця про прийняте рішення у письмовій формі в триденний строк після його прийняття. У разі пропуску цього строку вважається, що профспілковий орган дав згоду на розірвання трудового договору.



Якщо працівник одночасно є членом декількох первинних профспілкових організацій, які діють на підприємстві, згоду на його звільнення дає виборний орган тієї первинної профспілкової організації, до якої звернувся роботодавець.

Рішення профспілки про ненадання згоди на розірвання трудового договору має бути обґрунтованим. У разі, якщо в рішенні немає обґрунтування відмови у згоді на звільнення, роботодавець має право звільнити працівника без згоди виборного органу профспілки. Згода профспілкового органу на звільнення не може бути визнана такою, що має юридичне значення, якщо: а) не додержані вимоги про участь у засіданні цього органу більше половини його членів, або б) згода давалася на прохання службової особи, що не наділена правом прийняття і звільнення і не мала відповідного доручення правомочної особи, чи з ініціативи самого профспілкового органу, або в) з інших підстав, ніж зазначалося у поданні роботодавця, а потім і в наказі про звільнення.

Роботодавець має право розірвати трудовий договір не пізніше як через місяць із дня одержання згоди виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника).

Установивши, що працівника звільнено роботодавцем без звернення до виборного органу первинної профспілкової організації, суд зупиняє провадження у справі, запитує згоду профспілкового органу і після її одержання або відмови профспілкового органу в даванні згоди на звільнення працівника розглядає спір по суті. Не буде суперечити закону, якщо до профспілкового органу в такому випадку звернеться роботодавець або суддя під час підготування справи до судового розгляду. Аналогічним чином вирішується спір про поновлення на роботі, якщо згоду профспілкового органу на звільнення визнано такою, що не має юридичного значення. Відмова профспілкового органу в даванні згоди на звільнення є підставою для поновлення працівника на роботі.

Звільнення працівника з ініціативи роботодавця внаслідок: а) змін в організації виробництва і праці, у тому числі ліквідації, реорганізації, банкрутства або перепрофілювання підприємства, установи, організації, скорочення чисельності або штату працівників; б) виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваний роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, які перешкоджають продовженню даної роботи, а так само в разі скасування допуску до державної таємниці, якщо виконання покладених на нього обов'язків

вимагає доступу до державної таємниці; в) поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу, допускається, якщо неможливо перевести працівника, за його згодою, на іншу роботу.

Не допускається звільнення працівника з ініціативи роботодавця в період його тимчасової непрацездатності (крім звільнення з підстави нез'явлення на роботу протягом більш як чотирьох місяців підряд унаслідок тимчасової непрацездатності, якщо законодавством не встановлено триваліший строк збереження місця роботи (посади) при певному захворюванні), а також у період перебування працівника у відпустці. Однак це правило не поширюється на випадок повної ліквідації підприємства. Слід зауважити, що правила про неприпустимість звільнення працівника у період тимчасової непрацездатності, а також у період перебування у відпустці стосуються як передбачених статтями 40 та 41 КЗпП України, так й інших випадків, коли розірвання трудового договору відповідно до чинного законодавства провадиться з *ініціативи власника або уповноваженого ним органу*, наприклад, за ст. 28 КЗпП. При цьому маються на увазі щорічні, а також інші відпустки, що надаються працівникам як із збереженням, так і без збереження заробітної плати. Розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця не може бути визнано обґрунтованим, якщо у день звільнення працівнику видано лікарняний листок (в установлених законом випадках — довідку) про його тимчасову непрацездатність.

Згідно зі ст. 26 Закону України від 4 березня 1992 р. № 2163-ХІІ «Про приватизацію державного майна» з дня прийняття рішення про приватизацію розірвання трудового договору з працівником підприємства, що приватизується, з ініціативи власника або уповноваженого ним органу не допускається, за винятком звільнення на підставі п. 6 ст. 40 КЗпП України або вчинення працівником дій, за які законодавством передбачена можливість звільнення на підставі пп. 3, 4, 7, 8 ст. 40 та ст. 41 КЗпП України. Не допускається звільнення працівників приватизованого підприємства з ініціативи нового власника чи уповноваженого ним органу протягом шести місяців від дня переходу до нього права власності.

Оскільки проходження строкової військової служби за призовом було і є обов'язком громадянина, ухилення від якого тягне за собою відповідальність у встановленому чинним законодавством порядку, то будь-які обмеження трудових прав особи, пов'язані з проходженням такої служби, неприпустимі. Військовозобов'язані, призвані на збори,

не підлягають звільненню з роботи з ініціативи власника або вповноваженого ним органу незалежно від підпорядкування і форм власності з дня отримання повістки про призов і до повернення, крім випадків ліквідації установи, підприємства, організації тощо, де вони працювали (п. 7 Інструкції про умови виплати грошового забезпечення та заохочення військовозобов'язаних, затвердженої наказом Міністра оборони України від 12 березня 2007 р. № 80).

При звільненні деяких категорій працівників чинним законодавством установлені додаткові вимоги. Так, за ст. 198 КЗпП України звільнення працівників молодше вісімнадцяти років з ініціативи роботодавця допускається, крім додержання загального порядку звільнення, тільки за згодою районної (міської) служби у справах дітей. Закон України від 24 січня 1995 р. № 20/95-ВР «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей» уточнює в ст. 4 це положення і визначає, що давати згоду на звільнення працівників молодше 18 років з ініціативи власника підприємства, установи та організації незалежно від форм власності або уповноваженого ним органу мають право спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади у справах сім'ї, дітей та молоді, уповноважений орган влади Автономної Республіки Крим у справах сім'ї, дітей та молоді, служби у справах дітей. Слід зауважити, що звільнення неповнолітніх осіб із підстав, зазначених у пп. 1, 2 та 6 ст. 40 КЗпП України, провадиться лише у виключних випадках і не допускається без працевлаштування.

Звільнення вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років (до шести років — у разі, якщо дитина потребує домашнього догляду, жінці в обов'язковому порядку надається відпустка без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною у медичному висновку), одиноких матерів, що мають дитину віком до чотирнадцяти років або дитину-інваліда, з ініціативи роботодавця не допускається. Звільнення допускається тільки у разі повної ліквідації підприємства з обов'язковим працевлаштуванням таких жінок. Обов'язкове працевлаштування здійснюється також у випадках звільнення після закінчення строкового трудового договору. Питання вивільнення жінок, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною, може розглядатися тільки після цієї відпустки у загальному порядку згідно із законодавством. Названі категорії жінок не можуть бути звільнені не тільки з підстав, передбачених статтями 40 та 41 КЗпП України, а й за іншими підставами, що кваліфікуються як звільнення (розірвання) трудо-

вого договору з ініціативи власника. Отже, якщо трудовий договір припиняється з інших підстав, то звільнення жінок є правомірним. На період працевлаштування за ними зберігається середня заробітна плата, але не більше трьох місяців із дня закінчення строкового трудового договору.

Відповідно до ст. 33 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад» депутат місцевої ради може бути звільнений із роботи з ініціативи роботодавця, від займаної посади, виключений із навчального закладу за умови його попередження в порядку, встановленому законом. Про таке попередження відповідний роботодавець письмово повідомляє не менш ніж за 15 днів відповідну місцеву раду.

Згідно із ст. 23 Закону України від 16 листопада 1992 р. № 2782-ХІІ «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні» редактор (головний редактор), обраний на посаду трудовим колективом редакції, не може бути звільнений з посади без згоди трудового колективу редакції.

Звільнення членів виборного профспілкового органу підприємства (у тому числі структурних підрозділів), його керівників, профспілкового представника (там, де не обирається виборний орган профспілки), крім додержання загального порядку, допускається за наявності попередньої згоди виборного органу, членами якого вони є, а також вищестоящого виборного органу цієї профспілки (об'єднання профспілок). Звільнення з ініціативи роботодавця працівників, які обиралися до складу профспілкових органів підприємства, не допускається протягом року після закінчення строку, на який він обирався, крім випадків повної ліквідації підприємства, виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок стану здоров'я, що перешкоджає продовженню даної роботи, або вчинення працівником дій, за які законодавством передбачено можливість звільнення з роботи чи зі служби. Така гарантія не надається працівникам у разі дострокового припинення повноважень у цих органах у зв'язку з неналежним виконанням своїх обов'язків або за власним бажанням, за винятком випадків, коли це зумовлено станом здоров'я.

Відповідно до ч. 5 ст. 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» звільненим працівникам у зв'язку із закінченням строку виборних повноважень надається попередня робота (посада) або за згодою працівника інша рівноцінна робота (посада). Якщо роботодавець, у якого звільнений керівник профспілково-

го органу працював до переходу на виборну роботу, відмовляється працевлаштувати працівника, це питання вирішується в судовому порядку. Для забезпечення гарантій повернення колишнього виборного працівника на попередню роботу бажано, аби із роботодавцем було досягнуто домовленість про прийняття на посаду (місце роботи) працівника, обраного на штатну посаду в профспілковому органі, нового працівника за строковим трудовим договором (на час виконання повноважень виборним працівником). Крім того, профспілковий орган може надати колишньому керівникові штатну роботу у виконавчому апараті на вакантній посаді керівника структурного підрозділу, консультанта, спеціаліста, радника тощо.

Звільнення народного засідателя чи присяжного з роботи під час виконання ним обов'язків у суді, а також з мотивів виконання обов'язків народного засідателя або присяжного визнається грубим порушенням законодавства про працю і тягне за собою передбачену законом відповідальність винних осіб (ст. 72 Закону України від 7 лютого 2002 р. № 3018-III «Про судоустрій України»).

## **6.6. Розірвання трудового договору з ініціативи осіб, які не є його стороною**

Трудове законодавство України передбачає можливість розірвання трудового договору з ініціативи осіб, які не є його стороною (третьох осіб).

Застосування в трудовому праві терміна «третьох особи» слід визнати умовним, оскільки у законодавстві України він означає суб'єктів цивільного процесу, які вступають до процесу, що вже розпочався, і захищають свої суб'єктивні права та інтереси, які охороняються законом. Загальною ознакою між третіми особами як у цивільному процесі, так і в трудовому праві є те, що зазначені особи не є суб'єктами правовідносин, які вже виникли, та відповідно до законодавства наділені певними правами щодо можливості впливу на них (зміни, припинення). Відрізняються ж «третьох особи» в трудовому праві від третьох осіб у цивільному процесі тим, що у трудовому праві ці органи, вимагаючи розірвання трудових договорів, захищають не особисті інтереси, а інтереси найманих працівників чи інтереси держави, тобто ці особи керуються державними та суспільними інтересами.

Таким чином, *треті особи у трудовому праві* — це визначені в законодавстві державні та громадські органи, особи, наділені повноваженнями вимагати або ініціювати питання про розірвання трудового договору з певними категоріями працівників з метою захисту державних, суспільних інтересів, трудових прав громадян. Це можуть бути суди, військкомати, комісії у справах альтернативної (невійськової) служби, батьки неповнолітнього, профспілкові органи та ін. Роботодавець зобов'язаний виконати вимоги названих органів або осіб, оскільки вони ґрунтуються на законі.

Підставами звільнення працівника з ініціативи осіб, які не є його стороною, є такі.

**Призов або вступ працівника на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу (п. 3 ст. 36 КЗпП України).**

Захист Вітчизни — обов'язок громадян України. Військова служба є державною службою особливого характеру, яка полягає у професійній діяльності придатних до неї за станом здоров'я і віком громадян України, пов'язаній із захистом Вітчизни. Військові частини, військові навчальні заклади, установи і організації Збройних Сил та інших утворених відповідно до законів України військових формувань комплектуються військовослужбовцями із числа громадян призовного віку шляхом їх призову на строкову військову службу або прийняття на військову службу за контрактом осіб, які не проходили строкову військову службу і мають вищу або професійно-технічну освіту. Згідно з п. 64 Положення про підготовку і проведення призову громадян України на строкову військову службу та прийняття призовників на військову службу за контрактом, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 березня 2002 р. № 352 (із змінами та доповненнями), оповіщення громадян про призов на строкову військову службу та їх прибуття на призовні дільниці відбуваються за наказами районних військових комісарів і повістками, врученими призовникам через житлово-експлуатаційні організації, домовласників, відповідні виконавчі органи сільських, селищних і міських рад, де немає військових комісаріатів, керівників підприємств, установ, організацій, навчальних закладів незалежно від підпорядкування і форми власності. Ці документи є підставою для припинення трудового договору з власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом, де громадянин працює. Призовники, відібрані кандидатами для прийняття на військову службу за контрактом, направляються

військкоматом до військової частини для проведення у разі потреби додаткового медичного обстеження, професійно-психологічного вивчення та ухвалення в установленому порядку остаточного рішення про прийняття на військову службу. Припис про направлення призовника у військову частину є підставою для припинення трудового договору з підприємством, на якому він працює.

Право на альтернативну службу мають громадяни України, якщо виконання військового обов'язку суперечить їхнім релігійним переконанням і ці громадяни належать до діючих згідно із законодавством України релігійних організацій, віровчення яких не допускає користування зброєю. Альтернативна служба є службою, яка запроваджується замість проходження строкової військової служби і має на меті виконання обов'язку перед суспільством. Цю службу громадяни проходять на підприємствах, в установах, організаціях, які перебувають у державній, комунальній власності або переважна частка у статутному фонді яких є в державній або комунальній власності, діяльність котрих у першу чергу пов'язана із соціальним захистом населення, охороною здоров'я, захистом довкілля, будівництвом, житлово-комунальним та сільським господарством, а також у патронажній службі в організаціях Товариства Червоного Хреста України. На невійськову службу направляються громадяни, які підлягають призову на строкову військову службу і особисто заявили про неможливість її проходження як такої, що суперечить їхнім релігійним переконанням, документально або іншим чином підтвердили істинність переконань та стосовно яких прийнято відповідне рішення комісією у справах альтернативної служби. Згідно з п. 21 Положення про порядок проходження альтернативної (невійськової) служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 10 листопада 1999 р. № 2066, направлення для проходження альтернативної (невійськової) служби, видане комісією у справах альтернативної служби, є підставою для припинення трудового договору з власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом, де громадянин працює.

**Набрання законної сили вироком суду, яким працівника засуджено до позбавлення волі або до іншого покарання, яке виключає можливість продовження даної роботи (п. 7 ст. 36 КЗпП України).**

З цієї підстави трудовий договір припиняється при набранні законної сили вироком, яким працівника засуджено (крім випадків умовного засудження і відстрочення виконання вироку) до позбавлення волі,

виправних робіт не за місцем роботи, позбавлення права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю чи до іншого покарання, яке виключає можливість продовження даної роботи. Днем звільнення вважається останній день фактичного виконання працівником трудових обов'язків. Він не може бути звільнений, якщо його визнано таким, що відбув покарання у зв'язку з перебуванням під вартою до набрання вироком законної сили.

Власник підприємства за місцем роботи особи, позбавленої права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю, зобов'язаний:

а) не пізніше трьох днів після одержання копії вироку суду або повідомлення інспекції звільнити засуджену особу з посади, яку вона обіймає, або від того виду професійної діяльності, права на яку вона позбавлена;

б) внести до трудової книжки засудженої особи запис про те, на який строк і які посади вона позбавлена права обіймати або яким видом професійної діяльності позбавлена займатися;

в) негайно повідомити інспекцію про виконання вимог вироку та направити до інспекції копію відповідного наказу або витяг із нього;

г) на вимогу інспекції надавати їй документи, пов'язані з виконанням покарання.

Згідно з Інструкцією про порядок виконання покарань, не пов'язаних із позбавленням волі, та здійснення контролю щодо осіб, засуджених до таких покарань, затвердженої наказом Державного департаменту України з питань виконання покарань від 19 грудня 2003 р. № 270/1560 (із змінами та доповненнями), у разі невиконання власником підприємства, на якому працює засуджена особа, вироку суду щодо особи, позбавленої права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю, кримінально-виконавча інспекція надсилає матеріали прокуророві для вирішення питання про притягнення винних осіб до відповідальності за ст. 382 КК України.

**Вимога виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) (ст. 45 КЗпП України).**

Згідно з п. 9 ч. 1 ст. 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» до повноважень виборного органу первинної профспілкової організації на підприємстві, в установі, організації належить право приймати рішення про вимогу до роботодавця розірвати трудовий договір (контракт) з керівником підприємства,



установи, організації, якщо він порушує цей Закон, законодавство про працю, ухиляється від участі у переговорах щодо укладення або зміни колективного договору, не виконує зобов'язань за колективним договором, припускається інших порушень законодавства про колективні договори. За змістом ст. 43<sup>1</sup> КЗпП України керівником належить вважати особу, яка очолює підприємство, установу, організацію або відокремлений підрозділ (філію, представництво та ін.). При цьому йдеться не про будь-який структурний підрозділ (цех, управління, службу, ферму тощо), а саме про відокремлений підрозділ, який утворюється у спеціально передбаченому порядку. Вимога профспілкових органів про розірвання трудового договору (контракту) є обов'язковою для розгляду і виконання. Якщо власник, або уповноважений ним орган, або керівник, стосовно якого пред'явлено вимогу про розірвання трудового договору, не згоден із цією вимогою, він може оскаржити рішення виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) до суду у двотижневий строк із дня отримання рішення. У цьому разі виконання вимоги про розірвання трудового договору зупиняється до винесення судом рішення. У разі, якщо рішення виборного органу первинної профспілкової організації не виконане і не оскаржене у зазначений строк, виборний орган первинної профспілкової організації у цей же строк може оскаржити до суду діяльність або бездіяльність посадових осіб, органів, до компетенції яких належить розірвання трудового договору з керівником підприємства, установи, організації. У пункті 21 постанови Пленуму Верховного Суду України «Про практику розгляду судами трудових спорів» роз'яснено, що відхилення судом скарги на вимогу профспілкового органу не є перешкодою для оспорювання працівником у суді законності звільнення його на підставі ст. 45 КЗпП України.

**Вимога батьків неповнолітнього або інших осіб та органів (ст. 199 КЗпП України).**

Батьки, усиновителі і піклувальники неповнолітнього, а також державні органи та службові особи, на яких покладено нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю, мають право вимагати розірвання трудового договору з неповнолітнім, у тому числі строкового, якщо продовження його чинності загрожуює здоров'ю неповнолітнього або порушує його законні інтереси.

Стаття 199 КЗпП України містить важливі гарантії охорони праці, здоров'я, законних інтересів неповнолітніх. Через недостатній життє-

вий та правовий досвід підлітки не завжди можуть правильно оцінити умови своєї праці, визначити чинники, що негативно впливають на їх здоров'я. Тому відповідно до цієї норми закону зацікавлені треті особи повинні мати право втручатися у трудові правовідносини неповнолітнього навіть шляхом звернення до роботодавця про їх припинення.

Якщо роботодавець порушує законні інтереси неповнолітнього працівника, зокрема примушує працювати повний робочий день, не надає відпустку в установленій законом час і належної тривалості, залучає його до робіт зі шкідливими або небезпечними умовами праці та ін., не забезпечує належних умов для охорони здоров'я підлітка або продовження ним навчання, його батьки, усиновителі, піклувальник, компетентні органи держави, громадські організації та посадові особи повинні мати право вимагати від роботодавця поліпшення умов праці або переведення неповнолітнього на іншу роботу, яка б відповідала його законним інтересам. У разі неможливості переведення зацікавлені треті особи повинні мати право вимагати від роботодавця припинення укладеного з підлітком трудового договору.

### **6.7. Припинення трудового договору у зв'язку з порушенням правил прийняття на роботу**

У вітчизняній системі законодавства склався великий масив правових норм, покликаних відобразити особливості правового регулювання трудових відносин окремих категорій працівників. Одні з них містяться в КЗпП України, другі встановлено спеціальними законами відповідно до вказівок, що містяться в КЗпП України, треті передбачені законами (хоча і без зазначення на це в КЗпП України, але не в суперечність з ним), четверті включені до підзаконних актів відповідно до доручень, що давалися відповідним державним органам у КЗпП України чи інших законах. Є й такі підзаконні акти, що встановлюють особливості правового регулювання праці, не передбачені законами, але через повноваження, надані нормативними актами, визначають компетенцію відповідного органу виконавчої влади. Усі перелічені групи правових норм і нормативних актів, у тому числі колишнього Союзу РСР, слід визнати чинними, якщо тільки немає конкретної правової підстави для визнання їх такими, що втратили чинність.

Стаття 7 КЗпП України допускає можливість встановлення законодавством додаткових підстав (крім передбачених КЗпП України) для припинення трудового договору окремих категорій працівників за певних умов. Звільнення на цій підставі може мати місце тоді, коли при укладенні трудового договору не було дотримано передбачених законодавством України обмежень щодо прийняття на роботу осіб, позбавлених вироком суду права займатися певною діяльністю або обіймати певну посаду протягом визначеного судом строку; у разі прийняття на роботу, пов'язану з матеріальною відповідальністю, осіб, раніше засуджених за розкрадання, хабарництво, інші корисливі злочини, коли судимість не знято і не погашено.

Законами і підзаконними нормативно-правовими актами встановлено певні обмеження для сумісництва окремих категорій працівників. Так, народний депутат України здійснює свої повноваження на постійній основі. Закон України «Про статус народного депутата України» (у редакції Закону від 1 жовтня 2011 р.) у ст. 3 «Несумісність депутатського мандата з іншими видами діяльності» встановлює такі вимоги несумісності: народний депутат не має права: 1) бути членом Кабінету Міністрів України, керівником центрального органу виконавчої влади; 2) мати інший представницький мандат чи одночасно перебувати на державній службі; 3) обіймати посаду міського, сільського, селищного голови; 4) займатися будь-якою, крім депутатської, оплачуваною роботою, за винятком викладацької, наукової та творчої діяльності, а також медичної практики у вільний від виконання обов'язків народного депутата час; 5) залучатись як експерт органами досудового слідства, прокуратури, суду, а також займатися адвокатською діяльністю; 6) входити до складу керівництва, правління чи ради підприємства, установи, організації, що має на меті одержання прибутку.

Закон України «Про статус депутатів місцевих рад» (у редакції Закону від 31 липня 2007 р.) встановлює, що депутат місцевої ради не може бути суддею, арбітром. Конституційний Суд України визнав, що депутат ради не може бути головою місцевої державної адміністрації, його заступником, керівником її структурного підрозділу, прокурором; депутат сільської, селищної, міської, районної у місті, районної, обласної ради, який перебуває на посаді керівника місцевого органу виконавчої влади чи на іншій посаді, на яку поширюється дія Конституції та законів України щодо обмеження сумісництва, не може поєднувати свою службову діяльність на цій посаді з посадою сільського, селищного, міського голови, секретаря сільської, селищної, міської ради, голови та заступника

голови районної у місті, районної, обласної ради, а також з іншою роботою на постійній основі в радах, їх виконавчих органах та апараті (згідно з Рішенням Конституційного Суду від 13 травня 1998 р. № 6-рп/98). Одна й та сама особа може бути депутатом лише однієї ради.

Перебування на посаді судді несумісне із зайняттям посади в будь-якому іншому органі державної влади, органі місцевого самоврядування та з представницьким мандатом. Суддя не має права поєднувати свою діяльність з підприємницькою або адвокатською діяльністю, будь-якою іншою оплачуваною роботою (крім викладацької, наукової та творчої діяльності), а також входити до складу керівного органу чи наглядової ради підприємства або організації, що має на меті одержання прибутку (ст. 53 Закону України «Про судоустрій і статус суддів України»). Аналогічні обмеження встановлено для прокурорських працівників (ч. 5 ст. 46 Закону України «Про прокуратуру»).

Не мають права працювати за сумісництвом керівники державних підприємств, установ, організацій, їх заступники, керівники структурних підрозділів, за винятком наукової, педагогічної, медичної та творчої діяльності (п. 4 постанови Кабінету Міністрів України «Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ, організацій»).

Звільнення у зв'язку з порушенням правил прийняття не належить до категорії звільнень з ініціативи власника або уповноваженого ним органу, а тому не вимагає згоди профспілкового комітету.

У наказі про звільнення у зв'язку з порушенням правил прийняття на роботу потрібно послатися на ст. 7 КЗпП України, а також на відповідний нормативний акт, вимоги якого відносно прийняття на роботу було порушено (наприклад, «Звільнений у зв'язку з порушенням правил прийняття, ст. 7 КЗпП України, ст. 23 Закону України «Про державну службу»»).

## **7. Порядок оформлення звільнення. Розрахунок із звільненим працівником**

Припинення трудового договору оформлюється виданням наказу (розпорядження) роботодавця, в якому вказується підстава припинення трудового договору в точній відповідності з формулюванням законодавства про працю і робиться посилання на певну статтю закону.

У день звільнення працівнику повинна бути видана під розписку трудова книжка. Відповідно до п. 2.3 Інструкції про порядок ведення трудових книжок на підприємствах, в установах і організаціях, затвердженої наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України і Міністерства соціального захисту населення України 29 липня 1993 р. № 58, записи в трудовій книжці при звільненні повинні провадитись у точній відповідності з формулюванням чинного законодавства і з посиланням на відповідну статтю, пункт закону (наприклад, «Звільнений у зв'язку з прогулом без поважних причин, п. 4 ст. 40 КЗпП України»). При розірванні трудового договору з ініціативи працівника з причин, за яких законодавство передбачає можливість надання певних пільг і переваг, запис про звільнення вноситься до трудової книжки із зазначенням цих причин (наприклад, «Звільнений за власним бажанням у зв'язку із зарахуванням до вищого навчального закладу, ст. 38 КЗпП України»).

У разі звільнення працівника всі записи про роботу і нагороди, внесені у трудову книжку за час роботи на цьому підприємстві, засвідчуються підписом керівника підприємства або спеціально уповноваженою ним особою та печаткою підприємства або печаткою відділу кадрів. При цьому для осіб працездатного віку необхідно вказати час, тривалість та місце проходження підвищення кваліфікації, яке пройшов працівник за останні два роки перед звільненням.

Днем звільнення вважається день видачі трудової книжки. Про новий день звільнення видається наказ і вноситься запис до трудової книжки працівника. Раніше внесений запис про день звільнення в цьому разі визнається недійсним. Якщо працівник відсутній на роботі в день звільнення, то роботодавець у цей день надсилає йому поштове повідомлення із вказівкою про необхідність одержати трудову книжку. Пересилання трудової книжки поштою з доставленням на зазначену адресу допускається тільки за письмовою згодою працівника. У разі смерті працівника трудова книжка видається на руки його найближчим родичам під розписку або надсилається поштою на їх вимогу.

У разі звільнення працівника з ініціативи роботодавця останній зобов'язаний у день звільнення видати працівнику копію наказу про звільнення з роботи. В інших випадках звільнення копія наказу видається лише на вимогу працівника.

Згідно зі ст. 12 Конвенції МОП № 95 «Про захист заробітної плати» 1949 р. (ратифікована Україною 20 червня 1961 р.), коли минає строк

трудового договору, остаточний розрахунок заробітної плати, належної працівникові, має бути проведено відповідно до національного законодавства, колективного договору чи рішення арбітражного органу або — коли немає такого законодавства, угоди чи рішення — в розумний строк із урахуванням умов контракту. Стаття 47 КЗпП України конкретизує це положення та закріплює правило, за яким у день звільнення роботодавець зобов'язаний провести повний розрахунок із працівником, який звільняється. Усі суми, що належать працівнику від підприємства, установи, організації, виплачуються у день звільнення. Відповідно до ст. 116 КЗпП України, якщо працівник у день звільнення не працював, то кошти мають бути виплачені не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок. Про нараховані суми, належні працівникові при звільненні, роботодавець повинен письмово повідомити працівника перед виплатою зазначених сум. У разі спору про розмір сум, належних працівникові при звільненні, роботодавець у будь-якому випадку повинен у зазначений строк виплатити не оспорювану ним суму.

У статті 117 КЗпП України передбачено відповідальність за затримку розрахунку при звільненні. За нею в разі невиплати з вини роботодавця належних звільненому працівникові сум у встановлені строки при відсутності спору про їх розмір підприємство, установа, організація повинні виплатити працівникові його середній заробіток за весь час затримки по день фактичного розрахунку. За наявності спору про розміри належних звільненому працівникові сум власник або уповноважений ним орган має сплатити зазначене відшкодування в тому разі, коли спір вирішено на користь працівника. Якщо спір вирішено на користь працівника частково, то розмір відшкодування за час затримки визначає орган, який виносить рішення по суті спору. При частковому задоволенні позову працівника суд визначає розмір відшкодування за час затримки розрахунку з урахуванням спірної суми, на яку той мав право, частки, яку вона становила у заявлених вимогах, істотності цієї частки порівняно із середнім заробітком та інших конкретних обставин справи (п. 20 постанови Пленуму Верховного Суду України від 24 грудня 1999 р. № 13 «Про практику застосування судами законодавства про оплату праці»). Сама по собі відсутність коштів у роботодавця не виключає його відповідальності. Компенсація працівникам втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням строків її виплати провадиться відповідно до індексу зростання цін на споживчі товари

і тарифів на послуги у порядку, встановленому чинним законодавством. Не можна вважати спором про розмір сум, належних до виплати при звільненні, спір про відрахування із заробітної плати (на відшкодування матеріальної шкоди, повернення авансу тощо), оскільки він вирішується в іншому встановленому для нього порядку.

Згідно зі ст. 41 КУпАП порушення встановлених строків виплати заробітної плати, виплата її не в повному обсязі, а також інші порушення вимог законодавства про працю тягнуть за собою накладення штрафу на посадових осіб підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності та громадян — суб'єктів підприємницької діяльності від п'ятнадцяти до п'ятдесяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян. За статтею 175 КК України безпідставна невиплата заробітної плати громадянам більше ніж за один місяць, вчинена умисно керівником підприємства, установи або організації незалежно від форми власності, карається штрафом від ста до трьохсот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до п'яти років, або виправними роботами на строк до двох років, або позбавленням волі на строк до двох років, з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до трьох років. Те саме діяння, якщо воно було вчинене внаслідок нецільового використання коштів, призначених для виплати заробітної плати, стипендії, пенсії та інших установлених законом виплат, карається штрафом від п'ятисот до тисячі неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або обмеженням волі на строк до п'яти років, або позбавленням волі на строк до трьох років. Особа звільняється від кримінальної відповідальності, якщо до притягнення до кримінальної відповідальності нею здійснено виплату заробітної плати, стипендії, пенсії чи іншої встановленої законом виплати громадянам.

При припиненні трудового договору за деякими підставами можлива виплата вихідної допомоги. Вихідна допомога — це грошова сума, виплачувана одноразово в передбачених законодавством про працю випадках у разі припинення трудового договору. Конкретний розмір та випадки виплати вихідної допомоги визначено у ст. 44 КЗпП України. Так, при припиненні трудового договору з підстав, зазначених у п. 6 ст. 36 (відмова працівника від переведення на роботу в іншу місцевість разом із підприємством, установою, організацією, а також відмова від продовження роботи у зв'язку зі зміною істотних умов

праці) та пп. 1 (зміни в організації виробництва і праці), 2 (виявлена невідповідність працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, які перешкоджають продовженню даної роботи, а так само в разі скасування допуску до державної таємниці, якщо виконання покладених на нього обов'язків вимагає доступу до державної таємниці) та 6 (поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу) ст. 40 КЗпП, працівникові виплачується вихідна допомога у розмірі не менше середнього місячного заробітку; у разі призову або вступу на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу — у розмірі двох мінімальних заробітних плат; унаслідок порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, колективного чи трудового договору — в розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше тримісячного середнього заробітку. Слід зауважити, що працівникові, який звільняється за станом здоров'я, вихідна допомога на підставі ст. 44 КЗпП України виплачується в тому разі, якщо трудовий договір із ним розривається з ініціативи роботодавця за п. 2 ст. 40 КЗпП України.

Вихідна допомога може виплачуватися не тільки на підставі ст. 44 КЗпП України, а й положень інших законів. Наприклад, при звільненні державного службовця у зв'язку з досягненням граничного віку перебування на державній службі вихідна допомога виплачується йому згідно зі ст. 37 Закону України «Про державну службу», згідно з якою державним службовцям у разі виходу на пенсію за наявності стажу державної служби не менше 10 років виплачується грошова допомога в розмірі 10 місячних посадових окладів. Відповідно до ст. 136 Закону України «Про судоустрій і статус суддів» судді, який пішов у відставку, виплачується вихідна допомога в розмірі 10 місячних заробітних плат за останньою посадою.

Середня заробітна плата у разі виплати вихідної допомоги обчислюється відповідно до Порядку обчислення середньої заробітної плати, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 8 лютого 1995 р. № 100. За пунктом 2 цього Порядку в усіх випадках збереження середньої заробітної плати (за винятком оплати часу щорічної відпустки, додаткових відпусток у зв'язку з навчанням, творчої відпустки, додаткової відпустки працівникам, які мають дітей, або для виплати компенсації за невикористані відпустки) середньомісячна заробітна плата обчислюється, виходячи з виплат за останні два кален-



дарні місяці роботи, що передують події, з якою пов'язана відповідна виплата. Працівникам, які пропрацювали на підприємстві менше двох календарних місяців, середня заробітна плата обчислюється, виходячи з виплат за фактично відпрацьований час. Порядком не передбачено, що розрахункові місяці мають бути повністю відпрацьовані. Якщо протягом розрахункового періоду відпрацьовано хоча б один день, обчислення середньої заробітної плати провадитиметься, виходячи з нарахувань за цей день. Слід зауважити, що згідно з п. 4 Порядку при обчисленні середньої заробітної плати в усіх випадках її збереження згідно з чинним законодавством вихідна допомога не враховується.

Працівникам гірничих підприємств, які звільняються у зв'язку з виходом на пенсію при ліквідації або консервації гірничого підприємства, виплачується компенсація, передбачена колективним договором (галузевою угодою). Розмір такої компенсації встановлюється залежно від стажу роботи працівника (ст. 46 Гірничого закону України).

## **Контрольні питання**

1. Визначте поняття «трудовий договір».
2. Чим трудовий договір відрізняється від суміжних цивільно-правових договорів, пов'язаних із працею?
3. Назвіть сторони трудового договору та охарактеризуйте їх правовий статус.
4. У чому полягає зміст трудового договору?
5. Які умови трудового договору є необхідними?
6. Що таке трудова функція і як вона визначається?
7. Які умови трудового договору є факультативними (додатковими)?
8. Який загальний порядок укладення трудового договору?
9. Які особливості мають окремі види трудових договорів?
10. Якими є види змін умов трудового договору?
11. Що таке переведення на іншу роботу та які його види?
12. У чому полягає переміщення на іншу роботу? Чим відрізняється переміщення на іншу роботу від переведення на іншу роботу?
13. Які умови праці є істотними і який порядок їх зміни у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці?
14. З яких підстав може бути припинено трудовий договір?
15. Що таке відсторонення від роботи та чим воно відрізняється від припинення трудового договору?

16. Які порядок та умови розірвання трудового договору з ініціативи працівника?
17. Чим відрізняється розірвання трудового договору з ініціативи працівника від припинення трудового договору за угодою сторін?
18. Які підстави розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця є загальними, а які — додатковими? Розкрийте їх зміст.
19. В якому порядку розривається трудовий договір з ініціативи роботодавця?
20. В яких випадках трудовий договір розривається з ініціативи осіб, які не є його стороною?
21. У чому полягає порядок оформлення звільнення?

# Робочий час

## 1. Поняття і види робочого часу

Для всіх видів суспільно корисної діяльності людей загальним мірилом кількості затраченої праці є робочий час. Робочий час як умова праці значною мірою визначає рівень життя працівників. Від його тривалості залежить кількість вільного часу, що використовується для відпочинку, задоволення культурних та інших потреб людини.

**Робочим часом** вважається час, протягом якого працівник згідно із законодавством, колективним і трудовим договором, з підпорядкуванням правилам внутрішнього трудового розпорядку повинен виконувати свої трудові обов'язки на підприємстві, в установі, організації або у фізичної особи — роботодавця. Це означає, що в робочий час включаються час простоїв не з вини працівника, короткочасні перерви для обігрівання та відпочинку й інші періоди, коли працівник не працював, але за ним зберігалось місце роботи і зарплата цілком чи частково. Разом з тим робочим є і час роботи понад встановлену тривалість у випадках, передбачених законодавством.

Дотримання норм трудового права щодо робочого часу і часу відпочинку є обов'язком як роботодавця, так і для працівників. Останні зобов'язані використовувати весь робочий час для виконання трудової функції, а роботодавець — забезпечити необхідні для цього умови й організувати роботу таким чином, аби не порушувати право працівників на відпочинок.

Види робочого часу розрізняються за його тривалістю. Трудове законодавство встановлює такі види робочого часу: 1) нормальної тривалості; 2) неповний робочий час; 3) скорочений робочий час.

Згідно із ст. 45 Конституції України максимальна тривалість робочого часу визначається законом. У статті 50 КЗпП України встановлено, що *нормальна тривалість* робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень як при п'яти-, так і при шестиденному робочому тижні.

Чинне законодавство України не забороняє встановлювати для працівників при укладенні колективного договору меншу тривалість

робочого часу (ч. 2 ст. 50 КЗпП). Так, у Генеральній угоді про регулювання основних принципів і норм реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин в Україні на 2010—2012 роки сторони зобов'язалися передбачати у розділі «Охорона праці та здоров'я» галузевих та регіональних угод і колективних договорів підприємств, установ і організацій всіх форм власності умови і порядок запровадження скороченої тривалості робочого часу з одночасним збереженням розміру заробітної плати для працівників, що мають дітей до 14 років або дитину-інваліда (п. 3.5).

Тривалість робочого часу можна зменшити і за трудовим договором. Так, відповідно до ст. 56 КЗпП за згодою між працівником і власником або уповноваженим ним органом може встановлюватися як при прийнятті на роботу, так і згодом неповний робочий день або неповний робочий тиждень. Праця у цих випадках оплачується пропорційно відпрацьованому часу, а при відрядній оплаті праці — залежно від виробітку.

*Неповний робочий час* може бути встановлено угодою роботодавця і працівника на певний строк і без зазначення строку. В обов'язковому порядку на прохання працівника неповний робочий час встановлюється для вагітних жінок, жінок, що мають дітей віком до 14 років, дитину-інваліда, для догляду за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку.

Важливою гарантією трудових прав і певним стимулом є норма ч. 3 ст. 56 КЗпП, відповідно до якої робота на умовах неповного робочого часу не тягне за собою будь-яких обмежень обсягу трудових прав працівників. Особи, які працюють неповний робочий час, користуються тими самими правами, що і працюючі на умовах нормального робочого часу. Їм надається відпустка тієї самої тривалості, надаються вихідні і святкові дні, час роботи зараховується у трудовий стаж.

У сучасних умовах, коли погіршилося фінансове становище підприємств, спостерігається спад виробництва, встановлення неповного робочого часу можливе не тільки з ініціативи працівника, а й власника підприємства, установи, організації. Але в такій ситуації перехід на неповний робочий час може здійснюватися роботодавцем при дотриманні правил ст. 32 КЗпП України. Встановлення неповного робочого часу в цьому випадку є для працівників зміною істотних умов праці, оскільки, як правило, знижується розмір оплати праці. Тому про встановлення неповного робочого часу роботодавець має попередити працівників не пізніше ніж за два місяці. Протягом цих двох місяців

зберігаються попередні умови праці. Якщо працівник не згоден працювати в режимі неповного робочого часу, трудовий договір з ним припиняється за п. 6 ст. 36 КЗпП України.

*Скорочена тривалість робочого часу* — це вид робочого часу, який встановлюється законодавством (ст. 51 КЗпП), є обов'язковим для роботодавця і оплачується як робочий час нормальної тривалості.

Скорочений робочий час встановлюється:

1) для працівників віком від 16 до 18 років — 36 годин на тиждень, для осіб віком від 15 до 16 років (учнів віком від 14 до 15 років, які працюють в період канікул) — 24 години на тиждень.

Тривалість робочого часу учнів, які працюють протягом навчального року у вільний від навчання час, не може перевищувати половину максимальної тривалості робочого часу, передбаченої в абз. 1 цього пункту для осіб відповідного віку;

2) для працівників, зайнятих на роботах з шкідливими умовами праці, — не більш як 36 годин на тиждень.

Перелік виробництв, цехів, професій і посад з шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого часу, затверджується в порядку, встановленому законодавством<sup>1</sup>;

3) для окремих категорій працівників розумової праці, діяльність яких пов'язана з підвищеним інтелектуальним і нервовим напруженням у випадках, передбачених законодавством. До таких працівників віднесені лікарі, вчителі, викладачі середніх спеціальних і вищих навчальних закладів тощо. Наприклад, наказом Міністерства охорони здоров'я України від 25 травня 2006 р. № 319 «Про затвердження норм робочого часу для працівників закладів та установ охорони здоров'я» встановлено такі норми:

1.4. 18 годин на тиждень:

— для вчителів I–XII класів шкіл, вчителів-дефектологів та логопедів закладів охорони здоров'я (крім будинків дитини).

1.5. 20 годин на тиждень:

— для завідувачів логопедичних пунктів, логопедів будинків дитини.

---

<sup>1</sup> Постанова Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2001 р. № 163 «Про затвердження Переліку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня»; Порядок застосування Переліку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня, затверджений наказом Міністерства праці і соціальної політики України від 23 березня 2001 р. № 122.

1.6. 24 години на тиждень:

– для музичних керівників, концертмейстерів, акомпаніаторів, культурних організаторів.

На практиці виникають ситуації, коли необхідно розмежовувати неповний та скорочений робочий день. Зокрема:

неповний робочий день (та його тривалість) встановлюється за згодою сторін, а скорочений (та його тривалість) — встановлений законодавством тільки для окремих категорій працівників;

неповний робочий час може встановлюватися будь-якому працівнику, тоді як скорочена тривалість робочого часу встановлюється тільки для неповнолітніх; працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими умовами праці; вчителів, лікарів та інших категорій;

при неповному робочому дні праця оплачується пропорційно відпрацьованому часу або залежно від виробітку, а при скороченому робочому дні — як за повний робочий день.

*Зменшення тривалості роботи напередодні святкових і вихідних днів, у нічний час.* Згідно зі ст. 53 КЗпП України напередодні святкових і неробочих днів (ст. 73 КЗпП) тривалість роботи працівників, крім працівників, зазначених у ст. 51 КЗпП України, скорочується на одну годину як при п'ятиденному, так і при шестиденному робочому тижні.

Напередодні вихідних днів тривалість роботи при шестиденному робочому тижні не може перевищувати п'ять годин.

При роботі у нічний час встановлена тривалість роботи (зміни) скорочується на одну годину. Це правило не поширюється на працівників, для яких уже передбачене скорочення робочого часу.

Тривалість нічної роботи зрівнюється з денною у тих випадках, коли це необхідно за умовами виробництва, зокрема в безперервно діючих виробництвах, а також на змінних роботах при шестиденному робочому тижні з одним вихідним днем.

Нічним вважається час з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку.

Робота у нічний час розглядається у трудовому праві як виняток, вона може негативно вплинути на стан здоров'я. Тому в трудовому законодавстві встановлено обмеження її застосування, а для окремих категорій працівників — повна заборона. Забороняється залучення до роботи у нічний час:

- 1) вагітних жінок, а також жінок, що мають дітей віком до трьох років (ст. 176 КЗпП);
- 2) осіб молодше вісімнадцяти років (ст. 192 КЗпП);
- 3) інших категорій працівників, передбачених законодавством.

Робота жінок у нічний час не допускається, за винятком випадків, передбачених ст. 175 КЗпП України. Обмеження не поширюється на жінок, що працюють на підприємствах, де зайняті лише члени однієї родини.

Згідно зі ст. 108 КЗпП України робота у нічний час оплачується в підвищеному розмірі, встановленому Генеральною, галузевою (регіональною) угодами і колективним договором, і розмір підвищення оплати не може бути нижче 20 % тарифної ставки (окладу) за кожну годину роботи в нічний час.

## **2. Режим роботи. Ненормований робочий день**

**Режим робочого часу** — це розподілення часу роботи в межах доби чи іншого календарного періоду. Режим робочого часу передбачає 5- або 6-денний робочий тиждень, початок і кінець робочого дня, час і тривалість обідньої перерви, число змін протягом облікового періоду.

Режим роботи конкретного підприємства, установи, організації визначається методом локального регулювання. На законодавчому рівні встановлюються лише окремі елементи режиму робочого часу. Так, Указом Президента України від 26 квітня 1995 р. № 334/95 (редакція від 27 січня 1999 р.) «Про введення на території України регіональних графіків початку робочого дня» передбачено введення рішеннями виконкомів обласних рад регіональних (місцевих) графіків початку робочого дня для однозмінних підприємств усіх форм власності.

Законодавство передбачає низку випадків, коли режим роботи підприємств регулюється місцевими органами влади. Так, до відання виконавчих органів сільських, селищних, міських рад належать встановлення за погодженням із власниками зручного для населення режиму роботи розташованих на відповідній території підприємств, установ та організацій сфери обслуговування незалежно від форм власності (підп. 4 п. «в» ст. 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21 травня 1997 р. № 280/97-ВР), встановлення зручного для населення режиму роботи підприємств комунального господарства, торгівлі та громадського харчування, побутового обслуговування, що належать до комунальної власності відповідних територіальних громад (підп. 9 п. «а» ст. 30 цього Закону).

Сторони трудового договору за взаємною згодою можуть встановлювати індивідуальний режим роботи за умови, що такий режим не погіршує становище працівника порівняно із законодавством та колективним договором.

*Основним режимом робочого часу є п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями.* При п'ятиденному робочому тижні тривалість щоденної роботи (зміни) визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку (ст. 142 КЗпП) або графіками змінності, які затверджує роботодавець за погодженням із профспілковим комітетом підприємства, установи, організації з додержанням установленної тривалості робочого тижня (статті 50 та 51 КЗпП). Слід зауважити, що КЗпП України не визначає тривалості щоденної роботи при п'ятиденному робочому тижні, а тільки встановлює умову щодо додержання тижневої тривалості робочого часу.

На тих підприємствах, де за характером виробництва та умовами роботи запровадження п'ятиденного робочого тижня є недоцільним, встановлюється шестиденний робочий тиждень з одним вихідним днем. При шестиденному робочому тижні тривалість щоденної роботи не може перевищувати семи годин при тижневій нормі 40 годин, шести годин при тижневій нормі 36 годин і чотири години при тижневій нормі 24 години.

Вирішення питання про встановлення п'ятиденного або шестиденного робочого тижня віднесено до компетенції роботодавця, який при цьому повинен ухвалювати рішення спільно з виборним органом первинної профспілкової організації з урахуванням думки трудового колективу і за погодженням з місцевою (сільською, селищною, міською) радою.

*Режим ненормованого робочого дня* встановлюється для певної категорії працівників у разі неможливості нормування часу трудового процесу. Міра праці таких працівників визначається не тільки тривалістю робочого часу, а й колом обов'язків і обсягом виконаних робіт (навантаженням). У разі необхідності ця категорія працівників виконує роботу понад нормальну тривалість робочого часу. У законодавстві не встановлена тривалість переробок, що допускаються для виконання трудових обов'язків, не обмежена і кількість випадків таких переробок понад нормальний робочий день. Усе залежить від характеру й обсягу виконуваної роботи. Разом з тим, як зазначено в Рекомендаціях щодо порядку надання працівникам з ненормованим робочим днем щорічної



додаткової відпустки за особливий характер праці, затверджених наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 10 жовтня 1997 р. № 7 (із змінами), такі переробки не можуть мати систематичного характеру. Обов'язки працівників з ненормованим робочим днем повинні бути зафіксовані в трудовому договорі, посадових інструкціях, правилах внутрішнього трудового розпорядку таким чином, щоб була передбачена можливість виконувати ці обов'язки, як правило, у межах нормального робочого часу. Якщо працівнику з ненормованим робочим днем, який має відповідну кваліфікацію, досвід, знання, доводиться систематично переробляти понад нормальний робочий день, то потрібно або порушувати питання про введення додаткових одиниць штатного розкладу, або переглянути, скоротити коло трудових обов'язків і впорядкувати режим роботи.

Ненормований робочий день на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності може застосовуватися для керівників, фахівців і робітників, а саме: для осіб, праця яких не піддається точному обліку в часі; для осіб, робочий час яких за характером роботи поділяється на частини невизначеної тривалості (сільське господарство); для осіб, які розподіляють час для роботи на свій розсуд. Цей режим робочого часу не застосовується для працівників, зайнятих на роботі з неповним робочим днем, оскільки відповідно до ст. 56 КЗпП України робота з неповним робочим днем має передбачати його чітко визначену тривалість.

Чинне законодавство не містить умови щодо затвердження в централізованому порядку переліків робіт, професій і посад працівників з ненормованим робочим днем. Міністерства та інші центральні органи виконавчої влади можуть затверджувати орієнтовні переліки за погодженням з відповідними галузевими профспілками. Наприклад, наказом Держкомархіву України від 20 лютого 2006 р. № 17 за погодженням з головою ЦК профспілки працівників державних установ України затверджено орієнтовний перелік посад працівників з ненормованим робочим днем у державних архівних установах України.

Слід зазначити, що конкретний перелік професій і посад, для яких може застосовуватися ненормований робочий день, визначається колективним договором і може розширюватися або звужуватися порівняно з орієнтовним.

Як компенсація за виконаний обсяг робіт, ступінь напруженості, складність і самотійність у роботі, необхідність періодичного виконання службових завдань понад встановлену тривалість робочого часу надається додаткова відпустка до семи календарних днів. Колективним

договором встановлюється конкретна тривалість щорічної додаткової відпустки з кожного виду робіт, професій та посад. Додаткова відпустка надається пропорційно часу, відпрацьованому на роботі, посаді, що дають право на цю відпустку.

Працівник з ненормованим робочим днем не має права відмовитися від цієї роботи. Відмова без поважних причин працювати після закінчення нормального робочого дня для виконання своїх трудових обов'язків є порушенням трудової дисципліни, що може спричинити застосування дисциплінарного стягнення.

Відповідно до п. 25 постанови Пленуму Верховного Суду України від 6 листопада 1992 р. № 9 «Про практику розгляду судами трудових спорів», для працівника з ненормованим робочим днем час перебування на роботі понад установлену загальну тривалість є робочим.

На деяких виробництвах, характер роботи яких обумовлений нерівномірним розподілом обсягів роботи, особливими умовами, відповідно до законодавства застосовується *режим роботи з розподілом робочого часу на частини (роздроблений робочий день)*. Поділ робочого дня на частини передбачено ст. 60 КЗпП України, однак ця стаття має відсильний характер. Вона тільки передбачає адресовану правотворчому органу вказівку на те, що поділ робочого дня на частини допускається тільки на роботах з особливими умовами праці. Загальна тривалість роботи з таким режимом не повинна перевищувати встановленої тривалості робочого дня. Поділ робочого дня на частини означає можливість встановлення перерви в роботі більше двох годин. Прикладом організації робіт з роздробленим робочим часом може слугувати режим роботи акторів та інших працівників театральних-видовищних закладів, робочий час яких розподіляється для репетицій і виступів, працівників сільського господарства, зайнятих у тваринництві (доїння корів), водіїв тролейбусів і трамваїв, що працюють на регулярних міських пасажирських лініях, а також водіїв автобусів на всіх лініях. Так, Положення про робочий час і час відпочинку водіїв колісних транспортних засобів, затверджене наказом Міністерства транспорту та зв'язку України від 7 червня 2010 р. № 340, передбачає введення для водіїв робочого дня з розподілом зміни на дві частини за умови, що тривалість цих частин не перевищує чотири години з урахуванням часу, необхідного для повернення на місце стоянки. При цьому тривалість перерви між частинами зміни повинна бути не менше двох годин без урахування часу для відпочинку і харчування (п. 2.9).

*Гнучкий графік роботи* — форма організації робочого часу, при якій для окремих працівників або колективів підрозділів допускається саморегулювання початку, закінчення і загальної тривалості робочого дня. При цьому потрібне повне відпрацювання сумарної кількості робочих годин протягом облікового періоду (робочого дня, робочого тижня, робочого місяця). Гнучкий графік роботи встановлюється за погодженням між власником і працівником як при прийомі на роботу, так і в процесі роботи<sup>1</sup>. В умовах гнучкого режиму тривалість робочого часу (зміни) не може перевищувати 12 годин на добу.

Запровадження такого режиму може бути ініційоване також за колективною заявою працівників підприємства або його структурного підрозділу, виборним органом первинної профспілкової організації. У цьому разі роботодавець розглядає можливість уведення гнучкого режиму й ухвалює відповідне рішення.

Режим гнучкого графіка робочого часу може бути застосовано на підприємствах у різних варіантах щодо початку та закінчення робочого дня, його тривалості, перерви на харчування та відпочинок (вільний від роботи час) залежно від виробничих (нерівномірне завантаження працівників роботою, коли основний обсяг робіт припадає на початок чи кінець робочого дня) та інших умов (робота місцевого транспорту, дитячих дошкільних закладів, шкіл, значна віддаленість місця проживання від місця роботи тощо).

Елементами гнучкого графіка є: змінний (гнучкий) робочий час — початок і закінчення робочого дня; фіксований час — час обов'язкової присутності на роботі; перерви для відпочинку і харчування; тривалість облікового періоду. Такий режим роботи передбачає самостійне регулювання працівником його робочого часу з відхиленням від встановленого на підприємстві (в організації, установі) режиму роботи в межах двох годин щодо початку і закінчення роботи. При цьому він повинен обов'язково дотримуватися двох умов: повне відпрацювання встановленої законодавством для цієї категорії працівників сумарної тривалості робочого часу протягом облікового періоду й обов'язкове перебування такого працівника на робочому місці протягом фіксованого власником або уповноваженим ним органом часу.

Робота в умовах гнучкого режиму може бути організована за двома основними варіантами:

---

<sup>1</sup> Рішення роботодавця щодо можливості запровадження гнучкого режиму робочого часу узгоджується з виборним органом первинної профспілкової організації або обумовлюється колективним договором.

– при поденному обліку робочого часу працівник зобов'язаний додержуватися встановленої правилами внутрішнього трудового розпорядку тривалості робочого дня незалежно від його початку, закінчення та тривалості перерви на обід;

– при підсумованому обліку робочого часу працівник повинен відпрацювати встановлену відповідно до законодавства кількість робочих годин в обліковому періоді, який прийнято для підсумованого обліку робочого часу (тиждень, місяць, квартал, рік тощо). У цьому разі протягом встановленого облікового періоду працівник повинен відпрацювати недопрацьовані впродовж тижня (місяця) години роботи в інший час, а у разі, коли працівником за тиждень (місяць) відпрацьовано понад нормальну тривалість робочого часу, йому має бути надано відповідний час відпочинку.

Відповідно до Методичних рекомендацій щодо встановлення гнучкого режиму робочого часу, затверджених наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 4 жовтня 2006 р. № 359, не рекомендується застосовувати гнучкий режим робочого часу на безперервно діючих виробництвах, при багатозмінній організації роботи у разі відсутності вільних робочих місць до початку чи після закінчення зміни, а також в інших випадках, обумовлених специфікою виробництва, коли виконання обов'язків працівником потребує його присутності у чітко визначені правилами внутрішнього трудового розпорядку, що діють на підприємстві, години роботи (торгівля, побутове обслуговування населення, вантажно-розвантажувальні роботи, робота транспорту та ін.), а також тоді, коли застосування такого режиму несумісне з вимогами щодо безпечних умов праці працівників.

При *режимі змінної роботи* працівники чергуються в змінах рівномірно. Найбільш поширеною є робота в дві зміни, на деяких підприємствах робота провадиться в три і більше зміни. Перехід з однієї зміни в іншу, як правило, повинен проводитися через кожний робочий тиждень у години, встановлені графіками змінності (ст. 58 КЗпП). Тривалість перерв у роботі між змінами, відповідно до ст. 59 КЗпП, має бути не менше подвійної тривалості роботи в попередній зміні (включаючи час перерви на обід). Неприпустимим є призначення працівника на роботу протягом двох змін підряд. Установлені роботодавцем за погодженням з профспілковим комітетом графіки змінності є обов'язковими для сторін трудового договору.

*Вахтовий метод* — це особлива форма організації робіт, що ґрунтується на використанні трудових ресурсів поза місцем їх постійного проживання за умов, коли щоденне доставлення працівників до місця

роботи і назад до місця постійного проживання неможлива. Вахтовий метод організується за допомогою підсумованого обліку робочого часу, а міжвахтовий відпочинок надається працівникам у місцях їх постійного проживання. На роботу вахтовим методом можуть переводитись як підприємства в цілому, так і їх окремі підрозділи або створюватися комплексні бригади для виконання визначеного обсягу робіт. До робіт, що виконуються вахтовим методом, забороняється залучати осіб віком до 18 років, вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років, а також осіб, які мають медичні протипоказання для такої роботи. Обліковий період охоплює весь робочий час, час у дорозі та час відпочинку, який припадає на цей календарний відрізок часу. Робочий час і час відпочинку регламентуються графіком змінності, затверджуються власником за погодженням з профспілковим комітетом і доводяться до відома працівників не пізніше ніж за місяць до введення їх у дію. Тривалість вахти не може перевищувати одного місяця, а в окремих випадках з дозволу міністерства та відповідної профспілки — двох місяців. Тривалість робочого дня не повинна перевищувати 10 годин. Власник зобов'язаний забезпечити працівників соціально-побутовими умовами: проживанням, транспортом, спецодягом, щоденним гарячим харчуванням, медичним обслуговуванням.

Основні положення про вахтовий метод організації робіт затверджені постановою Державного комітету СРСР з праці і соціальних питань, Секретаріату ВЦРПС, Міністерства охорони здоров'я СРСР від 31 грудня 1987 р. № 794/33-82 (у редакції від 17 січня 1990 р.), затвердженою постановою Держкомпраці СРСР, Секретаріату ВЦРПС, Мінздраву СРСР № 27/2-71 (далі — Положення). На базі цих положень розроблені, зокрема, Тимчасове положення про вахтовий метод організації робіт на підприємствах Міністерства України з питань надзвичайних ситуацій та у справах захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи, затверджене наказом Міністерства від 20 травня 1999 р. № 147, та постанова Кабінету Міністрів України від 31 березня 1999 р. № 490 «Про надбавки (польове забезпечення) до тарифних ставок і посадових окладів працівників, направлених для виконання монтажних, налагоджувальних, ремонтних і будівельних робіт, та працівників, робота яких виконується вахтовим методом, постійно проводиться в дорозі або має роз'їзний (пересувний) характер».

*Облік робочого часу* означає фіксацію відпрацьованого часу і з'явлення на роботу у встановлений час. Відповідно до наказу Дер-

жавного комітету статистики України від 5 грудня 2008 р. № 489 «Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці», однією із форм первинної облікової документації підприємств, установ, організацій є Табель обліку використання робочого часу (п. 1.5 Наказу).

Крім табельного обліку, контроль за своєчасним з'явленням працівників на роботу та її закінченням організується за допомогою контрольних годин із застосуванням табелів, жетонів марок, пропускний — за допомогою здавання працівниками і видавання їм пропусків, за допомогою контрольно-пропускних пристроїв, рапортно-відомчої системи з використанням рапортів або табельних відомостей, одержуваних від начальників цехів, відділів, ділянок, виконробів, майстрів, бригадирів.

Облік часу може бути поденним і підсумованим. При поденному обліку робочий час підраховується щодня. Така система обліку встановлюється при точно фіксованому робочому часі, який має однакову щоденну тривалість.

Згідно зі ст. 61 КЗпП України на безупинно діючих підприємствах, в установах, організаціях, а також в окремих виробництвах, цехах, ділянках, відділеннях і на деяких видах робіт, де за умовами виробництва (роботи) не може бути дотримана встановлена для даної категорії працівників щоденна або щотижнева тривалість робочого часу, допускається за узгодженням із профспілковим комітетом підприємства, установи, організації введення підсумованого обліку робочого часу для того, щоб тривалість робочого часу за обліковий період не перевищувала нормального числа робочих годин (статті 50 та 51 КЗпП України).

Як обліковий період може братися до уваги місяць, квартал, рік тощо. Для працівників поїзних бригад пасажирських потягів залізничного транспорту робочий час ураховується потурно.

Обліковий період визначається в колективному договорі підприємства й охоплює робочий час, години роботи у вихідні та святкові дні, години відпочинку. Щоденна або щотижнева тривалість робочого часу, встановлена графіком, може коливатися протягом облікового періоду, але загальна сума годин роботи за обліковий період має дорівнювати нормі робочого часу в обліковому періоді.

За підсумованим обліком робочого часу норма робочого часу за обліковий період визначається за календарем і має бути реалізована шляхом виходу на роботу за графіком змінності. Відповідно до Методичних рекомендацій щодо застосування підсумованого обліку робочого часу, затверджених наказом Мінпраці від 19 квітня 2006 р. № 138,

підсумований облік робочого часу кожного працівника здійснюється за табелем виходів на роботу та затвердженим графіком роботи (змінності) за обліковий період.

При підсумованому обліку норма робочого часу за обліковий період визначається шляхом множення тривалості робочого дня, що встановлена законодавством для шестиденного робочого тижня (сім годин), на кількість робочих днів, що припадають на обліковий період, з урахуванням її скорочення напередодні святкових, неробочих та вихідних днів.

Час, відпрацьований понад норму тривалості робочого часу за обліковий період, вважається надурочним і оплачується згідно зі ст. 106 КЗпП України. Загальна кількість надурочних годин за обліковий період визначається як різниця між фактично відпрацьованим часом і нормою робочого часу за цей період.

### **3. Надурочні роботи. Робота понад встановлену тривалість**

**Понаднормовими** вважаються роботи понад встановлену тривалість робочого дня (статті 52, 53, 61 КЗпП України), виконувани за розпорядженням роботодавця у виняткових випадках, визначених законодавством.

Відповідно до ч. 3 ст. 62 КЗпП власник чи уповноважений ним орган може застосовувати понаднормові роботи тільки у таких виняткових випадках:

1) при проведенні робіт, необхідних для оборони країни, а також відвернення громадського або стихійного лиха, виробничої аварії і негайного усунення їх наслідків;

2) при проведенні суспільно необхідних робіт з водопостачання, газопостачання, опалення, освітлення, каналізації, транспорту, зв'язку — для усунення випадкових або несподіваних обставин, які порушують їх правильне функціонування;

3) при необхідності закінчити розпочату роботу, яка внаслідок непередбачених обставин чи випадкової затримки з технічних умов виробництва не могла бути закінчена в нормальний робочий час, коли її припинення може призвести до псування або загибелі державного чи громадського майна, а також у разі необхідності невідкладного ремонту машин, верстатів або іншого устаткування, коли наявна їх несправність;

4) при необхідності виконання вантажно-розвантажувальних робіт з метою недопущення або усунення простою рухомого складу чи скупчення вантажів, що викликає зупинення робіт для значної кількості трудящих, у пунктах відправлення і призначення;

5) для продовження роботи при нез'явленні працівника, який заступає, коли робота не допускає перерви; у цих випадках власник або уповноважений ним орган зобов'язаний негайно вжити заходів щодо заміни змінника іншим працівником.

Залучення працівників до надурочних робіт може передбачатися не тільки КЗпП України, а й іншими нормативно-правовими актами. Відповідно до наказу Міністерства внутрішніх справ України «Про впорядкування структури та умов грошового забезпечення осіб рядового і начальницького складу органів внутрішніх справ» від 31 грудня 2007 р. № 499, при залученні осіб рядового і начальницького складу органів внутрішніх справ до несення служби понад встановлений законодавством робочий час грошове забезпечення виплачується з розрахунку посадового окладу і окладу за спеціальним званням; при цьому понаднормові роботи не повинні перевищувати для кожного працівника чотирьох годин протягом двох днів поспіль і 120 годин на рік.

Підставою для залучення працівника до понаднормових робіт є наказ (розпорядження) роботодавця. Понаднормова робота визнається на практиці і тоді, коли вона провадилася з відома не тільки роботодавця, а й безпосереднього керівника робіт (майстра, начальника ділянки і т. д.). Однак у всіх випадках залучення до понаднормових робіт можливо тільки з письмової згоди працівника.

Не вважаються надурочними:

– робота, яка виконується на основі трудового договору в порядку сумісництва;

– робота, яка виконується працівниками з ненормованим робочим днем. У цьому разі переробки понад нормальну тривалість обумовлені необхідністю виконання звичайних обов'язків, що впливають із трудової функції працівників, вони не мають виняткового характеру;

– робота, яка виконується у порядку відпрацювання днів відпочинку, наданих відповідно до ч. 3 ст. 73 КЗпП України.

Законодавством передбачено категорії працівників, яких забороняється залучати до понаднормових робіт (вагітні жінки, жінки, що мають дітей віком до трьох років (ст. 176 КЗпП); особи молодше вісімнадцяти років (ст. 192 КЗпП) та ін.).



Власник чи уповноважений ним орган зобов'язаний вести облік понаднормових робіт кожного працівника. Робота в надурочний час оплачується в подвійному розмірі. Компенсація надурочних робіт шляхом надання відгулу не допускається.

Окремим видом робіт понад встановлену тривалість є *чергування*. Термін «чергування» вживається у трудовому праві в різних змістах. Часто цей термін ототожнюють з робочою зміною: відчергував, тобто відробив зміну. Але працівників іноді залучають до чергувань після закінчення робочого дня, у вихідні і святкові дні для розгляду загальних поточних справ і приймання інформації. Порядок залучення до таких чергувань регулюється постановою Секретаріату ВЦРПС від 2 квітня 1954 р. «Про чергування на підприємствах і установах». До таких чергувань працівники залучаються за узгодженням із профспілковим комітетом і не більше одного разу на місяць. Чергування у вихідні і святкові дні компенсуються наданням протягом 10 днів відгулу тієї самої тривалості, що і чергування.

Від чергування як виду робіт понад встановлену тривалість робочого дня слід відрізнити чергування, які є формою організації роботи деяких категорій працівників. У цьому разі чергування включається до робочого часу. Так, відповідно до Положення про проходження служби особовим складом Державної спеціальної (воєнізованої) гірничорятувальної (аварійно-рятувальної) служби МНС, затвердженого наказом МНС від 3 лютого 2009 р. № 76, для оперативного особового складу положення «на службі» включає час чергування (у підрозділі чи вдома), у тому числі час проведення службової підготовки, виконання робіт, а також час виконання службових обов'язків за посадою при виконанні аварійно-рятувальних робіт та у відрядженні (п. 4.2).

## **Контрольні питання**

1. Сформулюйте поняття «робочий час».
2. Які види робочого часу встановлено законодавством?
3. У чому полягає відмінність між скороченим та неповним робочим часом?
4. Які існують режими робочого часу?
5. Назвіть особливості ненормованого робочого часу.
6. В яких випадках може запроваджуватися робота понад нормальну тривалість робочого часу?
7. Розкрийте зміст поняття «чергування».

# Час відпочинку

## 1. Поняття та види часу відпочинку

Відповідно до ст. 45 Конституції України кожен, хто працює, має право на відпочинок. Це право забезпечується наданням днів щотижневового відпочинку, а також оплачуваної щорічної відпустки, встановленням скороченого робочого дня щодо окремих професій і виробництв, скороченої тривалості роботи у нічний час. Можливість реалізації цього права визначається законом, зокрема главою V КЗпП України.

**Час відпочинку** — проміжок часу, протягом якого працівник згідно із законодавством та локальними нормативними актами вільний від виконання трудових обов'язків і який він має право використовувати на свій розсуд.

Законодавством до часу відпочинку віднесено:

- перерви протягом робочого дня (зміни);
- перерви між робочими днями (змінками);
- відпочинок між робочими тижнями;
- святкові і неробочі дні;
- щорічні відпустки.

*Перерви протягом робочого дня (зміни)*, згідно зі ст. 60 КЗпП України, надаються працівникам для відпочинку і харчування тривалістю не більше двох годин, як правило, від 30 до 60 хвилин. Перерва не включається в робочий час і відповідно не оплачується. Перерва для відпочинку і харчування повинна надаватись, як правило, через чотири години після початку роботи.

Час початку і закінчення перерви встановлюється правилами внутрішнього трудового розпорядку.

Працівники використовують час перерви на свій розсуд. На цей час вони можуть відлучатися з місця роботи.

На тих роботах, де через умови виробництва перерву встановити не можна, працівникові повинна бути надана можливість приймання їжі протягом робочого часу. Перелік таких робіт, порядок і місце приймання їжі встановлюються власником або уповноваженим ним органом

за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації.

Крім цього, до оплачуваних короточасних перерв у роботі належать спеціальні перерви, що надаються працівникам для відпочинку і особистих потреб, наприклад жінкам, що мають дітей віком до півтора року, надаються відповідно до ст. 183 КЗпП України, крім загальної перерви для відпочинку і харчування, додаткові перерви для годування дитини.

Ці перерви надаються не рідше ніж через три години тривалістю не менше тридцяти хвилин кожна.

За наявності двох і більше грудних дітей тривалість перерви встановлюється не менше години.

Строки і порядок надання перерв устанавлюються власником або уповноваженим ним органом за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації і з урахуванням бажання матері.

Перерви для годування дитини включаються в робочий час і оплачуються за середнім заробітком.

Порядок надання таких перерв регулюється КЗпП України.

*Перерва між робочими днями (змінami).* Порядок надання цієї перерви визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку. Як правило, її тривалість не повинна бути меншою подвійної тривалості часу роботи, що передував цьому відпочинку.

Перехід із зміни до зміни відбувається, як правило, після вихідного дня відповідно до графіка змінності.

Тривалість *відпочинку між робочими тижнями* залежить від тривалості робочого тижня (шестиденного чи п'ятиденного): вона не повинна бути меншою ніж сорок дві години, а кількість повних вихідних днів має становити один чи два дні.

Загальним вихідним днем є неділя. При п'ятиденному робочому тижні вихідні дні надаються працівникам, як правило, поспіль. На безперервно діючих підприємствах вихідні дні надаються відповідно до графіків змінності.

Робота у вихідні дні забороняється. Залучення окремих працівників до роботи у вихідні дні допускається у виключних випадках, передбачених у ч. 2 ст. 71 КЗпП України. Залучення працівників до роботи у вихідні дні провадиться за письмовим наказом (розпорядженням) власника або уповноваженого ним органу.

Перелік *святкових і неробочих днів* передбачено у ст. 73 КЗпП України. Згідно з цією статтею в Україні встановлено такі святкові дні:

1 січня — Новий рік; 7 січня — Різдво Христове; 8 березня — Міжнародний жіночий день; 1 і 2 травня — День міжнародної солідарності трудящих; 9 травня — День Перемоги; 28 червня — День Конституції України; 24 серпня — День незалежності України.

Святкові дні є загальними для всіх працівників незалежно від їх ставлення до релігії. Встановлення у законодавстві неробочих днів пов'язане із релігійними святами, і такими днями є: 7 січня — Різдво Христове; один день (неділя) — Пасха (Великдень); один день (неділя) — Трійця. За поданням релігійних громад інших (неправославних) конфесій, зареєстрованих в Україні, керівництво підприємств, установ, організацій надає особам, які сповідують відповідні релігії, до трьох днів відпочинку протягом року для святкування їх великих свят з відпрацюванням за ці дні.

Робота у святкові і неробочі дні допускається лише за умови, що її припинення неможливе через виробничо-технічні умови (безперервно діючі підприємства, установи, організації), або якщо такі роботи зумовлені необхідністю обслуговування населення, або невідкладні ремонтні і вантажно-розвантажувальні роботи. Робота у зазначені дні обчислюється за правилами ст. 107 КЗпП України, а саме: наданням іншого дня відпочинку або оплатою у подвійному розмірі.

*Щорічні відпустки* — найтриваліший за кількістю вільних днів поспіль вид відпочинку. Порядок надання цього виду відпочинку передбачено, крім КЗпП, у Законі України від 15 листопада 1996 р. «Про відпустки»<sup>1</sup>.

## **2. Відпустки: поняття, види та порядок надання**

**Відпустка** — це встановлена законом, колективним договором або трудовим контрактом певна кількість календарних днів безперервного відпочинку, які надаються працівникові роботодавцем у календарному році з оплатою або без оплати їх із збереженням місця роботи (посади) за працівником на цей час.

Відповідно до статей 2 та 6 Закону України «Про відпустки» право на відпустки мають громадяни України, які перебувають у трудових відносинах з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм

<sup>1</sup> Відом. Верхов. Ради України. – 1997. – № 2. – Ст. 4.

власності, виду діяльності та галузевої належності, а також працюють за трудовим договором у фізичної особи (далі — підприємство).

Іноземні громадяни та особи без громадянства, які працюють в Україні, мають право на відпустки нарівні з громадянами України.

Право на відпустки забезпечується:

– гарантованим наданням відпустки визначеної тривалості із збереженням на її період місця роботи (посади), заробітної плати (допомоги) у випадках, передбачених Законом «Про відпустки»;

– заборонаю заміни відпустки грошовою компенсацією, крім випадків, передбачених у ст. 24 Закону «Про відпустки» та ст. 83 КЗпП.

За бажанням працівника у разі його звільнення (крім звільнення за порушення трудової дисципліни) йому має бути надано невикористану відпустку з наступним звільненням. Датою звільнення у цьому разі є останній день відпустки.

У разі звільнення працівника у зв'язку із закінченням строку трудового договору невикористана відпустка може за його бажанням надаватися й тоді, коли час відпустки повністю або частково перевищує строк трудового договору. У цьому разі чинність трудового договору продовжується до закінчення відпустки.

Згідно зі ст. 4 Закону «Про відпустки» встановлено такі *види відпусток*:

1) щорічні відпустки:

– основна відпустка;

– додаткова відпустка за роботу із шкідливими та важкими умовами праці;

– додаткова відпустка за особливий характер праці;

– інші додаткові відпустки, передбачені законодавством;

2) додаткові відпустки у зв'язку з навчанням;

3) творча відпустка;

4) соціальні відпустки:

5) відпустки без збереження заробітної плати.

Законодавством, колективним договором, угодою та трудовим договором можуть установлюватись інші види відпусток.

Щорічні (основна та додаткові) відпустки надаються із збереженням на їх період місця роботи (посади) і заробітної плати. Тривалість відпусток визначається Законом «Про відпустки», іншими законами та підзаконними нормативно-правовими актами України і незалежно від режимів та графіків роботи обліковується у календарних днях.

*Щорічна основна відпустка* надається працівникам за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору.

Залежно від тривалості основної відпустки щорічна відпустка може бути мінімальною та подовженою.

У сучасних умовах 24-денна календарна щорічна відпустка є мінімальною для всіх осіб, які працюють за трудовим договором. Для деяких категорій працівників законодавством України може бути передбачено іншу тривалість щорічної основної відпустки. При цьому тривалість їх відпустки не може бути меншою ніж 24 календарних дні. Святкові та неробочі дні (ст. 73 КЗпП України) при визначенні тривалості відпусток не враховуються.

Основну відпустку більшої тривалості називають подовженою. Право на подовжену відпустку має значна кількість працюючих. Мета такої відпустки — гарантувати працівникам більш тривалий відпочинок із урахуванням характеру та специфіки їх трудової діяльності, умов праці, стану здоров'я, віку та інших обставин. Так, інвалідам I і II груп надається щорічна основна відпустка тривалістю 30 календарних днів, а інвалідам III групи — 26 календарних днів.

Крім того, особам віком до 18 років надається щорічна основна відпустка тривалістю 31 календарний день. Якщо ж такій особі виповнилося 18 років у період роботи, то відпустка її розраховується таким чином: до дня народження — із розрахунку 31 календарний день, після — 24 календарних дні.

Подовженими відпустками користуються також керівні, педагогічні, науково-педагогічні працівники освіти та наукові працівники, яким надається щорічна основна відпустка тривалістю до 56 календарних днів у порядку, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 р. № 346 «Про затвердження Порядку надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів керівним, педагогічним, науково-педагогічним працівникам освіти та науковим працівникам»<sup>1</sup>.

Крім основної подовженої відпустки, законодавство (ст. 7 Закону «Про відпустки») передбачає збільшення кількості днів відпустки за рахунок надання до основної ще й *додаткової відпустки*.

Конкретна тривалість додаткової відпустки, яка надається за роботу із шкідливими та важкими умовами праці, встановлюється колек-

<sup>1</sup> Офіц. вісн. України. – 1997. – 23 трав. (№ 16).

тивним чи трудовим договором залежно від результатів атестації робочих місць із умов праці та часу зайнятості працівника в цих умовах. Критерії, на підставі яких має визначатися тривалість додаткової відпустки за цих умов, — результати атестації робочих місць за умовами праці та часу зайнятості працівника в цих умовах згідно з Порядком проведення атестації робочих місць за умовами праці, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 1 серпня 1992 р. № 442<sup>1</sup>. Відповідно до цього Порядку Міністерство праці і соціальної політики України та Міністерство охорони здоров'я України розробили Методичні рекомендації (затверджені постановою Міністерства праці і соціальної політики України від 1 вересня 1992 р. № 41). Правовою підставою для визначення тривалості цієї додаткової відпустки є Показники та критерії умов праці, затверджені наказом Міністерства охорони здоров'я та Міністерства праці і соціальної політики від 31 грудня 1997 р. № 383/55. Тривалість додаткової відпустки в Показниках та критеріях визначено на підставі Гігієнічної класифікації праці (затверджена наказом Міністерства охорони здоров'я від 12 серпня 1996 р. № 4137-86).

Відповідно до ч. 10 ст. 6 Закону «Про відпустки» зберігають юридичну силу акти законодавства, які встановлюють іншу тривалість основної відпустки для окремих категорій працівників. Ці акти не діють, якщо тривалість основної відпустки, яка встановлюється ними, менша тієї, яку встановлено у ч. 1 ст. 6 зазначеного Закону. Іншу тривалість основної відпустки для певної категорії працівників встановлено, наприклад:

1) для державних службовців — тривалістю 30 календарних днів (ст. 35 Закону України «Про державну службу»)<sup>2</sup>;

2) для суддів — 30 робочих днів з виплатою, крім суддівської винагороди, допомоги на оздоровлення у розмірі посадового окладу. Суддям, які мають стаж роботи більше 10 років, надається додаткова оплачувана відпустка тривалістю 15 календарних днів (ст. 130 Закону України від 7 липня 2010 р. «Про судоустрій і статус суддів»);

3) для працівників, які працюють (перебувають у відрядженні) на територіях радіоактивного забруднення, у ст. 47 Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чор-

---

<sup>1</sup> ЗП України. – 1992. – № 9. – Ст. 211.

<sup>2</sup> Відом. Верхов. Ради України. – 1993. – № 52. – Ст. 490.

нобильської катастрофи»<sup>1</sup> передбачено надання щорічної відпустки тривалістю пропорційно відпрацьованому на цих територіях часу:

– у зонах відчуження та безумовного (обов'язкового) відселення — 44 календарних дні. Загальна тривалість відпустки не повинна перевищувати 56 календарних днів;

– у зоні гарантованого добровільного відселення — 37 календарних днів. Загальна тривалість відпустки не повинна перевищувати 49 календарних днів;

– у зоні посиленого радіоекологічного контролю — 30 календарних днів. Загальна тривалість відпустки не повинна перевищувати 42 календарних дні. Зазначені відпустки надаються без урахування додаткової відпустки, передбаченої законодавством України;

4) для медичних працівників, які були заражені вірусом імунодефіциту людини або захворіли на СНІД унаслідок виконання професійних обов'язків, встановлено право на щорічну відпустку загальною тривалістю 56 календарних днів з використанням її у літній або інший зручний для них час (ст. 27 Закону України «Про внесення змін до Закону України “Про запобігання захворюванню на СНІД та соціальний захист населення”»)<sup>2</sup>.

Щорічна додаткова відпустка за роботу із шкідливими і важкими умовами праці тривалістю до 35 календарних днів надається працівникам, зайнятим на роботах, пов'язаних із негативним впливом на здоров'я шкідливих виробничих чинників, за Списком виробництв, цехів, професій і посад, затверджуваним Кабінетом Міністрів України (постанова Кабінету Міністрів України від 17 листопада 1997 р. № 1290 «Про затвердження Списків виробництв, цехів, професій і посад, зайнятість працівників у яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці»)<sup>3</sup>.

Законодавством передбачено також надання *додаткової відпустки за особливий характер праці*, а саме:

1) окремим категоріям працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я, — тривалістю до 35 ка-

<sup>1</sup> Відом. Верхов. Ради України. – 1991. – № 16. – Ст. 200.

<sup>2</sup> Там само. – 1998. – № 335. – Ст. 235.

<sup>3</sup> Офіц. вісн. України. – 1997. – № 48. – Ст. 22.



лендарних днів за Списком виробництв, робіт, професій і посад, затвердженим Кабінетом Міністрів України у постанові від 17 листопада 1997 р. № 1290;

2) працівникам з ненормованим робочим днем — тривалістю до семи календарних днів згідно із списками посад, робіт та професій, визначених колективним договором, угодою.

Конкретна тривалість щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці встановлюється колективним чи трудовим договором залежно від часу зайнятості працівника в цих умовах.

До стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку, зараховуються:

1) час фактичної роботи (в тому числі на умовах неповного робочого дня) протягом робочого року, за який надається відпустка;

2) час, коли працівник фактично не працював, але за ним згідно із законодавством зберігалися місце роботи (посада) та заробітна плата повністю або частково (в тому числі час оплаченого вимушеного прогулу, спричиненого незаконним звільненням або переведенням на іншу роботу);

3) час, коли працівник фактично не працював, але за ним зберігалося місце роботи (посада) і йому виплачувалася допомога по державному соціальному страхуванню, за винятком частково оплачуваної відпустки з догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку;

4) час, коли працівник фактично не працював, але за ним зберігалося місце роботи (посада) і йому не виплачувалася заробітна плата у порядку, визначеному ст. 25 і ч. 2 ст. 26 Закону України «Про відпустки», за винятком відпустки без збереження заробітної плати по догляду за дитиною до досягнення нею шестирічного віку;

5) час навчання з відривом від виробництва тривалістю менше 10 місяців на денних відділеннях професійно-технічних закладів освіти;

6) час навчання нових професій (спеціальностей) осіб, звільнених у зв'язку із змінами в організації виробництва та праці, у тому числі з ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням підприємства, скороченням чисельності або штату працівників;

7) інші періоди роботи, передбачені законодавством.

До стажу роботи, що дає право на щорічні додаткові відпустки, зараховуються:

1) час фактичної роботи із шкідливими, важкими умовами або з особливим характером праці, якщо працівник зайнятий у цих умовах

не менше половини тривалості робочого дня, встановленої для працівників даного виробництва, цеху, професії або посади;

2) час щорічних основної та додаткових відпусток за роботу із шкідливими, важкими умовами і за особливий характер праці;

3) час роботи вагітних жінок, переведених на підставі медичного висновку на легшу роботу, на якій вони не зазнають впливу несприятливих виробничих чинників.

Щорічна додаткова відпустка надається понад щорічну основну відпустку за однією підставою, обраною працівником. Порядок надання додаткової відпустки з декількох підстав встановлює Кабінет Міністрів України.

Щорічні додаткові відпустки за бажанням працівника можуть надаватися одночасно з щорічною основною відпусткою або окремо від неї.

Загальна тривалість щорічних основної та додаткових відпусток не може перевищувати 59 календарних днів, а для працівників, зайнятих на підземних гірничих роботах, — 69 календарних днів.

Щорічні основна та додаткові відпустки надаються працівникові з таким розрахунком, щоб вони були використані, як правило, до закінчення робочого року.

Право працівника на щорічні основну та додаткові відпустки повної тривалості у перший рік роботи настає після сплину шести місяців безперервної роботи на даному підприємстві.

У разі надання працівникові зазначених щорічних відпусток до сплину шестимісячного строку безперервної роботи їх тривалість визначається пропорційно до відпрацьованого часу, за винятком випадків, передбачених ч. 7 ст. 10 Закону України «Про відпустки».

Щорічні відпустки повної тривалості до настання шестимісячного строку безперервної роботи у перший рік роботи на даному підприємстві за бажанням працівника надаються:

1) жінкам — перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після неї, а також жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда;

2) інвалідам;

3) особам віком до вісімнадцяти років;

4) чоловікам, дружини яких перебувають у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами;

5) особам, звільненим після проходження строкової військової або альтернативної (невійськової) служби, якщо після звільнення із служ-

би вони були прийняті на роботу протягом трьох місяців, не враховуючи часу переїзду на постійне місце проживання;

6) сумісникам — одночасно з відпусткою за основним місцем роботи;

7) працівникам, які успішно навчаються в закладах освіти та бажають приєднати відпустку до часу складання іспитів, заліків, написання дипломних, курсових, лабораторних та інших робіт, передбачених навчальною програмою;

8) працівникам, які не використали за попереднім місцем роботи повністю або частково щорічну основну відпустку і не одержали за неї грошової компенсації;

9) працівникам, які мають путівку (курсівку) для санаторно-курортного (амбулаторно-курортного) лікування;

10) батькам-вихователям дитячих будинків сімейного типу;

11) в інших випадках, передбачених законодавством, колективним або трудовим договором.

Щорічні відпустки за другий та наступні роки роботи можуть бути надані працівникові у будь-який час відповідного робочого року.

*Творча відпустка* — тимчасове звільнення власником або уповноваженим ним органом працівника, який працює за трудовим договором (контрактом) незалежно від форм власності підприємства, для закінчення дисертаційних робіт, написання підручників та в інших випадках, передбачених законодавством.

Умови, тривалість, порядок надання та оплати творчих відпусток врегульовано у постанові Кабінету Міністрів України від 19 січня 1998 р. № 45 «Про затвердження умов, тривалості, порядку надання та оплати творчих відпусток»<sup>1</sup>.

Черговість надання відпусток визначається графіками, які затверджуються власником або уповноваженим ним органом за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації чи іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом, і доводиться до відома всіх працівників. При складанні графіків ураховуються інтереси виробництва, особисті інтереси працівників та можливості для їх відпочинку.

До інших додаткових відпусток, передбачених законодавством, належать, зокрема, відпустки, які надаються державним службовцям згідно з постановою Кабінету Міністрів від 27 квітня 1994 р. № 250

---

<sup>1</sup> Уряд. кур'єр. – 1998. – № 23–24.

«Про порядок і умови надання державним службовцям додаткових оплачуваних відпусток»<sup>1</sup>. Державним службовцям, які мають стаж державної служби понад 10 років, надається додаткова оплачувана відпустка тривалістю п'ять календарних днів, а починаючи з 11-го року ця відпустка збільшується на два календарних дні за кожний наступний рік. Тривалість додаткової оплачуваної відпустки не може перевищувати 15 календарних днів. Додаткові оплачувані відпустки державним службовцям надаються одночасно із щорічною відпусткою згідно з установленим графіком або за згодою сторін окремо від неї.

Порядок обчислення заробітної плати працівникам за час щорічної відпустки, додаткових відпусток у зв'язку з навчанням, творчої відпустки, додаткової відпустки працівникам, які мають дітей, та компенсації за невикористані відпустки встановлено постановою Кабінету Міністрів України від 8 лютого 1995 р. № 100 «Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати»<sup>2</sup>.

Спори, які виникають щодо надання відпусток, розглядаються в порядку, встановленому законодавством про працю.

### **3. Соціальні відпустки та відпустки без збереження заробітної плати**

У розділі IV «Соціальні відпустки» Закону України «Про відпустки» встановлено надання таких видів відпусток:

– оплачувана *відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами*, що надається жінкам на підставі медичного висновку тривалістю: 1) до пологів — 70 календарних днів; 2) після пологів — 56 календарних днів (70 календарних днів — у разі народження двох і більше дітей та у разі ускладнення пологів), починаючи з дня пологів. Особам, які усиновили новонароджених дітей безпосередньо з пологового будинку, надається відпустка з дня усиновлення тривалістю 56 календарних днів (70 календарних днів — при усиновленні двох і більше дітей). У разі усиновлення дитини (дітей) обома батьками зазначена відпустка надається одному з батьків на їх розсуд;

– *відпустка для догляду за дитиною* до досягнення нею трирічного віку (ст. 18), що може надаватися як матері, так і батькові дитини,

<sup>1</sup> ЗП України. – 1994. – № 8. – Ст. 201–202.

<sup>2</sup> Бізнес. – 2002. – № 20/1.

бабі, дідові чи іншим родичам, які фактично доглядають за дитиною, або особі, яка усиновила чи взяла під опіку дитину, та одному із прийомних батьків;

– *одноразова оплачувана відпустка* у зв'язку з усиновленням дитини тривалістю 56 календарних днів (70 календарних днів — при усиновленні двох і більше дітей) без урахування святкових і неробочих днів після набрання законної сили рішенням про усиновлення дитини (якщо усиновлювачами є подружжя — одному з них на їх розсуд);

– *додаткова оплачувана відпустка* тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів, що надається щорічно жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку, чи одному із прийомних батьків.

Порядок надання соціальних відпусток викладено у ст. 20 Закону України «Про відпустки». Зокрема, тривалість відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами обчислюється сумарно і становить 126 календарних днів (140 календарних днів — у разі народження двох і більше дітей та в разі ускладнення пологів). Вона надається повністю незалежно від кількості днів, фактично використаних до пологів. До відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами власник або уповноважений ним орган зобов'язаний за заявою жінки приєднати щорічну відпустку незалежно від тривалості її роботи в поточному робочому році.

Відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку надається за заявою жінки або осіб, зазначених у ч. 3 ст. 18 цього Закону, повністю або частково в межах установленого періоду та оформлюється наказом (розпорядженням) власника або уповноваженого ним органу.

Особам, зазначеним у ч. 3 ст. 18 Закону України «Про відпустки» (крім осіб, які усиновили чи взяли дитину під опіку в установленому законодавством порядку, прийомних батьків), відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку надається на підставі довідки з місця роботи (навчання, служби) матері дитини про те, що вона вийшла на роботу до сплину строку цієї відпустки і виплату допомоги по догляду за дитиною їй припинено (із зазначенням дати).

Відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею віку трьох років не надається працівнику, якщо дитина перебуває на державному утриманні (крім прийомних дітей у прийомних сім'ях).

Відпустка у зв'язку з усиновленням дитини віком старше трьох років надається за заявою особи, яка усиновила дитину, на підставі рішення про усиновлення дитини та оформлюється наказом (розпорядженням) власника або уповноваженого ним органу.

Додаткові відпустки працівникам, які мають дітей, надаються понад щорічні відпустки, передбачені статтями 6–8 Закону України «Про відпустки», а також понад щорічні відпустки, встановлені іншими законами та нормативно-правовими актами, і переносяться на інший період або продовжуються у порядку, визначеному ст. 11 Закону України «Про відпустки».

Міністерство праці і соціальної політики України у листі від 19 лютого 2010 р. № 48/13/116-10 «Про соціальну додаткову відпустку» висловило думку, згідно з якою тривалість невикористаних соціальних додаткових відпусток працівникам, які мають дітей, за минулі роки, тобто до введення в дію з 1 січня 2010 р. Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України з питань соціального захисту багатодітних сімей», має визначатися відповідно до норм законодавства, які були чинними на той час. Оскільки зазначена відпустка є соціальною і не належить до виду щорічних, то вона може надаватися у будь-який час протягом календарного року незалежно від відпрацьованого часу і дати народження дитини — до чи після. У разі, коли працівник, який має право на соціальну відпустку, з якихось причин не скористався цим правом у році досягнення дитиною певного віку або ж за кілька попередніх років, він має право використати цю відпустку, і в разі звільнення незалежно від підстав йому має бути виплачена компенсація за всі невикористані дні відпусток, як це встановлено ст. 24 Закону України «Про відпустки». Законодавством не передбачено строку давності, після якого втрачається право на додаткову соціальну відпустку працівникам, що мають дітей.

Крім того, у листі від 14 квітня 2008 р. № 235/0/15-08/13 Мінсоцполітики роз'яснило питання щодо застосування ст. 19 Закону України «Про відпустки». Зокрема, у ньому йдеться про те, що вік дитини-інваліда, всиновленої дитини, дитини під опікою, дитини одинокій матері (батька) цим Законом не встановлено, а тому слід керуватися загальними нормами законодавства. Відповідно до ст. 1 Закону України «Про охорону дитинства» та ст. 2 Закону України «Про державну допомогу сім'ям з дітьми» дитина — це особа віком до 18 років (повноліття), якщо згідно із законом, застосовуваним до неї, вона

не набуває прав повнолітньої раніше. Тому жінка, яка працює і має дитину-інваліда; всиновлену дитину; одинока мати, яка виховує дитину без батька; батько, який виховує дитину без матері, мають право на цю відпустку до досягнення дитиною повноліття. За пунктом 2 ст. 243 Сімейного кодексу України опіка встановлюється над дитиною, яка не досягла 14 років, а піклування — над дитиною віком від 14 до 18 років. Отже, особа, яка взяла дитину під опіку, має право на додаткову соціальну відпустку до досягнення дитиною 14 років, а особа, яка в установленому порядку визнана піклувальником, — з досягнення дитиною віку 14 років і до виповнення їй 18 років, оскільки ст. 186<sup>1</sup> КЗпП України гарантії, встановлені ст. 182<sup>1</sup> цього Кодексу, поширено також на піклувальників.

Поняття одинокої матері визначено в постанові Пленуму Верховного Суду України від 6 листопада 1992 р. № 9 (із змінами) «Про практику розгляду судами трудових спорів». Згідно з п. 9 цієї постанови одинокою матір'ю слід вважати жінку, яка не перебуває у шлюбі і у свідоцтві про народження дитини якої відсутній запис про батька дитини або запис про батька зроблено в установленому порядку за вказівкою матері; вдову; іншу жінку, яка виховує і утримує дитину сама. За цим визначенням для визнання «іншої жінки» одинокою потрібні дві ознаки: вона сама і виховує, і утримує дитину.

Після набрання чинності Законом України «Про відпустки» таке визначення одинокої матері для реалізації норм цього Закону не має застосовуватись, оскільки в п. 5 ч. 12 ст. 10 даного Закону визначено поняття одинокої матері як такої, що виховує дитину без батька. Отже, участь батька або інших осіб в утриманні дитини не позбавляє матері статусу одинокої. Це означає, що для встановлення права на додаткову відпустку має застосовуватися таке визначення одинокої матері: жінка, яка не перебуває у шлюбі і у свідоцтві про народження дитини якої відсутній запис про батька дитини або запис про батька зроблено в установленому порядку за вказівкою матері; вдова; жінка, яка виховує дитину без батька (в тому числі розлучена жінка, яка сама виховує дитину, якщо батько не проживає разом з дитиною та відсутні інші докази його участі у вихованні дитини, і за цих самих умов жінка, яка вийшла заміж, але її дитина новим чоловіком не всиновлена).

Для отримання додаткової соціальної відпустки жінка, яка не перебуває у шлюбі і у свідоцтві про народження дитини якої відсутній запис про батька дитини або запис про батька зроблено в установленому

порядку за вказівкою матері, має подати: копію свідоцтва про народження дитини і довідку органів реєстрації актів цивільного стану про підстави внесення до книги записів народжень відомостей про батька дитини; жінка, яка є вдовою, — копію свідоцтва про народження дитини та копії свідоцтва про укладення шлюбу та свідоцтва про смерть чоловіка.

Законодавством не передбачено, які саме документи має подати жінка, що виховує дитину без батька (в тому числі розлучена жінка і жінка, яка вийшла заміж, але її дитина новим чоловіком не всиновлена).

Відпустки *без збереження заробітної плати* є видом відпусток, що не залежать від основної щорічної відпустки, а підстави для їх надання не пов'язані із виконанням роботи. У житті людини виникають різні обставини, що зумовлюють необхідність тривалої відсутності на роботі, і для задоволення таких потреб працівникові надається відпустка без оплати. Зазвичай вони надаються для відновлення працездатності, зміцнення здоров'я, а також виховання дітей, задоволення власних життєво важливих потреб та інтересів, всебічного розвитку особи.

За порядком надання відпустки без збереження заробітної плати поділяються на два види: ті, що *надаються працівнику за його бажанням в обов'язковому порядку* (ч. 1 ст. 84 КЗпП, ст. 25 Закону «Про відпустки»), і ті, що *можуть надаватися* за сімейними обставинами та з інших причин на строк, обумовлений угодою між працівником та власником або уповноваженим ним органом, але не більше 15 календарних днів на рік (ч. 2 ст. 84 КЗпП, ст. 26 Закону «Про відпустки»).

Відпустка без збереження заробітної плати за бажанням працівника надається в обов'язковому порядку:

– матері або батьку, який виховує дітей без матері (в тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), що має двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, — тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

– чоловікові, дружина якого перебуває у післяпологовій відпустці, — тривалістю до 14 календарних днів;

– матері або іншим особам, зазначеним у ч. 3 ст. 18 та ч. 1 ст. 19 цього Закону, в разі, якщо дитина потребує домашнього догляду, — тривалістю, визначеною в медичному висновку, але не більш як до досягнення дитиною шестирічного віку, а в разі, якщо дитина хвора



на цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), — не більш як до досягнення дитиною шістнадцятирічного віку;

– матері або іншій особі, зазначеній у ч. 3 ст. 18 цього Закону, для догляду за дитиною віком до 14 років на період оголошення карантину на відповідній території;

– ветеранам війни, особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, та особам, на яких поширюється чинність Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», — тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

– особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, — тривалістю до 21 календарного дня щорічно;

– пенсіонерам за віком та інвалідам III групи — тривалістю до 30 календарних днів щорічно;

– інвалідам I та II груп — тривалістю до 60 календарних днів щорічно;

– особам, які одружуються, — тривалістю до 10 календарних днів;

– працівникам у разі смерті рідних по крові або по шлюбу: чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчірки), братів, сестер — тривалістю до семи календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад; інших рідних — тривалістю до трьох календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад;

– працівникам для догляду за хворим рідним по крові або по шлюбу, який за висновком медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, — тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше 30 календарних днів;

– працівникам для завершення санаторно-курортного лікування тривалістю, визначеною у медичному висновку;

– працівникам, допущеним до вступних іспитів у вищі навчальні заклади, — тривалістю 15 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та назад;

– працівникам, допущеним до складання вступних іспитів в аспірантуру з відривом або без відриву від виробництва, а також працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі та успішно виконують індивідуальний план підготовки, — тривалістю, необхідною для проїзду до місцезнаходження вищого навчального закладу або закладу науки та назад;

– сумісникам — на строк до закінчення відпустки за основним місцем роботи;

– ветеранам праці — тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

– працівникам, які не використали за попереднім місцем роботи щорічну основну та додаткові відпустки повністю або частково й одержали за них грошову компенсацію, — тривалістю до 24 календарних днів у перший рік роботи на даному підприємстві до настання шести-місячного строку безперервної роботи;

– працівникам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих в іншій місцевості, — тривалістю 12 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та у зворотному напрямі.

За наявності двох або більше дітей зазначеного віку така відпустка надається окремо для супроводження кожної дитини.

Працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі, протягом четвертого року навчання надається за їх бажанням один вільний від роботи день на тиждень без збереження заробітної плати.

Відпустки без збереження заробітної плати надаються і працівникам, які виконують обов'язки, пов'язані з організацією і проведенням виборів. Відповідно до ч. 4 ст. 29 Закону України від 5 березня 1999 р. «Про вибори Президента України» за рішенням виборчої комісії, яке затверджується виборчою комісією вищого рівня, голова, заступник голови, секретар або інші члени окружної виборчої комісії (загальною кількістю не більше чотирьох осіб), дільничної виборчої комісії (загальною кількістю не більше трьох осіб) протягом усього періоду повноважень виборчої комісії або частини цього періоду можуть виконувати свої повноваження у виборчій комісії з оплатою їх праці в комісії відповідно до ст. 40 цього Закону. Зазначені особи на цей період звільняються від виконання виробничих або службових обов'язків за основним місцем роботи із збереженням відповідного стажу. Згідно із ч. 5 ст. 66 зазначеного Закону уповноважені представники кандидатів на пост Президента України з дня його реєстрації Центральною виборчою комісією до припинення своїх повноважень або закінчення виборчого процесу мають право на звільнення від виробничих або службових обов'язків без збереження заробітної плати за погодженням із власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом.

У частині 6 ст. 36 та ч. 1 ст. 73 Закону України від 25 березня 2004 р. «Про вибори народних депутатів України» встановлено, що голова, заступник голови, секретар або інші члени окружної чи дільничної виборчої комісії мають право на відпустку без збереження заробітної плати протягом виборчого процесу або частини цього періоду, а кандидат у депутати, крім кандидата в депутати, який є Президентом України або народним депутатом України, — на період передвиборної агітації.

Згідно із ч. 3 ст. 61 Закону України від 7 липня 2010 р. «Про судоустрій і статус суддів» роботодавець зобов'язаний звільнити народного засідателя від роботи на час виконання ним обов'язків зі здійснення правосуддя. Винагорода в розмірі їх середньомісячного заробітку чи пенсії, але не менше прожиткового мінімуму для працездатної особи, виплачується територіальними управліннями Державної судової адміністрації України за рахунок коштів Державного бюджету України.

Із статті 86 Цивільного процесуального кодексу України випливає, що свідки, спеціалісти, перекладачі, експерти на період здійснення своїх обов'язків відриваються від звичайних занять і втрачають свій заробіток, а компенсація за втрачений заробіток сплачується стороною, не на користь якої ухвалено судове рішення.

## **Контрольні питання**

1. Наведіть визначення поняття «час відпочинку» та назвіть його види.
2. Що таке відпустка та які її види?
3. Який порядок надання щорічних відпусток?
4. Які соціальні відпустки встановлено законодавством і який порядок їх надання?
5. Кому і в якому порядку надаються відпустки без збереження заробітної плати?

# Оплата праці. Гарантійні і компенсаційні виплати

## 1. Поняття оплати праці

У статті 43 Конституції України відповідно до ст. 23 Загальної декларації прав людини проголошено право кожного на працю, що включає можливість заробляти собі на життя працею, яку людина вільно обирає або на яку вільно погоджується.

У перехідний до ринкових відносин період суттєво змінюються методи правового регулювання оплати праці. Централізована організація оплати праці, яка була основною, поступається місцем договірному методу її організації.

**Оплата праці** — це встановлена угодою сторін (не нижче державного мінімуму) та передбачена колективними договорами, угодами систематична винагорода працівника за виконану роботу відповідно до трудового договору. Оплата праці є одним з елементів трудових правовідносин. Укладаючи трудовий договір, працівник домовляється про конкретний розмір оплати праці. Оплата праці провадиться згідно з його трудовим внеском і в різні періоди може бути неоднаковою. Тому «оплата праці» — одна з найважливіших правових категорій у системі трудового права України.

Особливістю правового регулювання трудових відносин, у тому числі з питань оплати праці, є те, що вони регламентуються розгалуженою системою нормативних актів, ухвалених органами різних рівнів, зокрема трудових колективів та профспілок.

У першу чергу правове регулювання оплати праці здійснюється КЗпП України (глави II, VI, VII, VIII), законами України від 24 березня 1995 р. «Про оплату праці» (із змінами та доповненнями), від 1 липня 1993 р. «Про колективні договори і угоди», генеральними, регіональними, галузевими угодами, колективними договорами і локальними положеннями конкретних підприємств, а також іншими численними нормативно-правовими актами.

При вирішенні конкретних питань оплати праці слід урахувати закріплений у ст. 8 Конституції України принцип верховенства права, зокрема те, що Конституція має найвищу юридичну силу, а її норми є нормами прямої дії. Необхідно оцінювати зміст будь-якого закону чи іншого нормативно-правового акта з погляду його відповідності Конституції України.

Слід підкреслити, що взагалі акти регулюють оплату праці тільки найманих працівників, праця яких обумовлена укладанням трудового договору. Ці акти не застосовуються, коли питання оплати праці виникають із цивільних правовідносин, зокрема, про стягнення дивідендів, виплату паїв та часток із майна кооперативів, колективних, орендних підприємств, господарських товариств тощо. Винагорода за працю власників, співвласників, членів господарських товариств є прибутком (доходом), який розподіляється між ними на підставі статуту або установчого договору.

Особливості оплати праці членів кооперативів та їх об'єднань, колективних сільськогосподарських підприємств, селянських (фермерських) господарств, працівників підприємств з іноземними інвестиціями визначаються законодавством про цих суб'єктів господарювання, їх статутами та іншими нормативно-правовими актами. І тільки за відсутності такого врегулювання спори про оплату праці вирішуються на підставі КЗпП України та ухвалених відповідно до нього актів законодавства України.

У трудовому законодавстві України застосовуються два терміни — «оплата праці» і «заробітна плата». Якщо оплату праці і заробітну плату розглядати як грошову винагороду за витрачену працю, за роботу, яка виконана, то вони є синонімами.

Заробітна плата як винагорода функціонує шляхом її організації, тобто переведення її складових у певну систему. Організація заробітної плати в державі, на підприємствах, в установах, організаціях охоплюється терміном «оплата праці», оскільки тут йдеться не про конкретну винагороду, а про суб'єктів організації заробітної плати, методи правового регулювання, форми виплати винагороди та ін.

Заробітна плата, яка є основним законним джерелом задоволення матеріальних і духовних потреб працівників та членів їх сімей, становить найважливішу економічну і юридичну категорію.

З появою ринку праці і найманої робочої сили як товару відбувається докорінна зміна в сутності заробітної плати та її розумінні. Ко-

лись заробітна плата розглядалася як частина національного доходу, що у грошовій формі і плановому порядку розподілялася між трудящими залежно від кількості та якості затраченої праці. Тому зараз це уявлення про заробітну плату явно не відповідає новим економічним реаліям, що складаються.

Нині заробітна плата як економічна категорія є грошовою формою вираження ціни робочої сили, що виявляється як винагорода працівників за працю та її кінцеві результати.

Ціна робочої сили визначається фізичними потребами найманого працівника — вартістю життєвих засобів, необхідних для підтримання його працездатності, задоволення мінімальних фізіологічних потреб його і членів його сім'ї.

У ціну робочої сили входять і потреби працівника, породжувані соціальними і культурними умовами його життя та розвитку. До них належать витрати на утримання житла, медичне обслуговування, загальну і професійну освіту і витрати на утримання непрацездатних членів сім'ї.

В умовах ринкової економіки змінюється поняття заробітної плати і як юридичної категорії.

Аналіз нормативно-правових актів, що регулюють оплату праці в Україні, дає змогу виділити такі основні елементи (ознаки), що характеризують заробітну плату як елемент трудових правовідносин:

- 1) заробітна плата — це винагорода за працю, тобто за виконану роботу;
- 2) вона базується на заздалегідь установлених нормах (тарифних ставках, окладах, відрядних розцінках);
- 3) виплачується за кінцевими результатами праці;
- 4) в організаціях виробничої сфери заробітна плата виплачується за рахунок коштів, зароблених даним трудовим колективом;
- 5) її розміри ніякими максимальними межами не обмежуються і не можуть бути нижче мінімального, встановленого державою розміру оплати праці.

Заробітна плата відрізняється від винагороди за цивільними договорами за такими ознаками.

1. Виплачується систематично (щомісяця) за будь-яку роботу, що виконується в межах трудової функції, а винагорода за цивільними договорами, пов'язаними із працею, оплачується разово як ціна суспільного результату праці.

2. Поділяється на основну і додаткову частини, кожна з яких має свої функції. Такий розподіл відсутній у винагороді за цивільними договорами.

3. Має певну правову організацію, що відсутня у цивільних договорах.

4. Працівник заздалегідь знає, як може бути підвищена чи, навпаки, знижена його заробітна плата, і це стимулює його працю, чого немає при оплаті праці за цивільними договорами.

5. Для заробітної плати встановлено її державний мінімум, чого немає при оплаті за цивільними договорами.

З урахуванням викладеного можна сформулювати поняття заробітної плати в такий спосіб. *Заробітна плата* є винагородою в грошовій формі, яку власник або уповноважений ним орган зобов'язаний виплачувати працівникам за працю за кінцевими результатами роботи по заздалегідь встановлених нормах (тарифних ставках, окладах, відрядних розцінках) за рахунок коштів, зароблених трудовим колективом, без обмеження її максимальними межами і яка не може бути нижче мінімального встановленого державою розміру оплати праці.

Заробітна плата поділяється на дві частини: основну та додаткову. Основна частина заробітної плати виглядає як винагорода за виконання роботи відповідно до встановлених норм (норма часу вироблення, обслуговування, посадові обов'язки).

Додаткова заробітна плата є винагородою за роботу понад встановлені норми. Вона включає доплати, надбавки, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством, премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань.

Заробітна плата як винагорода за працю за трудовим правом відрізняється від гарантійних і компенсаційних виплат.

Працівник за наявності обставин, передбачених у законі, одержує гарантійні виплати, доплати і компенсаційні виплати.

## **2. Методи правового регулювання оплати праці**

Правове регулювання заробітної плати здійснюється за допомогою двох методів: методу державного регулювання та методу договірної регулювання.

Метод державного регулювання означає, що держава регулює оплату праці працівників підприємств усіх форм власності шляхом встановлення розміру мінімальної заробітної плати та інших державних норм і гарантій; визначення умов і розмірів оплати праці керівників підприємств, заснованих на державній, комунальній власності, працівників підприємств, установ та організацій, що фінансуються чи дотуються з бюджету; регулювання фондів оплати праці працівників підприємств-монополістів згідно з переліком, що визначається Кабінетом Міністрів України, а також шляхом оподаткування доходів працівників.

Одним із основних елементів державного регулювання заробітної плати є визначення і гарантування її мінімального рівня.

До державного регулювання відповідно до законодавства (ст. 12 Закону України «Про оплату праці») відносять також норми оплати праці за роботу: в надурочний час; святкові, неробочі та вихідні дні; нічний час; за час простою, який стався не з вини працівника; при виготовленні продукції, що виявилася браком не з вини працівника. Держава регулює і гарантує доплати працівникам молодше вісімнадцяти років при скороченій тривалості їх щоденної роботи.

На державному рівні встановлено гарантії для працівників щодо оплати щорічних відпусток; за час виконання державних обов'язків; для тих, що направляються для підвищення кваліфікації, на обстеження в медичний заклад; для переведених за станом здоров'я на легшу нижчеоплачувану роботу; переведених на іншу постійну нижчеоплачувану роботу протягом двох тижнів; для вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років, переведених на легшу роботу; при різних формах виробничого навчання, перекваліфікації або навчання інших спеціальностей; для донорів.

На державному рівні встановлено гарантії та компенсації працівникам у разі переїзду на роботу до іншої місцевості, службових відряджень, роботи у польових умовах.

Слід відмітити, що зазначені норми і гарантії в оплаті праці є мінімальними державними гарантіями.

Метод державного регулювання має місце при оплаті праці працівників установ і організацій, що фінансуються з бюджету. Так, згідно із законодавством (ст. 13 Закону України «Про оплату праці», ст. 98 КЗпП України) праця працівників установ і організацій, що фінансуються з бюджету, оплачується на підставі законодавчих та інших нормативно-



правових актів України, генеральної, галузевих, регіональних угод, колективних договорів у межах бюджетних асигнувань та інших позабюджетних доходів. Треба відмітити, що обсяги витрат на оплату праці працівників установ і організацій, що фінансуються з бюджету, затверджуються одночасно з бюджетом.

Договірне регулювання оплати праці працівників підприємств здійснюється на основі системи угод, що укладаються на державному (генеральна угода), галузевому (галузева угода), регіональному (регіональна угода) та виробничому (колективний договір) рівнях відповідно до Закону України «Про колективні договори і угоди» (ст. 14 Закону України «Про оплату праці»).

Необхідно зазначити, що згідно із законодавством (ст. 8 Закону України «Про колективні договори і угоди») угодою на державному рівні регулюються основні принципи і норми реалізації соціально-економічної політики та трудових відносин у галузі оплати праці, зокрема: мінімальні соціальні гарантії оплати праці і доходів усіх груп і верств населення, які забезпечували б достатній рівень життя; розмір прожиткового мінімуму, мінімальних нормативів; умов зростання фондів оплати праці та встановлення міжгалузевих співвідношень в оплаті праці.

Угодою на галузевому рівні щодо оплати праці регулюються галузеві норми, зокрема: нормування і оплата праці, встановлення для підприємств галузі (підгалузі) мінімальних гарантій заробітної плати відповідно до кваліфікації на основі єдиної тарифної сітки по мінімальній межі та мінімальних розмірів доплат і надбавок з урахуванням специфіки, умов праці окремих професійних груп і категорій працівників галузі (підгалузі); умов зростання фондів оплати праці; встановлення міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень в оплаті праці.

Слід відмітити, що галузева угода не може погіршувати становище трудящих порівняно з генеральною угодою.

Нарешті, важливе місце в системі договірної регулювання оплати праці посідає колективний договір.

У колективному договорі встановлюються взаємні зобов'язання сторін щодо регулювання виробничих трудових, соціально-економічних відносин у галузі оплати праці, зокрема: нормування і оплати праці, встановлення форми, системи, розмірів заробітної плати та інших видів трудових виплат (доплат, надбавок, премій тощо); умов регулювання фондів оплати праці та встановлення міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень в оплаті праці.

Договірне регулювання оплати праці має місце при укладенні контракту. Так, згідно зі ст. 20 Закону України «Про оплату праці» оплата праці за контрактом визначається за угодою сторін на підставі чинного законодавства, умов колективного договору і пов'язана з виконанням умов контракту.

### **3. Мінімальна заробітна плата та індексація заробітної плати**

Відповідно до Конвенції МОП від 16 червня 1928 р. № 26 «Про створення процедури встановлення мінімальної зарплати» мінімальні ставки заробітної плати повинні забезпечити трудящим задовільний спосіб життя (розділ III)<sup>1</sup>.

Положення цієї Конвенції МОП відображено в трудовому законодавстві України. Так, у ст. 95 КЗпП України зазначено, що мінімальна заробітна плата — це законодавчо встановлений розмір заробітної плати за просту, некваліфіковану працю, нижче якого не може проводитися оплата за виконану працівником місячну, погодинну норму праці (обсяг роботи).

**Мінімальний розмір заробітної плати** — це нижча межа оплати праці працівників, нижче якої не може здійснюватися виплата заробітної плати при виконанні умов, передбачених ст. 95 КЗпП, працівниками організацій усіх форм власності (включаючи фізичних осіб), в яку не включаються доплати за роботу в надзвичайний час, у важких, шкідливих, особливо шкідливих умовах праці, на роботах з особливими природними, географічними і геологічними умовами та умовами підвищеного ризику для здоров'я, а також премії до ювілейних дат, за винаходи та раціоналізаторські пропозиції, матеріальна допомога.

Розмір мінімальної заробітної плати визначається з урахуванням:

- вартісної величини мінімального споживчого бюджету;
- загального рівня середньої заробітної плати;
- рівня продуктивності праці;
- рівня зайнятості населення.

Як правова категорія мінімальна заробітна плата має своє функціональне значення: з одного боку, вона є державною гарантією,

---

<sup>1</sup> Конвенции и рекомендации Международной организации труда. 1919–1966 [Текст]. – Женева, 1983. – С. 163.

обов'язковою на всій території України для підприємств, установ і організацій всіх форм власності і фізичних осіб (ст. 95 КЗпП), а з другого — базовою величиною для розрахунку розмірів допомоги, компенсаційних виплат, податків, зборів, штрафів та інших обов'язкових платежів, наприклад для розрахунку розміру компенсацій і допомоги громадянам, що постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, штрафу за порушення правил торгівлі та ін.

Згідно із ст. 21 Закону України «Про оплату праці» у разі невиконання норм виробітку, виготовлення бракованої продукції і з інших, передбачених трудовим законодавством причин, що мали місце з вини працівника, розмір його заробітної плати може бути і нижче мінімального рівня. Державна гарантія у вигляді обов'язкової виплати мінімальної заробітної плати не поширюється і на цивільно-правові договори, оскільки в цьому разі передбачена не виплата заробітної плати, а виплата винагороди, гонорару.

Якщо ж виплата заробітної плати працівнику в розмірі нижче встановленого мінімального рівня не є наслідком перелічених причин, то посадові особи можуть бути притягнуті в судовому порядку до адміністративної відповідальності за порушення вимог законодавства про працю у вигляді накладення штрафів у розмірі від п'ятнадцяти до п'ятдесяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян (ст. 41 КУпАП). Якщо ж на підприємстві укладено колективний договір, положення якого гарантують виплату його працівникам заробітної плати не нижче встановленого законодавством мінімуму, то на власника або на осіб, що його представляють, за порушення чи невиконання зобов'язань за колективним договором може бути накладено штраф у розмірі від п'ятдесяти до ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян (ст. 41<sup>2</sup> КУпАП).

З метою підтримання певного рівня життя населення у зв'язку зі зростанням вартості життя чинне законодавство передбачає індексацію грошових доходів і заощаджень.

*Індексація заробітної плати* — це встановлений законами та іншими нормативно-правовими актами України механізм підвищення грошових доходів громадян, що дає можливість частково або повністю відшкодувати їм подорожчання споживчих товарів і послуг. Відповідно до ст. 33 Закону України «Про оплату праці» заробітна плата підлягає індексації згідно з чинним законодавством.

На підставі ст. 5 Закону України від 3 липня 1991 р. «Про індексацію грошових доходів населення» постановою Кабінету Міністрів

України від 17 липня 2003 р. затверджено Порядок проведення індексації грошових доходів населення. Згідно з п. 1 цього Порядку підвищення грошових доходів громадян у зв'язку з індексацією здійснюється з першого числа місяця, що настає за місяцем, в якому офіційно опубліковано індекс споживчих цін. Грошові доходи населення індексуються у разі, коли величина індексу споживчих цін перевищила поріг індексації, який встановлюється у розмірі 101 %. Індекс споживчих цін обчислюється Держкомстатом і не пізніше 10 числа місяця, що настає за звітним, публікується в офіційних періодичних виданнях.

Індексації підлягають грошові доходи громадян, одержані в гривнях на території України, які не мають разового характеру. Зокрема, індексації підлягає оплата праці найманих працівників підприємств, установ, організацій у грошовому виразі, яка включає оплату праці за виконану роботу згідно з тарифними ставками (окладами) і відрядними розцінками, доплати, надбавки, премії, гарантійні та компенсаційні виплати, передбачені законодавством, а також інші компенсаційні виплати, що мають постійний характер.

## 4. Тарифна система оплати праці

Основою організації оплати праці є тарифна система оплати праці.

**Тарифна система оплати праці** — це сукупність нормативних актів, що приймаються в централізованому та локальному порядку та забезпечують диференціацію оплати праці залежно від складності (кваліфікації) праці, умов праці (важкості, шкідливості, кліматичних умов), характеру та значення праці.

Основними елементами тарифної системи є тарифні сітки, тарифні розряди, тарифні ставки, схеми посадових окладів та тарифно-кваліфікаційні характеристики (довідники).

*Тарифна сітка* становить шкалу, яка включає сукупність діючих в даній галузі виробництва тарифних розрядів та відповідних їм тарифних коефіцієнтів. Тарифна сітка як засіб організації оплати праці сприяє встановленню необхідних співвідношень у рівні оплати праці між різними роботами. За її допомогою здійснюється диференціація оплати праці на підставі їх кваліфікації.

Тарифна сітка формується на основі:

– тарифної ставки робітника першого розряду, яка встановлюється у розмірі, що перевищує законодавчо встановлений розмір мінімальної заробітної плати;

– міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень розмірів тарифних ставок (посадових окладів), що встановлюються у розмірах, не нижчих, ніж визначені генеральною, галузевою (регіональною) угодами (ст. 96 КЗпП України).

*Тарифний розряд* — це показник ступеня складності роботи, що виконується, і рівня кваліфікації працівника.

Слід звернути увагу на те, що віднесення виконуваних робіт до певних тарифних розрядів і присвоєння кваліфікаційних розрядів робітникам провадяться власником або уповноваженим ним органом згідно з тарифно-кваліфікаційним довідником за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником).

Кваліфікаційні розряди підвищуються насамперед робітникам, що успішно виконують встановлені норми праці і сумлінно ставляться до своїх трудових обов'язків. Право на підвищення розряду мають робітники, що успішно виконують роботи більш високого розряду не менше трьох місяців і здали кваліфікаційний іспит. За грубе порушення технологічної дисципліни та інші серйозні порушення, які спричинили погіршення якості продукції, робітнику може бути знижено кваліфікацію на один розряд. Поновлення розряду проводиться в загальному порядку, але не раніше ніж через три місяці після його зниження.

*Тарифна ставка* визначає розмір оплати праці за одиницю часу (година, день, місяць) або одиницю виготовленої продукції. Тарифні ставки диференціюються за своїм розміром залежно від величини тарифного (кваліфікаційного) розряду, умов праці та систем заробітної плати.

*Схеми посадових окладів* застосовуються для оплати праці керівних, інженерно-технічних працівників і службовців. Схема посадових окладів — це перелік усіх посад, які існують у тій або іншій галузі господарювання з визначенням місячного посадового окладу. Посадові оклади встановлює власник або уповноважений ним орган відповідно до посади і кваліфікації працівника. За результатами атестації власник або уповноважений ним орган має право змінювати посадові оклади службовцям у межах, затверджених у встановленому порядку мінімальних і максимальних окладів на відповідній посаді.

*Тарифно-кваліфікаційний довідник* — це збірник тарифно-кваліфікаційних характеристик для всіх професій працівників, що згруповані в розділи за видами виробництва та робіт. Вони розробляються Міністерством праці та соціальної політики України. Кваліфікаційні характеристики містять положення про те, що повинен знати, вміти працівник, його завдання та обов'язки, кваліфікаційні вимоги, що ставляться до нього (освіта, стаж роботи тощо).

## **5. Нормування праці**

Під нормуванням праці слід розуміти розроблення та встановлення у порядку, передбаченому законодавством, обґрунтованих нормативів і норм праці для даного трудового процесу та певних виробничих умов.

Правове регулювання нормування праці здійснюється на підставі глави VI КЗпП України, постанови Кабінету Міністрів України від 20 березня 1995 р. № 197 «Про заходи поліпшення нормування праці в народному господарстві», а також Рекомендацій щодо нормування праці в галузях народного господарства, затверджених постановою колегії Міністерства праці України від 19 травня 1995 р. № 2, та Рекомендацій щодо визначення заробітної плати працюючих залежно від особистого внеску працівника в кінцеві результати роботи підприємства, затверджених наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 31 березня 1999 р. № 44.

Залежно від одиниці вимірювання праці розрізняють такі види норм праці: норма часу, норма виробітку, норма обслуговування, норма (норматив) чисельності.

Згідно з Рекомендаціями щодо нормування праці в галузях народного господарства:

– *норма часу* — розмір витрат робочого часу, встановлений для виконання одиниці роботи працівником або групою працівників (наприклад, бригадою) відповідної кваліфікації в певних організаційно-технічних умовах;

– *норма виробітку* — це встановлений обсяг роботи (кількість одиниць продукції), який працівник чи група працівників відповідної кваліфікації повинні виконати (виготовити, перевезти та ін.) за одиницю робочого часу в певних організаційно-технічних умовах;

– *норма обслуговування* — кількість виробничих об'єктів (одиниць обладнання, робочих місць, об'єктів тощо), які працівник чи група працівників (наприклад, бригада) певної кваліфікації повинні обслужити протягом одиниці робочого часу в певних організаційно-технічних умовах. Норми обслуговування призначаються для нормування праці працівників, зайнятих обслуговуванням устаткування, виробничої площі, робочих місць тощо;

– *норма (норматив) чисельності* — встановлена чисельність робітників певного професійно-кваліфікаційного складу, необхідна для виконання конкретних виробничих, управлінських функцій або обсягів робіт. За нормами чисельності визначаються також витрати праці за професіями, спеціальностями, групами або видами робіт, окремими функціями, в цілому по підприємству або цеху, його структурному підрозділі;

– *нормоване завдання* — встановлений обсяг роботи, який працівник або група працівників (наприклад, бригада) повинні виконати за робочу зміну, робочий місяць або за іншу одиницю робочого часу по-годинно оплачуваних робіт.

З метою виконання зазначених нормативів власник або уповноважений ним орган зобов'язаний забезпечити нормальні умови праці. Такими умовами вважаються:

- 1) справний стан машин, верстатів та пристроїв;
- 2) належна якість матеріалів і інструментів, необхідних для виконання роботи, та їх вчасне подання;
- 3) вчасне постачання виробництва електроенергією, газом та іншими джерелами енергоживлення;
- 4) своєчасне забезпечення технічною документацією;
- 5) здорові та безпечні умови праці (додержання правил і норм з техніки безпеки, необхідне освітлення, опалення, вентиляція, усунення шкідливих наслідків шуму, випромінювань, вібрації та інших чинників, які негативно впливають на здоров'я робітників, та ін.) (ст. 88 КЗпП України).

Запровадження, заміна і перегляд норм праці провадяться власником або уповноваженим ним органом за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником). Власник або уповноважений ним орган повинен роз'яснити працівникам причини перегляду норм праці, а також умови, за якими мають застосовуватися нові норми. Про запровадження нових і зміну

чинних норм праці працівники мають бути повідомлені не пізніше як за один місяць до запровадження (ст. 86 КЗпП України).

Згідно зі ст. 85 КЗпП України норми праці підлягають обов'язковій заміні новими в міру проведення атестації і раціоналізації робочих місць, впровадження нової техніки, технології та організаційно-технічних заходів, які забезпечують зростання продуктивності праці.

Норми праці встановлюються на невизначений строк і діють до моменту їх перегляду у зв'язку зі зміною умов, на які вони були розраховані.

Поряд з нормами, встановленими на стабільні за організаційно-технічними умовами роботи, застосовуються *тимчасові і одноразові* норми. Тимчасові норми встановлюються на період освоєння тих чи інших робіт за відсутності затверджених нормативних матеріалів для нормування праці. Одноразові норми мають одиничний характер (по-запланові, аварійні).

## 6. Системи оплати праці

**Система оплати праці** — це сукупність правил, які визначають співвідношення між мірою праці і мірою винагороди працівників. Слід зазначити, що відомими і широко випробуваними світовою практикою є дві основні системи оплати праці: почасова та відрядна.

**При почасовій системі** розмір заробітної плати працівника визначається в основному залежно від тривалості відпрацьованого часу. Слід відзначити, що залежно від способу відпрацьованого часу почасова система оплати праці поділяється на погодинну, поденну та помісячну.

За умови *погодинної оплати* заробіток працівника визначається з розрахунку кількості фактично відпрацьованих ним годин і розміру годинної тарифної почасової ставки, що відповідає присвоєному працівникові розряду.

*При поденній оплаті* розмір заробітку працівника залежить від числа фактично відпрацьованих ним за розрахунковий період робочих днів і величини денної тарифної почасової ставки, що відповідає присвоєному працівникові розряду.

*При помісячній оплаті* місячний заробіток працівника визначається твердою місячною ставкою (окладом). У цьому разі заробіток не залежить від кількості робочих днів за календарем або графіком робо-



ти. У разі, якщо працівник не відпрацював повний розрахунковий період, оплата проводиться пропорціонально фактично відпрацьованому часу.

**При відрядній системі** оплати праці розмір оплати праці працівника визначається кількістю одиниць виробленої ним продукції (або обсягом виконаної роботи) відповідної якості з урахуванням кваліфікації і умов праці.

Праця працівників-відрядників оплачується за відрядними розцінками і залежить від рівня виконання норм виробітку або норм часу. Облік виробітку і нарахування заробітної плати працівникам-відрядникам здійснюються на підставі відрядного наряду, який видається працівникові (чи бригаді працівників) майстром до початку роботи. До цього документа вносяться такі записи: дата і номер наряду, прізвище і табельний номер працівника, зміна і цех, в якому виконується робота, точна назва роботи та її обсяг, норма виробітку (норма часу) і відрядна розцінка на виконувану роботу.

Різні способи організації праці працівників-відрядників і умови їх роботи, а також широка виробнича сфера застосування відрядної системи заробітної плати зумовлюють її диференціацію.

Існують такі форми відрядної оплати праці: пряма відрядна, відрядно-прогресивна, акордно-відрядна, побічно-відрядна.

При *прямій відрядній системі* праця оплачується за однаковими відрядними розцінками незалежно від рівня виконання норм виробітку. Заробіток у цьому разі завжди пропорціональний нормі виробітку.

*Відрядно-прогресивна система* заробітної плати передбачає додаткове заохочення працівників-відрядників до виготовлення продукції понад встановлену норму. При цьому вироблена в межах норми продукція оплачується за основними, незмінними відрядними розцінками, а вироблена понад норму — за прогресивно наростаючими розцінками.

При *акордно-відрядній системі* заробітної плати розмір оплати праці встановлюється, виходячи з чинних норм виробітку (часу) і відрядних розцінок, а в разі їх відсутності — виходячи з норм і розцінок на аналогічні роботи за весь комплекс робіт у цілому.

*Побічно-відрядна система* заробітної плати застосовується для оплати праці допоміжних і підсобних працівників, які обслуговують основних працівників-відрядників виробничих дільниць чи цехів.

Праця працівників-відрядників, на яких поширюється побічно-відрядна система, оплачується за результатами роботи працівників-

відрядників, яких вони обслуговують, або за кінцевими результатами роботи. Основний заробіток працівників, праця яких оплачується за попередньою відрядною системою, підвищується пропорційно рівню виконання норм виробітку (часу) або планових завдань працівниками.

Слід відмітити, що залежно від організації праці її відрядна оплата поділяється на індивідуальну та колективну.

Індивідуальна відрядна оплата застосовується тоді, коли результати праці кожного працівника можна виміряти. При цьому норми виробітку та відрядні розцінки встановлюються безпосередньо для кожного працівника.

Колективна відрядна система оплати праці застосовується у тих випадках, коли за характером технологічного процесу для виконання певної роботи необхідні спільні зусилля групи працівників. При цьому розмір оплати кожного працівника залежить від результатів роботи всього колективу (бригади).

З метою посилення матеріальної зацікавленості працівників у виконанні виробничих планів і договірних зобов'язань, підвищення ефективності виробництва та якості роботи можуть вводитися системи преміювання, винагороди за підсумками роботи за рік, інші форми матеріального заохочення.

Згідно із законодавством (ст. 15 Закону України «Про оплату праці», ст. 97 КЗпП України) умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних виплат встановлюються підприємствами у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, генеральною та галузевими (регіональною) угодами.

## **7. Оплата праці при відхиленні від нормальних умов праці**

Заробітну плату (тарифні ставки, посадові оклади, відрядні розцінки) встановлено з огляду на нормальні умови праці. Однак в окремих випадках робота здійснюється з відхиленням від умов, передбачених тарифами. При виконанні робіт в умовах праці, що відрізняються від нормальних, працівникам гарантуються доплати, розміри та умови виплати яких визначаються в організаціях у порядку локально-

правового регулювання. При цьому розміри доплат не можуть бути нижче встановлених законодавством.

Праця при відхиленні від нормальних умов оплачується в таких випадках: при виконанні робіт різної кваліфікації; при суміщенні професій і виконанні обов'язків тимчасово відсутнього працівника; при виконанні роботи в понаднормовий час, у нічні, вихідні і святкові дні; при невиконанні норм виробітку, при виготовленні бракованої продукції; при простой.

*Оплата праці при виконанні робіт різної кваліфікації.* У статті 104 КЗпП України встановлено, що при виконанні робіт різної кваліфікації праця почасових робітників, а також службовців оплачується за роботою вищої кваліфікації. Тобто при дорученні працівнику з почасовою оплатою роботи більш високого розряду, ніж йому присвоєний, оплата має проводитися по виконуваній роботі. Якщо ж працівнику доручається виконання роботи за розрядом, який є нижчим від присвоєного йому, має зберігатися його тарифна ставка.

*Праця робітників-відрядників* оплачується за розцінками, встановленими для роботи, яка виконується. У тих галузях народного господарства, де за характером виробництва робітникам-відрядникам доручається виконання робіт, тарифікованих нижче присвоєних їм розрядів, їм виплачується міжрозрядна різниця. Виплати міжрозрядної різниці та їх умови встановлюються колективними договорами. Міжрозрядна різниця виплачується при виконанні робітником норм виробітку і за наявності різниці в розрядах на менш ніж на два розряди.

*Оплата праці при суміщенні професій* (ст. 105 КЗпП) застосовується з метою більш раціонального використання робочого часу, посилення зацікавленості працівників у зростанні продуктивності праці і збільшенні випуску продукції з меншою кількістю працюючих.

Працівникам, які виконують на тому самому підприємстві, в установі, організації поряд зі своєю основною роботою, зумовленою трудовим договором, додаткову роботу за іншою професією (посадою), доплачується за суміщення професій (посад).

На відміну від сумісництва робота при суміщенні професій (посад) здійснюється на одному й тому самому підприємстві за одним трудовим договором у межах нормальної тривалості робочого часу.

Законодавство не передбачає жодних правил і обмежень при встановленні цієї доплати, виходячи з того, що підвищена інтенсивність

праці — виконання поряд з основними обов'язками додаткових — має компенсуватися в грошовій формі.

Розміри доплат визначаються з урахуванням конкретних умов виробництва. На практиці це звичайно 40–50 % окладу (ставки) за професією (посадою), що суміщається, хоча можливе встановлення й більш високих розмірів. Іноді розмір доплат за суміщення професій визначається в колективному договорі, галузевих угодах, генеральній угоді. Але й у цьому разі зберігається можливість їх підвищення за домовленістю між працівником і власником або уповноваженим ним органом.

Доплату за суміщення професій (посад) може бути скасовано за умови, якщо власник або уповноважений ним орган мають намір здійснювати зміни в організації виробництва і праці, які приведуть до недоцільності застосування суміщення. Про такі зміни працівник повинен бути повідомлений не пізніше ніж за два місяці.

*Оплата праці при виконанні обов'язків відсутнього працівника.* У статті 105 КЗпП України передбачено доплату за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників. До таких випадків належать хвороба працівника, перебування його у відпустці, відрядженні, на курсах підвищення кваліфікації та ін.

Якщо у тимчасово відсутнього працівника немає штатного заступника, його обов'язки переходять до іншого працівника або розподіляються між декількома працівниками. Виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника має бути оформлено наказом чи розпорядженням власника або уповноваженого ним органу.

Працівнику, який заміщує посаду тимчасово відсутнього, виплачується різниця між його фактичним окладом і посадовим окладом працівника, який тимчасово відсутній.

При тимчасовому замісництві працівника з меншим окладом за заміщуваним працівником зберігається його попередній середній заробіток.

*Оплата роботи в надурочний час* (ст. 106 КЗпП) проводиться у підвищеному розмірі.

За погодинною системою оплати праці робота в надурочний час оплачується у подвійному розмірі погодинної ставки.

За відрядною системою оплати праці за роботу в надурочний час виплачується доплата в розмірі 100 % тарифної ставки працівника відповідної кваліфікації, праця якого оплачується за погодинною системою, — за всі відпрацьовані надурочні години.

Компенсація надурочних робіт шляхом надання відгулу не допускається.

Право на оплату надурочної роботи мають працівники з нормованим робочим днем. Працівникам з ненормованим робочим днем переробка робочого часу компенсується наданням додаткової відпустки.

У статтях 62–64 КЗпП України встановлено певний порядок залучення до понаднормових робіт, однак недодержання його власником або уповноваженим ним органом не позбавляє працівника права на підвищену оплату, якщо він виконував роботу з розпорядження чи з відома власника або уповноваженого ним органу, незалежно від того, чи було дано це розпорядження в письмовій або усній формі. Робота вважається виконаною з відома власника або уповноваженого ним органу, якщо вони знали про її виконання.

*Оплата роботи у святкові і неробочі дні* (ст. 107 КЗпП України) здійснюється: відрядникам — за подвійними відрядними розцінками; працівникам, праця яких оплачується за годинними або денними ставками, — у розмірі подвійної годинної або денної ставки; працівникам, які одержують місячний оклад, — у розмірі одинарної годинної або денної ставки зверх окладу, якщо робота в ці дні проводилася у межах місячної норми робочого часу, і в розмірі подвійної годинної або денної ставки зверх окладу, якщо робота проводилася понад місячну норму.

Оплата в подвійному розмірі провадиться за час, фактично відпрацьований у святковий і неробочий дні.

На бажання працівника, який працював у святковий і неробочий дні, йому може бути надано інший день відпочинку.

Оплата за роботу у вихідний день обчислюється за правилами ст. 107 КЗпП. Робота у вихідний день відповідно до ст. 72 КЗпП може компенсуватися за угодою сторін наданням іншого дня відпочинку або грошовою оплатою в подвійному розмірі.

*Оплата роботи в нічний час* (ст. 108 КЗпП) здійснюється в підвищеному розмірі, встановленому генеральною, галузевою (регіональною) угодами та колективним договором, але не нижче 20 % тарифної ставки (окладу) за кожну годину роботи в нічний час. Нічним вважається час з 10 години вечора до 6 години ранку (ст. 54 КЗпП).

*Оплата праці за незакінченим відрядним нарядом* (ст. 109 КЗпП). У разі, коли працівник залишає відрядний наряд незакінченим з незалежних від нього причин, виконана частина роботи оплачується за

розцінкою, визначеною за погодженням сторін відповідно до існуючих норм і розцінок.

*Оплата праці при невиконанні норм виробітку* (ст. 111 КЗпП). Розмір цієї оплати залежить від того, з чієї вини сталося невиконання норм виробітку. Якщо невиконання норм виробітку сталося не з вини працівника, оплата проводиться за фактично виконану роботу. Місячна заробітна плата в цьому разі не може бути нижчою від двох третин тарифної ставки встановленого працівнику розряду (окладу).

У разі невиконання норм виробітку з вини працівника оплата проводиться відповідно до виконаної роботи. Працівник не може бути визнаний винним, якщо норма не виконана з причин, що залежали від власника або уповноваженого ним органу. Вина працівника у невиконанні норм виробітку може бути визнана за умови, якщо власник або уповноважений ним орган доведе, що працівнику було створено всі умови для виконання норм виробітку. Норми виробітку (норми години) і норми обслуговування визначаються виходячи з нормальних умов праці (ст. 88 КЗпП).

*Оплата праці при виготовленні продукції, що виявилася браком.* Розмір цієї оплати залежить від вини працівника при виготовленні продукції, що виявилася браком не з вини працівника. Праця з її виготовлення оплачується за зниженими розцінками. Місячна заробітна плата працівника у цих випадках не може бути нижчою від двох третин тарифної ставки встановленого йому розряду (окладу).

Брак виробів, що стався внаслідок прихованого дефекту в оброблюваному матеріалі, а також брак не з вини працівника, виявлений після прийняття виробу органами технічного контролю, оплачується цьому працівникові нарівні з придатними виробами.

Повний брак з вини працівника оплаті не підлягає. Частковий брак з вини працівника оплачується залежно від ступеня придатності продукції за заниженими розцінками.

Несплата працівникові за продукцію, що виявилася браком, не включає його матеріальної відповідальності за псування матеріалів чи за іншу завдану шкоду (статті 132–134 КЗпП).

*Оплата часу простою, а також при освоєнні нового виробництва продукції* (ст. 113 КЗпП) також залежить від наявності вини працівника. Час простою не з вини працівника оплачується з розрахунку не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу).

Про початок простою, крім простою структурного підрозділу або всього підприємства, працівник повинен попередити власника або уповноважений ним орган, бригадира, майстра, інших посадових осіб.

За час простою, коли виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я працівника або для людей, які його оточують, і навколишнього природного середовища, не з його вини, за ним зберігається середній заробіток (ст. 7 Закону України «Про охорону праці»).

За працівниками, які не брали участі у страйку, але у зв'язку з його проведенням не мали можливості виконувати свої трудові обов'язки, зберігається заробітна плата у розмірах не нижче від встановлених законодавством та колективним договором, як за час простою не з вини працівника.

Час простою з вини працівника не оплачується.

На період освоєння нового виробництва (продукції) власник або уповноважений ним орган може здійснювати працівнику доплату до попереднього середнього заробітку протягом не більше як шість місяців.

*Оплата при переведенні на іншу роботу* (ст. 114 КЗпП). При постійному переведенні працівника на нижчеоплачувану роботу за ним зберігається його попередній середній заробіток протягом двох тижнів з дня переведення.

У тих випадках, коли в результаті переміщення працівника (ч. 2 ст. 32 КЗпП) зменшується його заробіток з незалежних від нього причин, проводиться доплата до попереднього середнього заробітку протягом двох місяців з дня переміщення.

## **8. Обчислення середньої заробітної плати**

Обчислення середньої заробітної плати — це порядок визначення заробітної плати, яка виплачується працівнику у випадках, передбачених законодавством, а також обчислюється для вихідної допомоги та інших виплат.

Порядок обчислення середньої заробітної плати визначено постановою Кабінету Міністрів України від 8 лютого 1995 р. № 100 із внесеннями до неї змінами. Він застосовується у випадках:

– надання працівникам щорічної відпустки, додаткової відпустки у зв'язку з навчанням, додаткової відпустки працівникам, які мають дітей, або виплати працівникові компенсації за невикористану відпустку;

- надання працівникам творчої відпустки;
- виконання працівниками в передбачених законом випадках державних і громадських обов'язків;
- переведення працівника за станом здоров'я на іншу більш легку і нижчеоплачувану роботу;
- переведення вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років, на іншу легшу роботу;
- надання жінкам додаткових перерв для годування дитини;
- службових відряджень;
- вимушеного прогулу і в деяких інших випадках.

Щоб правильно визначити величину середнього заробітку, слід знати, з якою метою він обчислюється.

Так, середня заробітна плата для оплати часу щорічної відпустки, додаткових відпусток у зв'язку з навчанням, творчої відпустки, додаткової відпустки працівникам, які мають дітей, або для виплати компенсації за невикористані відпустки обчислюється виходячи з виплат за останні 12 календарних місяців роботи, що передують місяцю надання відпустки або виплати компенсації за невикористані відпустки. Якщо працівник пропрацював менше року, середня заробітна плата обчислюється виходячи з виплат за фактичний час роботи, тобто з першого числа місяця після оформлення на роботу до першого числа місяця, в якому надається відпустка або виплачується компенсація за невикористану відпустку.

В усіх інших випадках збереження середньої заробітної плати і середньомісячна заробітна плата обчислюються виходячи з виплат за останні два календарні місяці роботи, що передують події, з якою пов'язана відповідна виплата.

При обчисленні середньої заробітної плати в усі випадки її збереження *включаються*: основна заробітна плата; доплати і надбавки (за надурочну роботу та роботу в нічний час); суміщення професій і посад; розширення зон обслуговування або виконання підвищених обсягів робіт робітниками-почасовиками; високі досягнення в праці (висока професійна майстерність); умови праці; інтенсивність праці; керівництво бригадою, вислуга років та ін.; виробничі премії та премії за економію конкретних видів палива, електроенергії і теплової енергії; винагорода за підсумками річної роботи тощо.

Поряд із цим законодавство передбачає вказівки відносно виплат, які при обчисленні середньої заробітної плати в усіх випадках її збереження *не враховуються*. До них, зокрема, належать: виплати за



виконання окремих доручень (одноразового характеру), що не входять в обов'язки працівника (за винятком доплат за суміщення професій і посад, розширення зон обслуговування або виконання додаткових обсягів робіт та виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників, а також різниці в посадових окладах, що виплачується працівникам, які виконують обов'язки тимчасово відсутнього керівника підприємства або його структурного підрозділу і не є штатними заступниками); одноразові виплати; компенсаційні виплати на відрядження і переведення; премії за винагороди та раціоналізаторські пропозиції; грошові і речові винагороди за призові місця на змаганнях, оглядах, конкурсах; пенсії, державна допомога, соціальні та компенсаційні виплати та ін.

Виплати за час щорічної відпустки, додаткових відпусток у зв'язку з навчанням, творчої відпустки, додаткової відпустки працівникам, які мають дітей, або компенсації за невикористані відпустки, тривалість яких розраховується в календарних днях, нараховуються шляхом ділення сумарного заробітку за останні перед наданням відпустки 12 місяців або за менший фактично відпрацьований період на відповідну кількість календарних днів року чи меншого відпрацьованого періоду (за винятком святкових і неробочих днів, установлених законодавством). Одержаний результат перемножується на число календарних днів відпустки. Святкові і неробочі дні, які припадають на період відпустки, у розрахунок тривалості відпустки не включаються і не оплачуються.

Виплати, що обчислюються із середньої заробітної плати за останні два місяці роботи, обчислюються шляхом множення середньоденного (годинного) заробітку на число робочих днів (годин), а у випадках, передбачених чинним законодавством, — календарних днів, які мають бути оплачені за середнім заробітком. Середньоденна (годинна) заробітна плата визначається діленням заробітної плати за фактично відпрацьовані протягом двох місяців робочі (календарні) дні на число відпрацьованих робочих днів (годин), а у випадках, передбачених чинним законодавством, — на число календарних днів за цей період.

## **9. Порядок виплати заробітної плати**

Згідно зі ст. 115 КЗпП України заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні у строки, встановлені колективним договором, але не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів.

У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні. Заробітна плата працівникам за весь час щорічної відпустки виплачується не пізніше ніж за три дні до початку відпустки.

При звільненні працівника всі суми, що належать йому від підприємства, установи, організації, виплачуються у день звільнення. Якщо працівник у день звільнення не працював, то зазначені суми мають бути виплачені не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок (ст. 116 КЗпП України). У разі спору про розмір сум, належних працівникові при звільненні, власник або уповноважений ним орган повинен у день звільнення виплатити не оспорювану ним суму.

На підставі ст. 24 Закону України «Про оплату праці» заробітна плата виплачується за місцем роботи. Забороняється виплачувати заробітну плату в магазинах роздрібною торгівлі, питних і розважальних установах, за винятком тих випадків, коли заробітна плата виплачується працюючим у цих установах особам.

За особистою письмовою згодою працівника заробітна плата може виплачуватися через установи банків, поштовими переказами на вказаний ним рахунок (адресу) з обов'язковою оплатою цих послуг за рахунок власника або уповноваженого ним органу.

Заробітна плата, не одержана до дня смерті працівника, видається членам його сім'ї, що проживали разом з ним, а також особам, що перебували внаслідок непрацездатності на утриманні померлого.

## **10. Гарантійні і компенсаційні виплати**

У деяких випадках законодавство України про працю покладає на власника або уповноважений ним орган обов'язок надавати своїм працівникам певні гарантії та компенсації. Це може бути пов'язано з: відсутністю працівника на роботі у випадках, передбачених законодавством; виконанням ним свого громадянського обов'язку чи обов'язків; переїздом працівника в іншу місцевість; направленням його у відрядження; використанням ним своїх засобів виробництва. Мета цих виплат — недопущення зниження заробітної плати працівника у випадках, коли він звільняється від виконання своїх трудових обов'язків чи змінюються звичайні умови його праці (зокрема, при направленні

у відрядження). Як правило, гарантійні виплати пов'язуються з розміром середнього заробітку, однак порядок його обчислення залежить від конкретної підстави надання.

**Гарантійні виплати** — це грошові виплати за час, коли працівник не виконує трудових обов'язків з передбачених законодавством поважних причин. Вони встановлені законом з метою збереження працівнику за цей час середнього заробітку. Отже, такі гарантовані виплати охороняють заробітну плату працівника від її зниження, якщо він з поважної, зазначеної у законодавстві причини не працює, відволікаючись для виконання державних або громадських обов'язків. Слід зазначити, що гарантійні виплати не є різновидом заробітної плати, оскільки їх цільове призначення полягає в запобіганні можливим втратам у заробітку у зв'язку з тим, що працівник відволікається від виконання трудових обов'язків. Основне значення цих виплат — збереження працівнику його рівня життя.

Їх відмінність від заробітної плати полягає в тому, що заробітна плата виплачується внаслідок праці, а гарантійні виплати (тому вони так і називаються) виплачуються не за працю, її результати, а гарантують оплату праці у передбачених законом випадках. Гарантійні виплати, не будучи заробітною платою, тісно пов'язані з нею, оскільки виплачуються із фонду оплати праці, а їх розмір, як правило, дорівнює тим самим показникам, що і заробітна плата.

1. *Гарантії для працівників на час виконання державних або громадських обов'язків.* На час виконання державних або громадських обов'язків, якщо за чинним законодавством ці обов'язки можуть здійснюватися в робочий час, працівникам гарантується збереження місця роботи (посади) і середнього заробітку. Гарантійні виплати здійснюються у разі виконання таких державних або громадських обов'язків у робочий час: здійснення виборчого права; участь депутата в сесіях органів представницької влади, а у випадках, встановлених законодавством, — і при виконанні ним інших депутатських обов'язків; з'явлення за викликом в органи дізнання, попереднього слідства, до прокурора і в суд як свідка, потерпілого, експерта, спеціаліста, перекладача, понятого, а також участь у судових засіданнях захисника, представника громадських організацій і трудових колективів; народних засідателів; участь у роботі комісій із призначення пенсій і медико-соціальної експертної комісії (МСЕК) як виділених профспілковими організаціями членів цих комісій; з'явлення за викликом у комісію з призначення

пенсій як свідка для давання показань про виробничий стаж; участь як члена добровільної пожежної дружини в ліквідації пожежі чи аварії; виконання інших державних або громадських обов'язків — у випадках, передбачених законодавством.

2. *Гарантії для працівників, що направляються для підвищення кваліфікації.* При направленні працівників для підвищення кваліфікації з відривом від виробництва за ними зберігається місце роботи (посада) і їм здійснюються виплати, передбачені законодавством, зокрема постановою Кабінету Міністрів України від 28 червня 1997 р. «Про гарантії і компенсації для працівників, що направляються для підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки, навчання іншим професіям з відривом від виробництва», Положенням про умови матеріального забезпечення осіб, що направляються за кордон для навчання, стажування, підвищення кваліфікації, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 4 березня 1996 р., Положенням про оплату праці за час виробничого навчання, перекваліфікації або навчання іншим професіям, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 28 червня 1997 р.

3. *Гарантії для працівників, що направляються на обстеження в медичному закладі.* За час перебування в медичному закладі на обстеженні за працівниками, зобов'язаними проходити таке обстеження, зберігається середній заробіток за місцем роботи. Власник або уповноважений ним орган зобов'язаний безперешкодно відпускати працівників у заклади охорони здоров'я в день обстеження і день здавання крові для переливання і зберігати за ними середній заробіток за ці дні (ст. 123 КЗпП України).

4. *Гарантії для працівників, які є донорами.* Працівникам, які є донорами, надається безпосередньо після кожного дня здавання крові для переливання день відпочинку зі збереженням середнього заробітку. За бажанням працівника цей день приєднується до щорічної відпустки. Ці гарантії передбачені ст. 124 КЗпП України, а також Законом України від 23 червня 1995 р. «Про донорство крові та її компонентів».

5. *Гарантії для винахідників і раціоналізаторів.* За працівниками — авторами винаходів, корисних моделей, промислових зразків і раціоналізаторських пропозицій зберігається середній заробіток при звільненні від основної роботи для участі у впровадженні винаходу, корисної моделі, промислового зразка чи раціоналізаторської пропозиції на тому самому підприємстві, в установі, організації. При впровадженні вина-

ходу, корисної моделі, промислового зразка чи раціоналізаторської пропозиції на іншому підприємстві, в установі, організації за працівниками зберігається посада за місцем постійної роботи, а робота з впровадження винаходу, корисної моделі, промислового зразка чи раціоналізаторської пропозиції оплачується за згодою сторін у розмірі не нижче середнього заробітку за місцем постійної роботи (ст. 126 КЗпП України).

6. *Гарантійні виплати за участь у колективних переговорах і підготовці проекту колективного договору чи угоди* (ст. 12 Закону України «Про колективні договори і угоди»).

7. *Гарантійні виплати незалежним посередникам, членам примирних комісій і трудових арбітражесей за час роботи в примирних органах*, тобто за участь у вирішенні колективного трудового спору. Це питання регулюється у ст. 14 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)».

8. *Гарантійні виплати за простій не з вини працівника*. У цьому разі час простою не з вини працівника оплачується з розрахунку не нижче двох третин тарифної ставки встановленого працівнику розряду (окладу). Про початок простою, крім простою структурного підрозділу чи всього підприємства, працівник має попередити власника або уповноважений ним орган, бригадира, майстра, інших посадових осіб. За час простою, коли виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я працівника або оточуючих його людей і навколишнього природного середовища не з його вини, за ним зберігається середній заробіток. Час простою з вини працівника не оплачується. На період освоєння нового виробництва (продукції) власник або уповноважений ним орган може здійснювати робітнику доплату до попереднього середнього заробітку на строк не більше шести місяців (ст. 113 КЗпП України).

9. *Гарантійні виплати при оплаті часу вимушеного прогулу незаконно звільненого працівника при його поновленні на роботі*. Відповідно до ч. 2 ст. 235 КЗпП України при винесенні рішення про поновлення на роботі орган, що розглядає трудові спори, одночасно приймає рішення про виплату працівнику середнього заробітку за час вимушеного прогулу або різниці в заробітку за час виконання нижчеоплачуваної роботи, але не більше ніж за один рік. Якщо заява про поновлення на роботі розглядається більш одного року не з вини працівника, орган, що розглядає трудові спори, виносить рішення про виплату середнього заробітку за весь час вимушеного прогулу.

10. *Гарантійні виплати при затримці виконання рішення про поновлення працівника на роботі*. У разі затримки власником або уповно-

важеним ним органом виконання рішення органу, що розглядає трудові спори про поновлення на роботі незаконно звільненого або переведеного на іншу роботу працівника, цей орган виносить рішення про виплату йому середнього заробітку або різниці в заробітку за час затримки (ст. 236 КЗпП України).

11. *Задоволення грошових вимог як гарантійні виплати* має місце при розгляді трудових спорів з питань про грошові вимоги, крім вимог про виплату працівнику середнього заробітку за час вимушеного прогулу або різниці в заробітку за час виконання нижчеоплачуваної роботи (ст. 235 КЗпП України). Орган, що розглядає трудові спори, має право винести рішення про виплату працівнику належних сум без обмеження яким-небудь строком (ст. 238 КЗпП України).

12. *Гарантійні виплати при вагітності за час звільнення жінки на підставі медичного висновку про переведення на більш легку роботу, що виключає вплив несприятливих чинників, коли власник або уповноважений ним орган не має можливості підшукати таку роботу жінці.* У цьому разі робітниця відповідно до ст. 178 КЗпП України підлягає звільненню від роботи зі збереженням середнього заробітку за всі пропущені внаслідок цього робочі дні за рахунок підприємства, установи, організації.

Крім зазначених, до гарантійних виплат відносять, звичайно, й оплату щорічної відпустки, виплати за час звільнення від роботи працівників, що поєднують роботу з навчанням, виплати за час затримки розрахунку (ст. 117 КЗпП України), за час виконання нижчеоплачуваної роботи, за час перерв, що включаються в робочий час (ст. 66 КЗпП України).

Перелічені випадки не вичерпують усіх можливостей надання працівникам гарантій у вигляді збереження місця роботи і середнього заробітку. Колективно-договірними актами можуть встановлюватися й інші гарантійні виплати додатково до передбачених законодавством. Наприклад, зараз поширеною є норма про надання працівнику, попередженому про звільнення за п. 1 ст. 40 КЗпП України, одного оплачуваного дня в тиждень для підшукування нової роботи.

Поряд з гарантійними виплатами, що по суті являють собою збереження середнього заробітку за період відсутності на роботі з поважних причин, законодавство передбачає гарантійні доплати, виплачувані працівнику в разі зниження заробітку. До основних видів доплат можна віднести:

а) доплати неповнолітнім працівникам (працівникам молодше 18 років гарантується доплата за час, на який їм скорочено робочий день і робочий тиждень) (ст. 51 КЗпП України);

б) доплати при переведенні працівника на іншу роботу. Наприклад, при тимчасовому переведенні у зв'язку з простоем працівнику, що виконує норми виробітку, гарантується доплата до середнього заробітку. У разі переведення за виробничою необхідністю доплата до середнього заробітку здійснюється всім працівникам.

Доплати гарантуються працівникам, переведеним на іншу постійну нижчеоплачувану роботу (ст. 114 КЗпП України); вагітним жінкам і жінкам, що мають дітей віком до трьох років, при переведенні на легшу роботу (ст. 178 КЗпП України) та в інших випадках.

1. *Компенсаційні виплати* — це грошові виплати, що здійснюються у передбачених законом випадках для відшкодування працівникам додаткових витрат, яких вони зазнали у зв'язку: з виконанням трудових обов'язків чи переведенням на роботу в іншу місцевість, особливим характером роботи та ін. До них належать виплати при відрядженнях, переведенні, прийманні, направленні на роботу в іншу місцевість, за використання інструмента, що належить працівнику, за невидані спецодяг і спецвзуття тощо (ст. 125 КЗпП України та ін.).

Відповідно до чинного законодавства *працівнику компенсуються витрати на відрядження*. Так, згідно зі ст. 121 КЗпП України працівники мають право на відшкодування витрат і одержання інших компенсацій у зв'язку зі службовими відрядженнями. Працівникам, що направляються у відрядження, оплачуються: добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад, витрати з наймання жилого приміщення в порядку і розмірах, що встановлюються законодавством.

2. *Компенсація працівнику при переїзді на роботу в іншу місцевість*. Працівники мають право на відшкодування витрат, пов'язаних з переїздом на роботу в іншу місцевість, а саме:

– при переїзді на іншу роботу, коли це пов'язано з переїздом працівника і членів його сім'ї (крім випадків, коли власник або уповноважений ним орган надає для цього відповідні засоби пересування), — у порядку і розмірах, установлених законодавством для відряджень;

– при перевезенні майна залізничним, водним і автомобільним транспортом (загального користування) вагою до 500 кг на самого працівника і до 150 кг на кожного члена сім'ї, який переїжджає. За згодою сторони, що приймає, можуть бути оплачені витрати на перевезення майна більшої ваги;

– у разі відсутності зазначених видів транспорту можуть бути оплачені витрати на перевезення майна повітряним транспортом від

ближньої до місця роботи залізничної станції або від ближнього морського чи річкового порту, відкритого для навігації;

– добові за час перебування в дорозі за кожний день перебування в дорозі в розмірі, установленому законодавством для відряджень;

– одноразова допомога на самого працівника і на кожного члена сім'ї, що переїжджає, — у розмірі його місячного посадового окладу (тарифної ставки) за новим місцем роботи і кожного члена сім'ї, що переїжджає, — у розмірі 25 % одночасної допомоги самого працівника;

– заробітна плата за дні збирання в дорогу і влаштування на новому місці проживання, але не більше шести днів, а також за час перебування в дорозі, виходячи із посадового окладу (тарифної ставки) за новим місцем роботи.

Слід зазначити, що до членів сім'ї працівника, на яких виплачується компенсація, належать чоловік, дружина, а також діти і батьки по-дружжя, що перебувають на їх утриманні і проживають разом з ними. Вартість проїзду членів сім'ї і перевезення їх майна, а також одночасна допомога виплачуються їм у разі, якщо вони переїжджають на нове місце проживання до закінчення одного року з дня фактичного одержання ними жилого приміщення.

Якщо працівник переводиться або приймається на роботу на строк не більше одного року, а сім'я з ним не переїжджає, то за згодою сторін замість виплати одноразової допомоги йому можуть відшкодуватися витрати, пов'язані з тимчасовим проживанням на новому місці. Розмір витрат, що відшкодовуються, не повинен перевищувати 50 % розміру добових.

Перелічені гарантії і компенсації встановлено ст. 120 КЗпП України, а також постановою Кабінету Міністрів України від 2 березня 1998 р. «Про гарантії та компенсації при переїзді на роботу в іншу місцевість».

3. *Компенсація за зношення інструментів, що належать працівникам.* Працівники, що використовують свої інструменти для потреб підприємства, установи, організації, мають право на одержання компенсації за їх зношення (амортизацію). Розмір і порядок виплати цієї компенсації, якщо їх не встановлено в централізованому порядку, визначаються власником або уповноваженим ним органом за погодженням з працівником.

4. *Компенсація за використання особистих легкових автомобілів для службових поїздок* — це витрати на експлуатацію автомобіля, включаючи витрати по його ремонту і технічному обслуговуванню.

Компенсація виплачується щомісяця залежно від класу легкового автомобіля. Компенсації працівникам, що використовують для служ-



бових поїздок легкові автомобілі, виплачуються за наказом керівника підприємства, установи, де зазначаються клас автомобіля і розміри компенсації.

Компенсація виплачується одночасно з виплатою заробітної плати за другу половину місяця. Компенсація не підлягає оподатковуванню і не зараховується при обчисленні середньої заробітної плати, на неї не проводяться жодні нарахування.

5. *Компенсаційні виплати за невиданий спеціальний одяг і спеціальне взуття.* Видання замість спецодягу і спецвзуття матеріалів для їх виготовлення чи грошових сум для їх придбання не дозволяється.

Власник або уповноважений ним орган має компенсувати працівнику витрати на придбання спецодягу та інших зразків індивідуального захисту, якщо встановлений нормами строк видання цих засобів порушено і працівник був змушений придбати їх за власні кошти. У разі дострокового зношення цих засобів не з вини працівника власник або уповноважений ним орган зобов'язаний замінити їх за свій рахунок (ст. 164 КЗпП України).

## **11. Відповідальність за порушення у сфері оплати праці**

Працівник має право на оплату своєї праці відповідно до актів законодавства і колективного договору на підставі укладеного трудового договору. Розмір заробітної плати може бути нижчим за встановлений трудовим договором та мінімальний розмір заробітної плати у разі невиконання норм виробітку, виготовлення продукції, що виявилася браком, та з інших, передбачених чинним законодавством причин, які мали місце з вини працівника.

Заборонено будь-яке зниження розмірів оплати праці залежно від походження, соціального і майнового стану, расової та національної належності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, членства у професійній спілці чи іншому об'єднанні громадян, роду і характеру занять, місця проживання (ст. 21 Закону України «Про оплату праці»).

Гарантіями дотримання прав щодо оплати праці є те, що суб'єкти організації оплати праці не мають права в односторонньому порядку ухвалювати рішення з питань оплати праці, які погіршують умови,

встановлені законодавством, угодами і колективними договорами (ст. 22 цього Закону).

За статтею 25 даного Закону забороняється у будь-який спосіб обмежувати працівника вільно розпоряджатися своєю заробітною платою, крім випадків, передбачених законодавством. Забороняються відрахування із заробітної плати, метою яких є пряма чи непряма сплата працівником власнику або уповноваженому ним органу чи будь-якому посередникові за одержання або збереження роботи.

При укладенні працівником трудового договору (контракту) власник або уповноважений ним орган доводить до його відома умови оплати праці, розміри, порядок і строки виплати заробітної плати, підстави, згідно з якими можуть провадитися відрахування у випадках, передбачених законодавством. Про нові або зміну чинних умов оплати праці у бік погіршення власник або уповноважений ним орган повинен повідомити працівника не пізніше як за два місяця до їх запровадження або зміни (ст. 29 цього Закону).

Працівник має право на повідомлення про розміри оплати праці. При кожній виплаті заробітної плати власник або уповноважений ним орган повинен повідомити працівника про такі дані, що належать до періоду, за який оплачується праця: 1) загальну суму заробітної плати з розшифруванням за видами виплат; 2) розміри і підстави відрахувань із заробітної плати; 3) суму заробітної плати, що належить до виплати.

Власник або уповноважений ним орган зобов'язаний забезпечити достовірний облік виконуваної працівником роботи і бухгалтерський облік витрат на оплату праці у встановленому порядку (ст. 30 цього Закону).

Статтею 127 КЗпП України гарантується право працівників на одержання належної їм заробітної плати. Будь-які не передбачені законом відрахування з неї не дозволяються. Допускаючи відрахування із заробітної плати лише в окремих, чітко визначених випадках, законодавство суворо обмежує перелік підстав для таких відрахувань, коло службових осіб і організацій, які мають право їх застосовувати, а також встановлює певний порядок, межі і розміри їх застосування. Так, відрахування із заробітної плати їх заборгованості підприємству, установі і організації, де вони працюють, можуть провадитися за наказом (розпорядженням) власника або уповноваженого ним органу:

1) для повернення авансу, виданого в рахунок заробітної плати; повернення сум, зайво виплачених унаслідок лічильних помилок; погашен-

ня невитраченого і своєчасно неповерненого авансу, виданого на службове відрядження або переведення до іншої місцевості; на господарські потреби, якщо працівник не оспорує підстав і розміру відрахування. У цих випадках власник або уповноважений ним орган має право видати наказ (розпорядження) про відрахування не пізніше одного місяця з дня сплину строку, встановленого для повернення авансу, погашення заборгованості або з дня виплати неправильно обчисленої суми;

2) при звільненні працівника до закінчення того робочого року, у рахунок якого він уже одержав відпустку, за невідроблені дні відпустки. Відрахування за ці дні не провадиться, якщо працівник звільняється з роботи у разі: призову або вступлення на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу; переведення за його згодою на інше підприємство, в установу, організацію або переходу на виборну посаду; відмови від переведення на роботу в іншу місцевість разом з підприємством, установою, організацією, а також відмови від продовження роботи у зв'язку із зміною істотних умов праці; змін в організації виробництва і праці, у тому числі ліквідації, реорганізації, банкрутства або репрофілювання підприємства, установи, організації, скорочення чисельності або штату; виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, які перешкоджають продовженню даної роботи; нез'явлення на роботу протягом більш як чотирьох місяців поспіль унаслідок тимчасової непрацездатності; при направленні на навчання та у зв'язку з переходом на пенсію;

3) при відшкодуванні шкоди, завданої з вини працівника підприємству, установі, організації (ст. 136 КЗпП України).

У той же час у ст. 128 КЗпП України встановлено обмеження розміру відрахувань із заробітної плати. Так, при кожній виплаті заробітної плати загальний розмір усіх відрахувань не може перевищувати 20 %, а у випадках, окремо передбачених законодавством України, — 50 % заробітної плати, яка належить до виплати працівникові. При відрахуванні із заробітної плати за декількома виконавчими документами за працівником у будь-якому разі повинно бути збережено п'ятдесят процентів заробітку. Слід зазначити, що наведені обмеження не поширюються на відрахування із заробітної плати при відбуванні виправних робіт і стягненні аліментів на неповнолітніх дітей. У цих випадках розмір відрахувань із заробітної плати не може перевищувати 70 %.

Разом з тим ст. 129 КЗпП України не допускає за будь-яких обставин відрахування з вихідної допомоги, компенсаційних та інших виплат.

За порушення законодавства про оплату праці винні посадові особи притягуються до дисциплінарної, матеріальної, адміністративної та кримінальної відповідальності. За невиконання підприємством зобов'язань щодо виплати заробітної плати працівникам, недодержання графіка погашення заборгованості заробітної плати керівник державного підприємства може бути звільнений з посади з достроковим розірванням контракту.

При звільненні працівника всі суми, що належать йому від підприємства, виплачуються в день звільнення. У разі невиплати з вини власника або уповноваженого ним органу належних звільненому працівникові сум у строки, зазначені в ст. 116 КЗпП України, при відсутності спору про їх розмір підприємство, установа, організація повинні виплатити працівникові його середній заробіток за весь час затримки по день фактичного розрахунку. Якщо звільнений працівник до одержання остаточного розрахунку влаштовується на іншу роботу, розмір зазначеної в ч. 1 цієї статті компенсації зменшується на суму заробітної плати, одержаної за новим місцем роботи.

У разі порушення законодавства про оплату праці однією із суттєвих гарантій є право на звернення до суду з позовом про стягнення належної працівникові заробітної плати без обмеження будь-яким строком (ст. 233 КЗпП України).

## **Контрольні питання**

1. Наведіть визначення понять «заробітна плата» та «оплата праці».
2. Які існують методи правового регулювання оплати праці?
3. Чим заробітна плата відрізняється від оплати праці за цивільно-правовими договорами?
4. Як встановлюється мінімальний розмір заробітної плати і для чого він існує?
5. Що являє собою тарифна система та які її основні елементи?
6. Як встановлюються норми праці та їх види?
7. Що таке гарантії та компенсації у трудовому праві?
8. У чому полягає правова охорона заробітної плати?
9. Яка відповідальність роботодавця за незаконну затримку виплати нарахованої заробітної плати?

# Дисципліна праці

## 1. Поняття дисципліни праці та методи її забезпечення

Успішний розвиток підприємства, установи або організації неможливий без високопродуктивної творчої праці колективу найманих працівників. При цьому інтереси роботодавця та найманого працівника не завжди збігаються. Здебільшого як перші, так і другі учасники ринку праці хочуть при якомога менших власних витратах одержати якомога більше прибутків один від одного. Взаємовідносини роботодавця та найманих працівників регулюються нормативно-правовими актами з питань праці. Зміст цих актів та їх неухильне додержання повинні стимулювати створення таких соціально-трудова відносин, які б забезпечили ефективний розвиток як суб'єкта господарської діяльності, так і найманих працівників та суспільства в цілому. І роботодавець, і найманий працівник мають усвідомити необхідність безумовного додержання ними вимог законодавства про працю та вживати необхідних заходів щодо забезпечення виконання у повному обсязі покладених на них трудових обов'язків та використання прав, наданих їм законодавством. Умовою будь-якої колективної праці незалежно від галузі економіки, правової форми організації та соціально-економічних відносин у суспільстві, в яких вона відбувається, є трудова дисципліна.

У праві категорія «дисципліна праці» розглядається в чотирьох аспектах: а) як інститут трудового права; б) як принцип трудового права; в) як елемент трудових правовідносин; г) як фактична поведінка. Як інститут трудового права дисципліна праці є сукупністю правових норм, що регулюють внутрішній трудовий розпорядок та визначають трудові обов'язки сторін трудового договору, а також методи забезпечення виконання цих обов'язків. Як принцип трудового права трудова дисципліна передбачає обов'язок працівників дотримуватися дисципліни праці і право роботодавців вимагати від працівників виконання тільки тих обов'язків, які зумовлені чинним законодавством, локальними актами та трудовим договором. Крім того, дисципліна

праці виступає елементом трудових правовідносин, який полягає в обов'язку працівника підпорядковуватися дисципліні праці даного виробництва, його внутрішньому трудовому розпорядку. Трудова дисципліна як фактична поведінка — це стан і рівень дотримання трудових обов'язків працівниками на конкретному підприємстві, в установі, організації.

У змісті трудової дисципліни виокремлюють дві сторони — об'єктивну та суб'єктивну. Під об'єктивною стороною розуміється певний порядок, без якого не може існувати підприємство. Цей порядок у певній частині регулюється нормами трудового права і формується як особлива специфічна частина правопорядку, що пристосована до умов виробництва і діє в межах даного підприємства у вигляді внутрішнього трудового розпорядку. Суб'єктивну сторону становлять виконання обов'язків і здійснення прав сторонами трудових правовідносин. Учинення працівником дисциплінарного проступку, реалізація роботодавцем дисциплінарного повноваження та обов'язок порушника трудової дисципліни понести покарання також належать до суб'єктивної сторони дисципліни праці.

Дотримання трудової дисципліни забезпечується шляхом створення необхідних організаційних та економічних умов для нормальної високопродуктивної роботи, свідомим ставленням до праці, методами переконання, виховання, заохоченням за сумлінну роботу. Методами забезпечення трудової дисципліни є передбачені законодавством про працю спеціальні способи та прийоми її забезпечення, серед яких основними є чотири методи: примус, заохочення, економічний та організаційний<sup>1</sup>. Примус — це метод впливу, що забезпечує здійснення суб'єктом права дій усупереч його волі. Він полягає в застосуванні до порушника трудової дисципліни дисциплінарних та громадських заходів, а в окремих випадках — заходів майнового характеру у вигляді відшкодування збитків, завданих порушенням трудових обов'язків. Заохочення є громадським визнанням результатів високопродуктивної високоякісної праці працівника. Воно здійснюється за допомогою різноманітних заходів заохочення морального та матеріального характеру, а також шляхом надання певних пільг і переваг. Економічні методи полягають у створенні механізмів економічної зацікавленості працівників у результатах своєї праці, а отже, у зміцненні трудової

---

<sup>1</sup> Болотіна, Н. Б. Трудове право України [Текст] : підручник / Н. Б. Болотіна. — 5-те вид., переробл. і доп. — К. : Знання, 2008. — С. 522–523.

дисципліни. Створити такі механізми покликано цивільне та господарське законодавство. Організаційні методи полягають у вдосконаленні організації виробництва в частині управління персоналом, яке є складовою частиною управління підприємством та має бути спрямовано на задоволення як потреб підприємства, так і інтересів його працівників та суспільства в цілому. Управління персоналом — явище складне та маловивчене. Його елементи формувалися протягом багатьох тисяч років, тобто з того часу, як з'явилися наймані працівники та держави, а в державах — державні службовці. Праця може бути ефективною в комплексі з організацією виробництва та управління. Перед підприємством постає завдання створити умови, що забезпечують оптимальне використання людських ресурсів у контексті збалансованих споживачів і інтересів підприємства та кожного працівника. Основна особливість персоналу полягає в тому, що, крім виконання виробничих функцій, працівники підприємства є активною складовою виробничого процесу: вони можуть активно сприяти зростанню виробництва, можуть ставитися байдуже до діяльності підприємства, на якому вони працюють, а можуть і протистояти нововведенням.

Дисципліна праці взаємопов'язана з технологічною та виробничою дисципліною. Однак між ними є істотні відмінності. Вони співвідносяться між собою як ціле та його частини. При цьому частина має всі ознаки цілого і додаткові притаманні тільки їй специфічні ознаки.

Виробнича дисципліна означає загальний порядок на виробництві. Крім трудової дисципліни, до неї включаються забезпечення чіткої та ритмічної роботи підприємства, забезпечення працюючих осіб сировиною, інструментами, матеріалами, роботою без простоїв тощо. Роботодавець відповідає за виробничу дисципліну. Що ж стосується працівників, то вони відповідають лише за порушення трудової дисципліни.

Крім виробничої, трудова дисципліна пов'язана також із технологічною дисципліною. Остання є частиною трудової дисципліни і полягає в дотриманні технологічних правил та норм на виробництві. Якщо працівник порушує технологічну дисципліну, це є виробничим упущенням і дає, зокрема, підставу роботодавцеві поряд із притягненням винного до дисциплінарної відповідальності ставити питання щодо повного або часткового позбавлення його премії.

## 2. Внутрішній трудовий розпорядок

Необхідною умовою підвищення продуктивності праці і ефективності виробництва є чіткий трудовий розпорядок на кожному підприємстві, в установі, організації, а також надійна організація управління. Внутрішній трудовий розпорядок є порядком поведінки та взаємодії між працівниками і роботодавцем у процесі здійснення трудової діяльності на конкретному підприємстві. Це фактично правопорядок усередині підприємства, «локальний» правопорядок. Тобто внутрішній трудовий розпорядок визначає організацію та порядок роботи, а також пов'язані з цим права та обов'язки роботодавця і працівників.

Внутрішній трудовий розпорядок включає: а) порядок взаємовідносин працівника та роботодавця, а також б) порядок взаємовідносин між працівниками в процесі праці. До елементів внутрішнього трудового розпорядку належать: а) основні трудові права та обов'язки працівників і роботодавця; б) режим робочого часу; в) порядок застосування заходів заохочення; г) порядок притягнення працівників до відповідальності.

Внутрішній трудовий розпорядок та дисципліну праці не можна розглядати у відриві одне від одного. Без забезпечення належного порядку праці відсутня дисципліна праці і порушується сам процес колективної праці. Тому вимоги внутрішнього трудового розпорядку обов'язкові для всіх осіб, що перебувають у трудових відносинах, як для працівників, так і для роботодавців. Внутрішній трудовий розпорядок рівною мірою обов'язковий для штатних і позаштатних працівників, сумісників і тих, хто зайнятий неповний робочий тиждень або неповний робочий день. Сутність внутрішнього трудового розпорядку в тому і полягає, аби забезпечити необхідну організацію праці незалежно від умов її застосування, підпорядкувати діяльність людей у процесі праці неухильному дотриманню встановленого порядку праці.

Нормативні акти, що регулюють внутрішній трудовий розпорядок, поділяються на:

1) акти загального призначення (КЗпП України, Типові правила внутрішнього трудового розпорядку робітників і службовців підприємств, установ, організацій та ін.);

2) акти спеціального призначення. Вони враховують особливості окремих галузей господарства, а також особливості праці окремих



категорій працівників (спеціальне законодавство, статuti і положення про дисципліну, галузеві правила внутрішнього трудового розпорядку та ін.).

Центральне місце в системі нормативних актів, що регулюють трудову дисципліну, посідають правила внутрішнього трудового розпорядку. Вони мають на меті сприяти вихованню працівників, зміцненню трудової дисципліни, належній організації праці, раціональному використанню робочого часу та високій якості роботи. Правила внутрішнього трудового розпорядку, зокрема, регламентують: 1) організацію праці, умови перебування на території підприємства, установи, організації під час виконання роботи та після її закінчення; 2) порядок прийняття і звільнення з роботи працівників; 3) основні права і обов'язки сторін; 4) робочий час і порядок його використання; 5) час відпочинку; 6) види заохочень, підстави та порядок їх застосування; 7) відповідальність роботодавця і працівників та інші положення. Правила внутрішнього трудового розпорядку поділяються на типові, галузеві та місцеві.

Типові правила внутрішнього трудового розпорядку для робітників і службовців підприємств, установ, організацій затверджені постановою Держкомпраці СРСР за погодженням із ВЦРПС від 20 липня 1984 р. № 213. Згідно з п. 6 постанови Пленуму Верховного Суду України від 1 листопада 1996 р. № 9 «Про застосування Конституції України при здійсненні правосуддя» закони та інші нормативні акти, прийняті до набуття чинності Конституцією, є чинними в частині, що не суперечить їй (ст. 1 розділу XV Конституції). У зв'язку з цим при розгляді справи суд може на підставі постанови Верховної Ради України від 12 вересня 1991 р. «Про порядок тимчасової дії на території України окремих актів законодавства Союзу РСР» застосувати нормативні акти колишнього Союзу РСР, які не суперечать Конституції і законам України, в тому числі й типові правила внутрішнього трудового розпорядку. Міністерство праці та соціальної політики України в листі від 29 травня 2007 р. № 134/06/187-07 «Стосовно розірвання трудового договору, щодо оплати праці та про службові відрядження» в черговий раз нагадало про чинність Типових правил. Ці правила складаються із семи розділів (загальні положення, порядок прийняття та звільнення робітників і службовців, основні обов'язки робітників і службовців, основні обов'язки адміністрації, робочий час і його використання, заохочення за успіхи в роботі, відповідальність за порушення трудової дисципліни), що об'єднують 34 пункти.

На підставі Типових правил міністерства та відомства за погодженням із відповідними галузевими профспілковими органами затверджують галузеві правила внутрішнього трудового розпорядку, що розвивають і конкретизують положення Типових правил стосовно особливостей праці в тих чи інших галузях господарства (іноді такі правила мають назву типових у межах певної галузі). Так, Галузеві правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладів, установ, організацій та підприємств системи охорони здоров'я України затверджені наказом Міністерства охорони здоров'я України від 18 грудня 2000 р. № 204-о за погодженням з центральним комітетом профспілки працівників охорони здоров'я України; Типові правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників навчально-виховних закладів системи Міністерства освіти України затверджені наказом Міністра освіти України від 20 грудня 1993 р. № 455; Типові правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників системи органів Державної судової адміністрації, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Державної судової адміністрації України, затверджені наказом Державної судової адміністрації України від 30 червня 2004 р. № 109/04.

Внутрішній трудовий розпорядок на конкретних підприємствах, в установах, організаціях визначається Правилами внутрішнього трудового розпорядку, що затверджуються відповідно до умов роботи даного підприємства, установи, організації трудовими колективами за поданням роботодавця і виборного органу первинної профспілкової організації (профспілковим представником) на основі типових правил. З метою вдосконалення організації праці, зміцнення трудової і виконавської дисципліни, встановлення загальних правил діяльності в органах державної влади також затверджують Правила внутрішнього трудового розпорядку. Так, функціональні обов'язки працівників апарату Держводгоспу України, режим праці, засади регулювання трудових відносин визначено Правилами внутрішнього трудового розпорядку для працівників апарату Держводгоспу України, затвердженими наказом Державного комітету України по водному господарству від 12 грудня 2003 р. № 349. Отже, Правила внутрішнього трудового розпорядку — це локальний документ, що забезпечує правове регулювання внутрішнього трудового розпорядку на підприємстві, який передбачає систему трудових правовідносин, що складаються в трудовому колективі підприємства в процесі праці та сприяють здійсненню прав і ви-

конанню обов'язків усіма його учасниками. Вони поширюються на всіх працівників, які працюють на підприємстві за трудовим договором, незалежно від часу прийняття на роботу, виду виконуваної роботи, посади, віку, статі тощо. Зважаючи на те, що Правила є локальним нормативним документом, їх зміст має не тільки визначатися загальними нормами трудового законодавства, а й враховувати специфіку діяльності підприємства, а також трудових і пов'язаних із ними відносин у сфері виробництва, освіти, науки, медицини тощо.

Питання, пов'язані із застосуванням правил внутрішнього трудового розпорядку, вирішуються власником або уповноваженим ним органом у межах наданих йому прав, а у випадках, передбачених законодавством і правилами внутрішнього трудового розпорядку, спільно або за погодженням із профспілковими органами, а також трудовим колективом відповідно до його повноважень.

Правила внутрішнього трудового розпорядку повинні вивішуватися на видному місці для загального огляду. У розвиток цих правил роботодавець у встановленому порядку приймає графіки змінності, відпусток та інші локальні акти. До початку роботи за укладеним трудовим договором власник або уповноважений ним орган зобов'язаний ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку.

У деяких галузях господарства для окремих категорій працівників діють статuti і положення про дисципліну. Наявність статутів та положень пояснюється тим, що найменше порушення трудової дисципліни в цих галузях може призвести до тяжких наслідків.

В Україні діють, зокрема, такі статuti та положення про дисципліну:

– Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 26 січня 1993 р. № 55;

– Положення про дисципліну працівників гірничих підприємств, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 13 березня 2002 р. № 294;

– Дисциплінарний статут прокуратури України, затверджений постановою Верховної Ради України від 6 листопада 1991 р. № 1796-ХІІ;

– Статут про дисципліну працівників спеціальних (воєнізованих) аварійно-рятувальних служб, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2000 р. № 1540;

– Дисциплінарний статут митної служби України, затверджений Законом України від 6 вересня 2005 р. № 2805-IV.

Особливості статутів і положень про дисципліну полягають у такому:

а) щодо правотворчої процедури — всі вони затверджуються вищими органами державної влади, як правило, Кабінетом Міністрів України, а у виключних випадках — Верховною Радою України;

б) щодо структури — складаються, як правило, з трьох розділів: загальні положення, заохочення, дисциплінарні стягнення. Іноді положення та статuti мають різноманітні додатки. Так, Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту містить Перелік порушень дисципліни, наслідки яких загрожують безпеці руху поїздів, життю і здоров'ю громадян, а також категорій працівників, до яких застосовується дисциплінарне стягнення у вигляді звільнення;

в) щодо змісту — визначають коло осіб, на яких ці статuti та положення поширюються, обсяг дисциплінарної влади різних посадових осіб, передбачені різні види дисциплінарних стягнень (їх перелік збільшено) та ін.

Особливості регулювання трудового розпорядку (в першу чергу щодо дисциплінарної відповідальності) окремих категорій працівників (суддів, державних службовців та ін.) можуть бути визначені у спеціальних законах України («Про державну службу», «Про судоустрій та статус суддів» та ін.).

Обов'язки працівників можуть встановлюватися також у технологічних і посадових інструкціях, інструкціях з охорони праці, пожежної безпеки, інших нормативних актах. Роботодавець має право видавати накази, що стосуються обов'язків окремих працівників. Розпорядження, що стосуються окремих працівників і є обов'язковими до виконання, мають право видавати керівники будь-якого структурного підрозділу підприємства, установи, організації в межах своїх повноважень. Такі накази і розпорядження є обов'язковими до виконання, якщо вони не суперечать нормативно-правовим актам, а також нормативним актам керівника підприємства. Накази і розпорядження роботодавця не є нормативними актами, але можуть бути віднесені до категорії актів застосування права. Керівник у своїх наказах та розпорядженнях не може вийти за межі нормативних приписів (правових норм). Невиконання наказів та розпоряджень роботодавця є порушенням трудової дисципліни.

## 3. Заохочення

Заохочення за працю — це публічне визнання результатів заслуг працівника та його успіхів у роботі. Заохочення є важливим засобом виховання в трудовому колективі і зміцнення трудової дисципліни. Кожний керівник у межах наданих йому прав повинен заохочувати підлеглих за зразкове і сумлінне виконання трудових обов'язків. Підставою для застосування до працівника заходів заохочення є його сумлінна ефективна праця, тобто бездоганне виконання трудових обов'язків, підвищення продуктивності праці, поліпшення якості продукції, тривала сумлінна робота, а також інші досягнення в роботі. У статутах та положеннях про дисципліну підстави для застосування заходів заохочення можуть уточнюватися стосовно особливостей умов праці в конкретних галузях економіки чи сферах діяльності. Так, згідно зі ст. 4 Дисциплінарного статуту прокуратури України прокурорсько-слідчі працівники, а також працівники навчальних, наукових та інших установ прокуратури заохочуються за сумлінне і зразкове виконання службових обов'язків, ініціативу та оперативність у роботі. За пунктом 24 Положення про дисципліну працівників гірничих підприємств працівники заохочуються за зразкове виконання трудових обов'язків, підвищення продуктивності праці, ефективності виробництва і якості роботи, суворе дотримання правил, норм та інструкцій з безпечного ведення робіт, новаторство, виявлені ініціативу, самовідданість і винахідливість у роботі, дбайливе ставлення до майна підприємства, тривалу і бездоганну працю.

Відповідно до ст. 143 КЗпП України до працівників підприємств, установ, організацій можуть застосовуватися будь-які заохочення, що містяться в затверджених трудовими колективами правилах внутрішнього трудового розпорядку. До 20 березня 1991 р. ця стаття містила також перелік заходів заохочення, нині ж він відсутній. На практиці основними видами заохочень є: оголошення подяки; видача премії; нагородження коштовним подарунком; нагородження почесною грамотою; занесення в Книгу пошани та на Дошку пошани (п. 21 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку для робочих і службовців підприємств, установ, організацій від 20 липня 1984 р.). Проте правилами внутрішнього трудового розпорядку конкретного підприємства, установи і організації можуть бути передбачені також інші заохочення. Наприклад, Правила внутрішнього трудового розпорядку працівників

Секретаріату та патронатної служби Центральної виборчої комісії, затвержені постановою Центральної виборчої комісії від 12 травня 2005 р. № 82, встановлюють, що за сумлінну працю, зразкове виконання трудових обов'язків та інші досягнення в роботі до працівників Комісії застосовуються такі форми матеріального і морального заохочення: а) грошова винагорода (надбавки, доплата, преміювання); б) відзначення подякою Комісії; в) оголошення подяки Комісії; г) нагородження Почесною грамотою Комісії; г) нагородження цінним подарунком. Правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників центрального апарату Міністерства аграрної політики України, затвержені наказом Міністерства аграрної політики України від 17 лютого 2004 р. № 39, передбачають такі форми матеріального та морального заохочення: а) оплата праці (надбавки, доплати, преміювання); б) оголошення подяки; в) нагородження трудовою відзнакою «Знак Пошани» міністерства, Почесною грамотою Мінагрополітики України; г) нагородження цінними подарунками. Як інші заходи заохочення підприємства можуть установити, наприклад, такі: збільшення частки доходів у прибутках роботодавця; призначення спеціальної надбавки за високий професіоналізм; присвоєння звання кращого працівника тощо. При застосуванні заходів заохочення забезпечується поєднання морального та матеріального стимулювання праці.

До працівників, на яких поширюється дія спеціальних законів, статутів та положень про дисципліну, застосовуються заохочення, передбачені ними. Так, у ст. 33 Закону України від 20 вересня 2001 р. № 2728-III «Про дипломатичну службу» до заходів заохочення працівників дипломатичної служби включено: оголошення подяки; грошову винагороду; нагородження цінним подарунком; дострокове або позачергове присвоєння дипломатичного рангу або рангу державного службовця; нагородження Почесною грамотою Міністерства закордонних справ України. Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту передбачає такі види заохочення: оголошення подяки; преміювання; нагородження цінним подарунком; нагородження почесною грамотою; присвоєння звання кращого працівника за фахом; нагородження нагрудним значком; нагородження нагрудним знаком «Почесному залізничнику». Заходами заохочення згідно з Дисциплінарним статутом прокуратури України є: подяка; грошова премія; подарунок; цінний подарунок; дострокове присвоєння класного чину або підвищення в класному чині; нагородження нагрудним знаком «Почесний працівник прокуратури України».

Отже, заохочення поділяються: а) за способом впливу на працівників — на моральні (подяка, нагородження Почесною грамотою, занесення в Книгу пошани та на Дошку пошани тощо) та матеріальні (премії, цінні подарунки тощо); б) за сферою дії — загальні, що застосовуються до будь-якого працівника, та спеціальні, що застосовуються до певних категорій працівників чи у визначених галузях господарства; в) за суб'єктами, які їх застосовують, — заохочення, що застосовуються роботодавцем, та заохочення, що застосовуються державними органами. Допускається одночасне застосування декількох видів заохочення. Протягом строку дії дисциплінарного стягнення заходи заохочення до працівника не застосовуються.

Заохочення застосовуються роботодавцем разом або за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) підприємства, установи, організації. Заохочення оголошуються наказом (розпорядженням) роботодавця в урочистій обстановці. У разі, якщо безпосередній начальник працівника вважає, що наданих йому прав недостатньо для заохочення підлеглих, він може порушувати клопотання про їх заохочення перед вищестоящим керівником.

Положення та статuti про дисципліну можуть встановлювати особливості в порядку застосування заохочень. Так, за Дисциплінарним статутом прокуратури України Генеральному прокурору України належить право застосовувати всі заходи заохочення, в той час як прокурори Кримської АРСР, областей, міста Києва, інші прирівняні до них прокурори мають право заохотити працівника подякою, грошовою премією та подарунком. Про застосування інших видів заохочення прокурори вносять подання Генеральному прокурору України. Подання про нагородження державними нагородами та присвоєння почесного звання «Заслужений юрист України» вносить Генеральний прокурор України.

Заохочення заносяться до трудових книжок працівників відповідно до правил їх ведення. Так, згідно з п. 2.23 Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників, затвердженої наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства соціального захисту населення України від 29 липня 1993 р. № 58, до трудових книжок працівників вносяться: а) у розділ «Відомості про нагородження» — відомості про нагородження державними нагородами України та відзнаками України; б) у розділ «Відомості про заохо-

чення» — відомості про заохочення за успіхи у праці. До трудових книжок не вносяться відомості про премії, які передбачені системою заробітної плати або виплата яких має регулярний характер.

Працівникам, які успішно і сумлінно виконують свої трудові обов'язки, надаються в першу чергу переваги та соціальні пільги в межах повноважень і за рахунок коштів підприємства, установи, організації (путівки до санаторіїв та будинків відпочинку, поліпшення житлових умов та ін.). Таким працівникам надається також перевага при просуванні по роботі.

За виконання особливо відповідальних завдань працівникові, який обіймає посаду державного службовця, відповідно до Закону України «Про державну службу» може бути присвоєно черговий ранг достроково в межах відповідної категорії посад. За сумлінну працю при виході на пенсію працівникові може бути присвоєно черговий ранг поза межами відповідної категорії посад.

За особливі трудові заслуги працівники представляються у вищі органи до заохочення, нагородження орденами, медалями, почесними грамотами, нагрудними значками, присвоєння почесних звань і звання кращого працівника за даною професією. Державні нагороди згідно зі ст. 92 Конституції України можуть встановлюватися виключно законами України. Президент України нагороджує державними нагородами; встановлює президентські відзнаки та нагороджує ними (ст. 106 Конституції України).

За роки незалежності відповідно до Основного Закону України на основі історичної національної нагородної спадщини та міжнародного досвіду в Україні створено нагородну систему України. Сформовано відповідне законодавство, визначено організаційні засоби та створено матеріально-технічні основи забезпечення його реалізації. Система державних нагород стала важливим чинником утвердження української державності, морального заохочення громадян за активну діяльність у розвитку економіки, науки, культури, у соціальній сфері, захисті Вітчизни, охороні конституційних прав і свобод людини, державному будівництві та громадській діяльності. Законодавство про державні нагороди складається з Конституції України, Закону України від 16 березня 2000 р. № 1549-III «Про державні нагороди» та указів Президента України, що видаються відповідно до нього. Державні нагороди України є вищою формою відзначення громадян за видатні заслуги в розвитку економіки, науки, культури, соціальної сфери, захисті Віт-



чизни, охороні конституційних прав і свобод людини, державному будівництві та громадській діяльності, за інші заслуги перед Україною. У статті 3 Закону України «Про державні нагороди» передбачено такі види державних нагород: звання Герой України; орден; медаль; відзнака «Іменна вогнепальна зброя»; почесне звання України; Державна премія України; президентська відзнака.

Вищим ступенем відзнаки в Україні є звання Герой України. Воно присвоюється громадянам України за здійснення визначного героїського вчинку або визначного трудового досягнення. За визначні трудові досягнення Герою України вручається орден Держави.

В Україні встановлено такі ордени:

– орден Свободи — для відзначення видатних та особливих заслуг громадян в утвердженні суверенітету та незалежності України, консолідації українського суспільства, розвитку демократії, соціально-економічних та політичних реформ, відстоювання конституційних прав і свобод людини і громадянина;

– орден князя Ярослава Мудрого I, II, III, IV, V ступенів — для нагородження громадян за видатні заслуги перед Україною в галузі державного будівництва, зміцнення міжнародного авторитету України, розвитку економіки, науки, освіти, культури, мистецтва, охорони здоров'я, за визначні благодійницьку, гуманістичну та громадську діяльність;

– орден «За заслуги» I, II, III ступенів — для відзначення видатних заслуг громадян в економічній, науковій, соціально-культурній, військовій, державній, громадській та інших сферах суспільної діяльності;

– орден Богдана Хмельницького I, II, III ступенів — для нагородження громадян України за особливі заслуги у захисті державного суверенітету, територіальної цілісності, зміцненні обороноздатності та безпеки України;

– орден «За мужність» I, II, III ступенів — для відзначення військовослужбовців, працівників правоохоронних органів та інших осіб за особисті мужність і героїзм, виявлені при рятуванні людей, матеріальних цінностей під час ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, у боротьбі зі злочинністю, а також в інших випадках при виконанні військового, службового, громадянського обов'язку в умовах, пов'язаних з ризиком для життя;

– орден княгині Ольги I, II, III ступенів — для відзначення жінок за визначні заслуги в державній, виробничій, громадській, науковій,

освітнянській, культурній, благодійницькій та інших сферах суспільної діяльності, вихованні дітей у сім'ї;

– орден Данила Галицького — для нагородження військовослужбовців Збройних Сил України та інших військових формувань, утворених відповідно до законів України, Державної спеціальної служби транспорту, а також державних службовців за значний особистий внесок у розбудову України, сумлінне та бездоганне служіння Українському народові;

– орден «За доблесну шахтарську працю» I, II, III ступенів.

Почесні звання України («заслужений» та «народний») є державними нагородами України, що присвоюються за особисті заслуги перед Українською державою. Почесні звання «заслужений» присвоюються артистам, архітекторам, будівельникам, винахідникам, учителям, економістам, журналістам та ін. Усі почесні звання є між собою рівнозначними, крім тих, що мають ступені. Почесні звання «Народний артист України», «Народний архітектор України», «Народний вчитель України», «Народний художник України» є вищим ступенем відповідних почесних звань «Заслужений артист України», «Заслужений архітектор України», «Заслужений вчитель України», «Заслужений художник України». Присвоєння почесних звань України, за винятком тих, що мають ступені, вдруге не провадиться. Почесні звання «заслужений» присвоюються особам, які працюють у відповідній галузі економічної та соціально-культурної сфери, як правило, не менше десяти років, мають високі трудові досягнення і професійну майстерність, якщо інше не встановлено положенням про почесне звання України. Почесне звання «народний» може присвоюватися, як правило, не раніше ніж через десять років після присвоєння відповідного почесного звання «заслужений». Положення про почесні звання України затверджено Указом Президента України від 29 червня 2001 р. № 476/2001.

Згідно зі ст. 11 Закону України «Про державні нагороди» встановлено такі Державні премії України:

– Національна премія України імені Тараса Шевченка;

– Державна премія України в галузі науки і техніки: за видатні наукові дослідження, які сприяють дальшому розвитку гуманітарних, природничих і технічних наук, позитивно впливають на суспільний прогрес і утверджують високий авторитет вітчизняної науки у світі; за розроблення та впровадження нової техніки, матеріалів і технологій, нових способів і методів лікування та профілактики захворювань, що

відповідають рівню світових досягнень; за роботи, які становлять значний внесок у розв'язання проблем охорони навколишнього природного середовища та забезпечення екологічної безпеки; за створення підручників для середніх загальноосвітніх, професійних навчально-виховних, вищих навчальних закладів, що відповідають сучасним вимогам і сприяють ефективному опануванню знань, істотно впливають на поліпшення підготовки майбутніх спеціалістів;

- Державна премія України в галузі архітектури;
- Державна премія України імені Олександра Довженка;
- Державна премія України в галузі освіти — за видатні досягнення в галузі освіти за номінаціями: дошкільна і позашкільна освіта; загальна середня освіта; професійно-технічна освіта; вища освіта; наукові досягнення в галузі освіти.

Відповідно до Порядку представлення до нагородження та вручення державних нагород України, затвердженого Указом Президента України від 19 лютого 2003 р. № 138/2003, подання про відзначення державними нагородами вносять Президентіві України Верховна Рада України, Кабінет Міністрів України, міністерства та інші центральні органи виконавчої влади, Конституційний Суд України, Верховний Суд України, Вищий господарський суд України, Генеральна прокуратура України, обласні, Київська та Севастопольська міські державні адміністрації, Комісія державних нагород та геральдики при Президентіві України, а також Верховна Рада Автономної Республіки Крим, Рада міністрів Автономної Республіки Крим, Представництво Президента України в Автономній Республіці Крим, які вносять спільне подання. Кандидатури до відзначення державними нагородами висувуються гласно за місцем роботи осіб, яких представляють до нагородження, у трудових колективах підприємств, установ, організацій незалежно від типу та форми власності. клопотання про відзначення державною нагородою порушується перед відповідним органом чи організацією вищого рівня. Органи, яким надано право вносити подання про відзначення державними нагородами, надсилають на ім'я Президента України подання і нагородний лист установленого зразка, затверджений Комісією державних нагород та геральдики при Президентіві України. У нагородному листі зазначаються конкретні заслуги особи, що стали підставою для порушення клопотання про відзначення її державною нагородою, та проставляється печатка підприємства, установи, організації за місцем роботи особи. Подання про відзначення державними

нагородами, які вносяться з нагоди державного, професійного свята, ювілею особи або ювілею підприємства, установи, організації, області, району, міста, селища, села, вносяться не пізніше як за місяць до відповідної дати. Особу, яку відзначено державною нагородою, може бути представлено до наступного нагородження не раніше ніж через три роки після попереднього нагородження, за винятком представлення до нагородження за виявлену особисту мужність і героїзм.

Для попереднього розгляду питань, пов'язаних із нагородженням державними нагородами, при Президентові України утворюється Комісія державних нагород та геральдики, яка є дорадчим органом і працює на громадських засадах.

Особі, удостоєній державної нагороди, вручаються державна нагорода та документ, що посвідчує нагородження нею. Державні нагороди та документи про нагородження вручаються в обстановці урочистості і широкої гласності. Перед врученням оголошується Указ Президента України про нагородження. Державні нагороди та документи про нагородження вручає Президент України або за його дорученням вищі посадовці (Голова Верховної Ради України, його Перший заступник і заступники, Прем'єр-міністр України, голови обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій та ін.). Державні нагороди та документи про нагородження мають бути вручені протягом двох місяців з дня набрання чинності Указом Президента України про нагородження.

Про вручення державних нагород та документів про нагородження складається Протокол вручення державних нагород України за встановленою формою, що підписується особою, яка їх вручила, та скріплюється печаткою органу, що проводив вручення. Протокол надсилається до Управління державних нагород та геральдики не пізніше як через тиждень після вручення державних нагород.

У разі, якщо нагороджений через хворобу або іншу поважну причину не зміг з'явитися на вручення, державну нагороду та документ про нагородження може бути вручено вдома, у лікарні, де він перебуває, тощо. У разі смерті нагородженого, якому за життя державну нагороду та документ про нагородження не було вручено, або нагородження особи помертню державна нагорода та документ до неї передаються сім'ї такого нагородженого для зберігання як пам'ять.

Позбавлення державних нагород може бути проведено Президентом України лише у разі засудження нагородженого за тяжкий злочин за поданням суду у випадках, передбачених законом.

До нагород виконавчої влади слід віднести Почесну грамоту Кабінету Міністрів України. Почесна грамота є нагородою за багаторічну сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, особистий внесок в економічну, науково-технічну, соціально-культурну, військову, громадську та інші сфери діяльності і заслуги перед Українським народом у сприянні становленню правової держави, здійсненню заходів щодо забезпечення захисту прав і свобод громадян, розвитку демократії, ефективній діяльності органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування. Згідно з Положенням про Почесну грамоту Кабінету Міністрів України, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 5 січня 1998 р. № 17, Почесною грамотою, як правило, нагороджуються особи, які раніше заохочувалися відповідними відомчими відзнаками. Особи, удостоєні державної нагороди або Почесної грамоти Кабінету Міністрів, можуть бути представлені до нагородження Почесною грамотою не раніше ніж через три роки після останнього нагородження. Подання про нагородження Почесною грамотою вносять до уряду України центральні органи виконавчої влади, Рада міністрів Автономної Республіки Крим, обласні, Київська та Севастопольська міські державні адміністрації, обласні ради. Клопотання про нагородження Почесною грамотою можуть порушувати перед зазначеними органами керівні органи творчих спілок, товариств, об'єднань громадян, підприємства, установи та організації, які є юридичними особами, незалежно від форми власності та господарювання. Клопотання погоджується з відповідним місцевим органом виконавчої влади. Особи висуваються для нагородження гласно, як правило, у трудових колективах, де вони працюють. Нагородженим Почесною грамотою працівникам апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів, умови оплати праці яких визначено актами урядом України, виплачується одноразова винагорода у розмірі 50 % посадового окладу в межах фонду оплати праці відповідного органу. Іншим нагородженим Почесною грамотою особам надбавка до посадового окладу в розмірі 15 % може встановлюватися і виплачуватися за рахунок коштів підприємств, установ та організацій, де вони працюють, згідно з рішенням керівника.

Міністерства та інші центральні органи виконавчої влади мають право, відповідно до Указу Президента України від 18 листопада 1996 р. № 1094 «Про відомчі заохочувальні відзнаки», встановлювати відомчі відзнаки для заохочення працівників за значні трудові досягнення

у відповідній галузі чи сфері діяльності. Згідно з п. 2 Примірного положення про відомчі заохочувальні відзнаки, затвердженого Указом Президента України від 13 лютого 1997 р. № 134/97, відомчі заохочувальні відзнаки встановлюються після експертизи і позитивного висновку Комісії державних нагород та геральдики при Президентові України. Відомчі відзнаки можуть встановлюватись у вигляді медалей, нагрудних знаків, значків, грамот, вітальних листів та не можуть відтворювати державні нагороди України. Положення про відомчі заохочувальні відзнаки затверджуються міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади за погодженням з відповідними галузевими професійними спілками і мають містити визначення заслуг осіб, які заохочуються.

Кандидатури висуваються гласно, як правило, у трудовому колективі, де працює особа, яку представляють до заохочення. Подання про нагородження передається в колегію міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади для розгляду й ухвалення рішення. У разі потреби для попереднього розгляду подання про нагородження можуть створюватися на громадських засадах комісії з нагородження відомчими заохочувальними відзнаками. Рішення про нагородження відомчою заохочувальною відзнакою ухвалюється колегією міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади. Відомча заохочувальна відзнака вручається міністром, керівником іншого центрального органу виконавчої влади або за його дорученням членами колегії. Відомчі заохочувальні відзнаки вручаються в урочистій обстановці. Вручення відзнак доцільно приурочувати до загальнодержавних свят, галузевих професійних свят, ювілейних дат працівників, підприємств, установ, організацій тощо.

## **4. Дисциплінарна відповідальність**

Дисциплінарна відповідальність працівників є одним із видів юридичної відповідальності, що встановлена законодавством за протиправну поведінку працівника. Вона є обов'язком працівника понести покарання, передбачене нормами законодавства про працю, за протиправне невиконання чи неналежне виконання своїх трудових обов'язків.

Підставою для притягнення до дисциплінарної відповідальності є дисциплінарний проступок. Хоча в чинному законодавстві відсутнє

легальне визначення дисциплінарного проступку (на противагу від злочину та адміністративного проступку), в теорії трудового права дисциплінарний проступок визначається як винне протиправне невиконання чи неналежне виконання працівником своїх трудових обов'язків. Дисциплінарний проступок, як і будь-яке інше правопорушення, може бути охарактеризований як сукупність таких елементів його складу: суб'єкта, суб'єктивної сторони, об'єкта, об'єктивної сторони.

Суб'єктом дисциплінарного проступку є фізична осудна особа, яка перебуває у трудових правовідносинах (працівник) та вчинила дисциплінарний проступок. Розрізняють загального та спеціального суб'єктів. На першого поширюються загальні норми про дисципліну (КЗпП України, правила внутрішнього трудового розпорядку та ін.), а на другого — спеціальні (закони, статuti, положення про дисципліну окремих категорій працівників). Тобто спеціальним суб'єктом дисциплінарного проступку є фізична осудна особа, яка перебуває у трудових правовідносинах (працівник) та вчинила дисциплінарний проступок, суб'єктом якого може бути лише певна особа. Так, Дисциплінарний статут митної служби України, затверджений Законом України від 6 вересня 2005 р. № 2805-IV, визначає сутність службової дисципліни, права та обов'язки посадових осіб митної служби України, яким присвоєно спеціальні звання, у тому числі керівників митних органів, спеціалізованих митних установ та організацій, щодо забезпечення та додержання дисципліни, а також види та порядок застосування дисциплінарних стягнень.

Об'єктом дисциплінарного проступку є внутрішній трудовий розпорядок, зокрема такий його елемент, як трудові обов'язки.

Суб'єктивною стороною дисциплінарного проступку є вина, тобто психічне ставлення працівника до вчинюваної дії чи бездіяльності та її наслідків, виражене у формі умислу або необережності. Умисел означає, що працівник усвідомлював протиправний характер своєї поведінки (дії або бездіяльності), передбачав її шкідливі наслідки і бажав їх настання або свідомо припускав їх настання. Необережність означає, що працівник усвідомлював протиправність своєї поведінки (дії або бездіяльності), передбачав її шкідливі наслідки, проте легковажно розраховував на їх відвернення або не передбачав, хоча повинен був і міг їх передбачити.

Об'єктивна сторона дисциплінарного проступку складається з протиправної поведінки суб'єкта, шкідливих наслідків та причинного

зв'язку між ними. Протиправною є дія або бездіяльність працівника, який порушує вимоги законодавства про працю, локальних актів, наказів або розпоряджень роботодавця, що встановлюють трудові обов'язки працівника.

Розрізняють два види дисциплінарної відповідальності: *загальну* та *спеціальну*. Загальна дисциплінарна відповідальність настає на підставі норм КЗпП України та правил внутрішнього трудового розпорядку. Вона поширюється на всіх осіб, крім тих, на яких поширюється спеціальна дисциплінарна відповідальність. Спеціальну дисциплінарну відповідальність передбачено для окремих категорій працівників спеціальним законодавством, а також статутами та положеннями про дисципліну. Так, Пленум Верховного Суду України в п. 35 постанови від 6 листопада 1992 р. № 9 «Про практику розгляду судами трудових спорів» пояснив, що при вирішенні трудових спорів членів кооперативів та їх об'єднань, колективних сільськогосподарських підприємств, фермерських господарств судам слід мати на увазі: якщо актами чинного законодавства про кооперативи і колективні сільськогосподарські підприємства або їх статутами чи іншими нормативно-правовими актами врегульовано питання про трудову дисципліну, види дисциплінарних стягнень і порядок їх застосування, то слід виходити з цих актів, а не із загальних положень КЗпП.

Основними відмінностями спеціальної дисциплінарної відповідальності від загальної є такі.

*1. Коло осіб, на яких вона поширюється.*

Так, Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту поширюється тільки на працівників підприємств, об'єднань, установ та організацій залізничного транспорту, що належать до державної власності, за винятком працівників житлово-комунального господарства та побутового обслуговування, будівельних організацій, служб постачання, дорожніх ресторанів, навчальних закладів, науково-дослідних і проектно-конструкторських організацій, бібліотек, методичних кабінетів, будинків культури, клубів, спортивних, дитячих і медичних закладів, пансіонатів і будинків відпочинку галузі.

*2. Види дисциплінарних стягнень.*

Законодавством, статутами і положеннями про дисципліну можуть бути передбачені для окремих категорій працівників й інші дисциплінарні стягнення, крім загальних (догани та звільнення). Наприклад, ст. 9 Дисциплінарного статуту прокуратури України до дисциплінарних



стягнень відносить: догану; пониження в класному чині; пониження в посаді; позбавлення нагрудного знака «Почесний працівник прокуратури України»; звільнення; звільнення з позбавленням класного чину.

У нормативно-правових актах, що регламентують порядок застосування спеціальної дисциплінарної відповідальності, доволі часто містяться вказівки про те, в яких саме випадках підлягає застосуванню те чи інше дисциплінарне стягнення. Так, згідно з Положенням про дисципліну працівників залізничного транспорту дисциплінарне стягнення у вигляді звільнення застосовується за порушення дисципліни, наслідки яких загрожують безпеці руху поїздів, життю і здоров'ю громадян, та до категорій працівників, зазначених у відповідному Переліку. Наприклад, за: а) появу (перебування) на роботі у стані алкогольного, наркотичного або токсичного сп'яніння можуть бути звільнені машиністи і помічники машиніста локомотивів, водії моторно-рейкового транспорту незнімного типу, чергові по станції, поїзні диспетчери, старші чергові (чергові) стрілочного поста, старші електромеханіки (електромеханіки) сигналізації, централізації і блокування, колійні майстри, бригадири колії, чергові по переїзду, оглядачі вагонів, оглядачі-ремонтники вагонів, слюсарі по ремонту вагонів, начальники поїздів, провідники пасажирських вагонів, поїзні електромеханіки, старші прийомоздавальники (прийомоздавальники) вантажів і багажу, складачі поїздів, регулювальники швидкості вагонів; б) допущення випадків пожежі в пасажирських вагонах унаслідок недбалого ставлення до своїх службових обов'язків — начальники поїздів, поїзні електромеханіки, провідники пасажирських вагонів; в) проїзд забороненого сигналу (незалежно від наслідків) з вини машиніста локомотива, водія моторно-рейкового транспорту незнімного типу — машиністи локомотивів, водії моторно-рейкового транспорту незнімного типу.

### *3. Коло осіб, які можуть застосовувати дисциплінарні стягнення.*

Спеціальну дисциплінарну відповідальність можуть застосовувати також вищестоящі керівники. Наприклад, згідно зі ст. 9 Дисциплінарного статуту прокуратури України Генеральний прокурор України має право застосовувати всі дисциплінарні стягнення у повному обсязі, за винятком деяких випадків (позбавлення або пониження в класному чині державного радника юстиції 1, 2, 3 класів провадиться Президентом України за поданням Генерального прокурора України). Прокурори Автономної Республіки Крим, областей, міста Києва та прирівняні до них прокурори мають право застосовувати такі дисциплінарні стяг-

нення: догану, пониження на посаді, звільнення, крім пониження на посаді і звільнення працівників, які призначаються Генеральним прокурором України. У разі необхідності застосування заходу дисциплінарного стягнення, що перевищує повноваження зазначених прокурорів, вони вносять подання Генеральному прокурору України. Особи, нагороджені нагрудним знаком «Почесний працівник прокуратури України», можуть бути звільнені з роботи тільки за попередньою згодою Генерального прокурора України. Міські і районні прокурори, інші прирівняні до них прокурори вносять подання вищестоящому прокурору про накладення дисциплінарного стягнення на підлеглих їм прокурорсько-слідчих працівників.

Відповідно до Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту таке дисциплінарне стягнення, як позбавлення машиністів права керування локомотивом з наданням роботи помічником машиніста, а також позбавлення свідоцтва водія моторно-рейкового транспорту незнімного типу та свідоцтва помічника машиніста локомотива з наданням роботи, не пов'язаної з керуванням локомотивом і моторно-рейковим транспортом, на строк до одного року можуть накладати начальники залізниць, метрополітенів.

#### *4. Порядок застосування стягнень.*

Спеціальна дисциплінарна відповідальність передбачає застосування дисциплінарних стягнень у порядку дисциплінарного провадження (наприклад, щодо суддів стадіями дисциплінарного провадження є: перевірка даних про дисциплінарний проступок; відкриття дисциплінарного провадження; розгляд дисциплінарної справи; ухвалення рішення);

#### *5. Порядок оскарження покладених дисциплінарних стягнень та ін.*

Наприклад, згідно зі статтями 14–16 Дисциплінарного статуту прокуратури України наказ про притягнення до дисциплінарної відповідальності може бути оскаржено працівником Генеральному прокурору України в місячний строк з дня ознайомлення з наказом.

Відповідно до ст. 147 КЗпП України за порушення трудової дисципліни до працівника застосовується тільки один із заходів стягнення — догана чи звільнення. Тільки спеціальним законодавством, статутами та положеннями про дисципліну можуть бути передбачені для окремих категорій працівників й інші дисциплінарні стягнення. Оскільки перелік дисциплінарних стягнень має вичерпний характер, то самі роботодавці ніяких додаткових дисциплінарних стягнень встановлю-

вати не можуть, хоча на практиці іноді застосовуються такі заходи, як штрафи, позбавлення різного роду надбавок, суворі догани, догани з попередженням та інші стягнення, які не можна визнати законними. У разі застосування дисциплінарного стягнення власник або уповноважений ним орган у будь-якому разі не повинен принижувати особисту гідність працівника.

Звільнення працівника за підставами, передбаченими пп. 3 (систематичне невиконання працівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку, якщо до працівника раніше застосовувалися заходи дисциплінарного чи громадського стягнення), 4 (прогул (у тому числі відсутність на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин), 7 (поява на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння), 8 (вчинення за місцем роботи розкрадання (в тому числі дрібного) майна власника, встановленого вироком суду, що набрав законної сили, чи постановою органу, до компетенції якого входить накладення адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу) ст. 40 і п. 1 (одноразове грубе порушення трудових обов'язків керівником підприємства, установи, організації всіх форм власності (філіалу, представництва, відділення та іншого відокремленого підрозділу), його заступниками, головним бухгалтером підприємства, установи, організації, його заступниками, а також службовими особами митних органів, державних податкових інспекцій, яким присвоєно персональні звання, і службовими особами державної контрольно-ревізійної служби та органів державного контролю за цінами) ст. 41 КЗпП України, є дисциплінарними стягненнями (п. 22 постанови Пленуму Верховного Суду України «Про практику розгляду судами трудових спорів»). Тому звільнення за зазначеними підставами є можливим тільки з дотриманням усіх правил застосування дисциплінарних стягнень.

Дисциплінарні стягнення застосовуються органом, якому надано право прийняття на роботу (обрання, затвердження і призначення на посаду) даного працівника. Притягуючи працівника до дисциплінарної відповідальності, роботодавець повинен дотримуватися строків застосування дисциплінарного стягнення. Стягнення застосовується роботодавцем безпосередньо після виявлення проступку, але не пізніше одного місяця з дня його виявлення. Час звільнення працівника від роботи у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю або перебуванням

у відпустці до уваги не береться. Днем виявлення дисциплінарного проступку вважається день, коли посадовій особі, якій підпорядкований працівник, стало відомо про проступок, незалежно від того, чи наділена ця особа правом накладення стягнення чи ні. Дисциплінарне стягнення не може бути накладене пізніше шести місяців з дня вчинення проступку. До зазначених строків не включається час провадження в кримінальній справі. У тих випадках, коли за вчинений проступок законом передбачена кримінальна відповідальність, керівник зобов'язаний передати відповідні матеріали до органів дізнання чи попереднього слідства.

Факт вчинення дисциплінарного проступку має бути належним чином зафіксований за допомогою актів, довідок, доповідних записок тощо. До застосування дисциплінарного стягнення роботодавець повинен зажадати від порушника трудової дисципліни пояснення в письмовій формі. Згідно зі ст. 7 Конвенції МОП № 158 «Про припинення трудових відносин з ініціативи підприємця» 1982 р. трудові відносини з працівником не припиняються з причин, пов'язаних з його поведінкою або роботою, доти, доки йому не нададуть можливість захищатись у зв'язку з висунутими проти нього обвинуваченнями, крім випадків, коли від роботодавця не можна обґрунтовано чекати надання працівникові такої можливості. У разі відмови працівника дати пояснення складається відповідний акт, який підписують особи, що засвідчують указаний факт. Відмова в наданні пояснення не перешкоджає керівнику притягнути працівника до дисциплінарної відповідальності. При накладенні дисциплінарного стягнення мають ураховуватися тяжкість вчиненого проступку і заподіяна ним шкода, обставини, за яких вчинено проступок, попередня робота та поведінка працівника. Причини порушення трудової дисципліни можуть оцінюватися як безпосередньо власником або уповноваженим ним органом, так і органом, в який оскаржується накладення дисциплінарного стягнення.

Виходячи із змісту конституційного принципу «ніхто не може бути двічі притягнений до юридичної відповідальності одного виду за одне й те саме правопорушення» (ст. 61 Конституції України), за кожне порушення трудової дисципліни може бути застосовано лише одне дисциплінарне стягнення. Отже, не можна звільнити працівника за проступок, за який до нього вже було застосовано дисциплінарне стягнення. Однак якщо працівник своїми діями заподіяв майнову шкоду, то

можливе поєднання дисциплінарної і матеріальної відповідальності, оскільки вони мають різне цільове призначення, а отже, можуть суміщатися. Подібним чином вирішується питання і щодо можливості одночасного притягнення до адміністративної та дисциплінарної, кримінальної та дисциплінарної відповідальності. Можливе застосування декількох дисциплінарних стягнень за триваючі правопорушення, що не припиняються після накладення на винну особу першого дисциплінарного стягнення. До винного працівника поряд із дисциплінарним стягненням можливе застосування іншого заходу впливу, передбаченого локальними актами (наприклад, позбавлення премії). Не суперечить чинному законодавству одночасне звільнення працівника за декількома підставами, передбаченими законодавством про працю, якщо для застосування кожної з них є достатні підстави.

Наказ (розпорядження) про застосування дисциплінарного стягнення із зазначенням мотивів його застосування оголошується працівникові, підданому стягненню, під розписку в триденний строк. У разі відмови працівника поставити підпис складається відповідний акт, який підписують особи, що засвідчують зазначений факт. Наказ про застосування дисциплінарного стягнення в необхідних випадках доводиться до відома працівників підприємства, установи, організації. Згідно зі ст. 48 КЗпП України відомості про дисциплінарні стягнення до трудової книжки не заносяться. Протягом строку дії дисциплінарного стягнення заходи заохочення до працівника не застосовуються.

Якщо працівник протягом одного року з дня застосування до нього дисциплінарного стягнення не був підданий новому, старе втрачає силу. Це не вимагає ніякого нового наказу чи розпорядження (відбувається автоматично). У разі, якщо стягнення мало місце, старе зберігає свою силу. Якщо працівник не припустився нового порушення трудової дисципліни і до того ж виявив себе як сумлінний працівник, то роботодавець зі своєї ініціативи чи за клопотанням трудового колективу може видати наказ про зняття стягнення до закінчення одного року. Для зняття дисциплінарного стягнення, накладеного вищим керівником, безпосередній керівник порушує перед ним відповідне клопотання. В окремих ситуаціях чинне законодавство передбачає додаткові умови зняття деяких дисциплінарних стягнень. Зокрема, у Положенні про дисципліну працівників залізничного транспорту передбачено, що перед поновленням працівника на роботі, пов'язаній із рухом поїздів, він повинен скласти відповідні іспити. Якщо працівник

не зможе скласти ці іспити не більш як за два рази, йому надається інша робота з урахуванням його кваліфікації, а в разі відмови від запропонованої роботи він може бути звільнений у порядку, встановленому чинним законодавством.

Трудові спори з питань накладення дисциплінарних стягнень вирішуються в установленому законодавством порядку. Подання працівником заяви про звільнення за власним бажанням з метою уникнення відповідальності за винні дії не позбавляє власника або уповноважений ним орган права звільнити його за винні дії з підстав, передбачених законом, до закінчення встановленого ст. 38 КЗпП України двотижневого строку, а також застосувати до нього протягом цього строку в установленому порядку інше дисциплінарне стягнення.

Слід відрізнити дисциплінарні стягнення, закріплені в законодавстві про працю, та заходи дисциплінарного впливу, які не зафіксовані в законодавстві, але можуть бути закріплені в локальних актах, прийнятих на підприємствах, в установах, організаціях, наприклад в положеннях про преміювання. До заходів дисциплінарного впливу можна віднести позбавлення працівника премії, переміщення в черзі на одержання квартири, обговорення на зборах трудового колективу та ін.

Відповідно до ст. 152 КЗпП України роботодавець має право замість накладення дисциплінарного стягнення передати питання про порушення трудової дисципліни на розгляд трудовому колективу або його органу. Повноваження трудових колективів у притягненні до громадських стягнень розкрито в ст. 9 Закону СРСР від 17 червня 1983 р. «Про трудові колективи та підвищення їх ролі в управлінні підприємствами, установами, організаціями». Цим Законом до громадських стягнень віднесено товариські зауваження та громадські догани. Громадські стягнення поряд із дисциплінарними враховуються при звільненні за п. 3 ст. 40 КЗпП України — систематичне невиконання працівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку. Трудовий колектив має право зняти застосоване ним стягнення достроково, до закінчення одного року від дня його застосування, а також клопотати про дострокове зняття дисциплінарного стягнення або про припинення дії дисциплінарних заходів впливу, застосованих роботодавцем за порушення трудової дисципліни, якщо працівник не припустився нового порушення дисципліни і виявив себе сумлінним працівником.

Не вважаються дисциплінарними стягненнями:

- повне або часткове позбавлення порушників трудової дисципліни премій, передбачених системою оплати праці, або винагороди за підсумками роботи за рік;
- заходи громадського впливу, стягнення, які були застосовані до працівника за порушення громадського порядку, неправильну поведінку в побуті тощо;
- заходи дисциплінарного або громадського стягнення, які в установленому порядку погашені давністю, зняті або скасовані;
- дисциплінарні стягнення, які не були своєчасно доведені до відома працівника, а оголошені йому тільки разом з постановою, розпорядженням, наказом про звільнення;
- інші заходи впливу, не передбачені законодавством про працю України.

Щодо деяких категорій працівників чинне законодавство передбачає особливості порядку притягнення до дисциплінарної відповідальності.

*Дисциплінарна відповідальність державних службовців.* До державного службовця згідно із Законом України від 16 грудня 1993 р. № 3723-ХІІ «Про державну службу» застосовуються дисциплінарні стягнення за: 1) невиконання чи неналежне виконання службових обов'язків; 2) перевищення своїх повноважень; 3) порушення обмежень, пов'язаних з проходженням державної служби; 4) вчинок, який порочить його як державного службовця або дискредитує державний орган, в якому він працює. До державних службовців, крім дисциплінарних стягнень, передбачених трудовим законодавством, можуть застосовуватися такі заходи дисциплінарного впливу:

- попередження про неповну службову відповідність;
- затримка до одного року в присвоєнні чергового рангу або призначенні на вищу посаду.

Стосовно державних службовців відповідно до Порядку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 червня 2000 р. № 950, може бути проведено службове розслідування — комплекс заходів, що здійснюються з метою уточнення причин та умов, котрі сприяли вчиненню правопорушення, відповідальність за яке передбачено законодавством України, та ступеня вини особи (осіб), яка вчинила це правопорушення. Воно провадиться:

- у разі невиконання або неналежного виконання ними службових обов'язків, перевищення своїх повноважень, що призвело до людських

жертв або заподіяло значну матеріальну чи моральну шкоду громадянину, державі, підприємству, установі, організації чи об'єднанню громадян; у разі недодержання ними законодавства про державну службу, боротьбу з корупцією, порушення етики поведінки;

– на вимогу державного службовця з метою зняття безпідставних, на його думку, обвинувачень або підозри.

За анонімними повідомленнями, заявами та скаргами службове розслідування не проводиться.

Метою службового розслідування є: а) об'єктивне і всебічне з'ясування обставин вчинення порушення; б) виявлення причин та умов, що сприяли вчиненню порушення; в) встановлення винних і визначення ступеня їх відповідальності за вчинене порушення; г) вжиття заходів щодо недопущення подібних порушень у подальшому.

Рішення щодо проведення службового розслідування ухвалюється вищими посадовими особами України, Першим віце-прем'єр-міністром України, керівником державного органу (посадовою особою), що призначив на посаду державного службовця, стосовно якого має провадитися службове розслідування, керівником органу, в якому працює державний службовець. Рішенням щодо проведення службового розслідування визначаються голова комісії з проведення службового розслідування, інші члени комісії, мета і дата початку та закінчення службового розслідування. Строк службового розслідування не може перевищувати двох місяців.

Службове розслідування провадиться з відстороненням державного службовця від виконання повноважень за посадою або без такого відсторонення. Рішення про відсторонення ухвалюється за поданням голови комісії з проведення службового розслідування керівником державного органу, в якому працює службовець. За державним службовцем на час відсторонення від виконання повноважень за посадою зберігається заробітна плата.

За результатами службового розслідування члени комісії складають акт.

У разі ухвалення рішення щодо притягнення державного службовця до відповідальності комісія пропонує вид дисциплінарного стягнення — попередження про неповну службову відповідність, затримка до одного року у присвоєнні чергового рангу або призначенні на вищу посаду, догана, звільнення. Під час визначення виду дисциплінарного стягнення члени комісії повинні враховувати ступінь тяжкості вчине-



ного проступку і заподіяну ним шкоду, обставини, за яких вчинено проступок, і попередню роботу працівника. У разі виявлення ознак корупційних діянь та інших правопорушень, пов'язаних з корупцією, комісія вносить пропозицію щодо надіслання акта службового розслідування до правоохоронних органів.

За результатами розгляду керівник державного органу (посадова особа), який ухвалив рішення щодо проведення службового розслідування, ухвалює в десятиденний строк відповідне рішення, з яким ознайомлюється державний службовець. За матеріалами службового розслідування державний службовець може бути притягнутий до дисциплінарної, адміністративної чи кримінальної відповідальності згідно із законодавством.

Надзвичайно актуальним є питання дисциплінарної відповідальності за корупційні правопорушення. Дисциплінарна відповідальність за вчинення корупційних діянь полягає у звільненні особи, уповноваженої на виконання функцій держави, з посади чи іншому усуненні її від виконання функцій держави (за винятком голів місцевих рад, стосовно яких передбачено спеціальне формулювання — «звільнення з виборної посади»). При звільненні державних службовців або інших осіб, уповноважених на виконання функцій держави, з посади за вчинення корупційного діяння (а так само іншого правопорушення, пов'язаного з корупцією) слід ураховувати відповідні правові підстави, до яких відносять ст. 147 КЗпП України, ст. 16 та пп. 2 і 7 ч. 1 ст. 30 Закону України «Про державну службу», а також відповідні положення спеціальних нормативно-правових актів (законів, статутів, положень), які регламентують підстави та порядок звільнення певних категорій державних службовців (зокрема, ст. 32 Закону України від 15 січня 1998 р. «Про Вищу раду юстиції», ст. 20 Закону України від 7 червня 2001 р. «Про службу в органах місцевого самоврядування», пп. 2 і 6 ч. 2 ст. 41 Закону України від 20 вересня 2001 р. «Про дипломатичну службу», статті 8 і 9 Дисциплінарного статуту прокуратури України тощо).

На підставі п. 2 ч. 1 ст. 30 Закону України «Про державну службу» державний службовець звільняється у разі недотримання ним пов'язаних із проходженням служби вимог, передбачених ст. 16 зазначеного Закону. Відповідно до цієї статті державний службовець не має права вчиняти дії, передбачені статтями 1 і 5 Закону України «Про боротьбу з корупцією». Порухення вимог фінансового контролю (не-

подання або подання державним службовцем неправдивих відомостей щодо його доходів) Закон України «Про державну службу» передбачає як самостійну підставу припинення державної служби. Аналогічно регулюються питання припинення служби посадовими особами місцевого самоврядування Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

*Дисциплінарна відповідальність суддів.* Спеціальну дисциплінарну відповідальність судді несуть на підставі Закону України від 7 липня 2010 р. № 2453-VI «Про судоустрій і статус суддів».

До суддів може застосовуватися дисциплінарне стягнення у вигляді догани (ст. 88). Дисциплінарне провадження стосовно судді здійснюють Вища кваліфікаційна комісія суддів України — щодо суддів місцевих та апеляційних судів; Вища рада юстиції — щодо суддів вищих спеціалізованих судів та суддів Верховного Суду України.

Дисциплінарне провадження щодо судді передбачає перевірку даних про наявність підстав для притягнення судді до дисциплінарної відповідальності, відкриття дисциплінарної справи, її розгляд і ухвалення рішення органом, що здійснює дисциплінарне провадження. Перевірку проводить член Вищої кваліфікаційної комісії суддів України, за результатами якої він складає висновок з викладенням фактів та обставин, виявлених у ході перевірки, та пропозицією про відкриття чи відмову у відкритті дисциплінарної справи. Висновок члена Вищої кваліфікаційної комісії суддів України та зібрані у процесі перевірки матеріали передаються на розгляд Вищої кваліфікаційної комісії суддів України.

Питання про відкриття дисциплінарної справи чи відмову в її відкритті вирішує Вища кваліфікаційна комісія суддів України. Дисциплінарна справа розглядається на засіданні Вищої кваліфікаційної комісії суддів України, на яке запрошуються особа, за зверненням якої відкрито справу, суддя, стосовно якого відкрито справу, а в разі необхідності — й інші зацікавлені особи.

Дисциплінарна справа стосовно судді розглядається на засадах змагальності. На засіданні Вищої кваліфікаційної комісії суддів України заслуховуються повідомлення члена Вищої кваліфікаційної комісії суддів України, який здійснював перевірку, про результати перевірки; пояснення судді, стосовно якого розглядається справа, та/або його представника, а також інших зацікавлених осіб.

Вища рада юстиції здійснює дисциплінарне провадження стосовно суддів Верховного Суду України та суддів вищих спеціалізованих

судів у порядку, встановленому Законом України «Про Вищу раду юстиції».

Згідно із ст. 87 Вища кваліфікаційна комісія суддів України обговорює результати розгляду дисциплінарної справи за відсутності судді, стосовно якого розглядалася справа, і запрошених осіб. Рішення у дисциплінарній справі ухвалюється Вищою кваліфікаційною комісією суддів України більшістю від її загального складу. Якщо Вища кваліфікаційна комісія суддів України ухвалила рішення про відсутність підстав для притягнення судді до дисциплінарної відповідальності, вона припиняє дисциплінарне провадження та повідомляє про це зацікавлених осіб.

За наслідками дисциплінарного провадження Вища кваліфікаційна комісія суддів України може ухвалити рішення про направлення рекомендації до Вищої ради юстиції для вирішення питання щодо внесення подання про звільнення судді з посади за наявності для цього підстав.

## **Контрольні питання**

1. Визначіть поняття «дисципліна праці».
2. Які є методи забезпечення дисципліни праці?
3. Що таке внутрішній трудовий розпорядок та якими нормативними актами він регулюється?
3. Дайте визначення та вкажіть види заохочень.
4. В якому порядку застосовуються заохочення?
5. Які види державних нагород встановлено в Україні та який порядок нагородження ними?
6. Дайте визначення дисциплінарного проступку та розкрийте його склад.
7. Які види дисциплінарної відповідальності існують у трудовому праві?
8. В якому порядку застосовуються дисциплінарні стягнення?
9. Які особливості порядку притягнення до дисциплінарної відповідальності державних службовців встановлено законодавством?
10. У чому полягають особливості притягнення до дисциплінарної відповідальності суддів?

# Матеріальна відповідальність сторін трудового правовідношення

## 1. Загальна характеристика матеріальної відповідальності

Інститут матеріальної відповідальності є одним із видів юридичної відповідальності (нарівні з кримінальною, адміністративною та дисциплінарною), має свої певні специфічні ознаки та особливості, а також притаманний йому механізм правового регулювання і реалізації. Ці особливості виникають із наявністю трудових правовідносин між сторонами трудового договору і пов'язані із взаємною відповідальністю працівника і роботодавця за невиконання взятих ними на себе обов'язків у разі настання матеріальної шкоди, завданої будь-якою стороною. **Матеріальна відповідальність** сторін трудового договору — це обов'язок однієї сторони трудового договору (працівника або роботодавця) відшкодувати шкоду, заподіяну другій стороні внаслідок винного, протиправного невиконання чи неналежного виконання своїх трудових обов'язків.

Працівник, який неухважно, нестаранно та недбайливо ставиться до матеріалів, обладнання, інструментів, енергоносіїв чи іншого майна роботодавця, неналежно виконує взятую ним на себе роботу і тим завдає йому шкоди, і роботодавець, який не забезпечує працівникові безпечних умов праці і одержання зумовленої заробітної плати і тим самим завдає шкоди його здоров'ю чи іншим інтересам, несуть один перед одним матеріальну відповідальність. Це й зумовлює існування в трудовому законодавстві правового інституту матеріальної відповідальності сторін трудового правовідношення. Цей інститут є одним із правових засобів нормального функціонування виробничого процесу, забезпечення порядку праці, досягнення сторонами зумовленого результату діяльності підприємства, установи, організації незалежно від форм власності, виду діяльності та галузевої належності. Він ґрунту-

ється на Конституції України (статті 13, 56, 66, 68), КЗпП України (статті 130 — 138, 173, 236, 237, 237<sup>1</sup>).

Таким чином, залежно від того, хто заподіяв шкоду, матеріальну відповідальність у трудовому правовідношенні поділяють на такі види: матеріальна відповідальність за шкоду, заподіяну працівником роботодавцю, і матеріальна відповідальність роботодавця за шкоду, заподіяну ним працівникові.

При з'ясуванні сутності інституту матеріальної відповідальності слід виходити з того, що суб'єкти трудових правовідносин перебувають у нерівному становищі стосовно один одного. Працівник — менш захищена та економічно більш слабка сторона трудових правовідносин, оскільки засоби виробництва і знаряддя праці є власністю роботодавця. Крім того, працівник значно більше залежить від роботодавця, бо здійснює покладені на нього обов'язки під керівництвом роботодавця, змушений виконувати його накази та розпорядження. При цьому він при виконанні покладених на нього обов'язків повинен забезпечити збереження власності, наданої йому для здійснення трудових функцій. У свою чергу, роботодавець повинен організовувати трудовий процес відповідно до чинного законодавства, створювати умови для працівника стосовно збереження майна, вживати певних заходів запобігання виникненню матеріальної шкоди та будь-яких матеріальних втрат. Така нерівність суб'єктів трудових правовідносин зумовлює певну спрямованість завдань та функцій, а також особливості правового регулювання матеріальної відповідальності працівника перед роботодавцем і необхідність встановлення окремих норм щодо відповідальності роботодавця перед працівником та забезпечення дії особливого правового механізму її реалізації.

## **2. Поняття та функції матеріальної відповідальності**

За трудовим правовідношенням працівник бере на себе обов'язки виконувати певну роботу, виробляти продукцію, надавати послуги. Цю роботу він повинен виконувати так, як це передбачено затвердженим трудовим колективом порядком праці. Виконання працівником своїх обов'язків забезпечується в разі необхідності застосуванням таких засобів, як дисциплінарна, матеріальна та громадська відповідальність,

і правовим захистом, який не є юридичною відповідальністю, але спрямований на забезпечення прав роботодавця.

Матеріальна відповідальність працівника — це обов'язок працівника відшкодувати в установленому законом розмірі і порядку завдану йому пряму дійсну шкоду майну роботодавця протиправним винним порушенням прийнятих на себе за трудовим договором обов'язків. Матеріальній відповідальності працівника притаманний саме обов'язок відшкодувати завдану майнову шкоду. У разі відсутності такої шкоди матеріальна відповідальність настати не може. Таким чином, підставою матеріальної відповідальності є трудове майнове правопорушення. Цим вона відрізняється від штрафу, дисциплінарної відповідальності, позбавлення премії, винагороди за колективні наслідки роботи за рік. Штраф — це адміністративна кара за адміністративне правопорушення, а не відшкодування шкоди. Штраф може мати місце і тоді, коли майнової шкоди завдано не було. Трудове законодавство України ніяких штрафів на працівника за неналежне виконання ним своїх трудових обов'язків не передбачає (ст. 147 КЗпП).

Дисциплінарне стягнення може бути застосоване на підставі трудового дисциплінарного правопорушення і без завдання роботодавцю прямої дійсної майнової шкоди належному йому майну. Його призначення — подіяти на порушника дисципліни праці шляхом покладення на нього обов'язку нести невігідні правові наслідки особистого, матеріального, організаційного характеру за порушення своїх трудових обов'язків з метою впливу на його свідомість і волю та змінити останні в напрямку, передбаченому трудовим договором. Цю ж функцію виконує також матеріальна відповідальність. Але її основною функцією є правовідновлювальна, тоді як дисциплінарна відповідальність такої функції не виконує, а має на меті виховання у працівника почуття відповідальності за належне виконання прийнятих на себе трудових обов'язків і попередження нових порушень — відшкодувати завдану майнову шкоду. Ось чому притягнення винного до дисциплінарної відповідальності (а в певних випадках — до адміністративної чи кримінальної) не виключає його матеріальної відповідальності і навпаки (ч. 3 ст. 130 КЗпП України).

Матеріальна відповідальність працівника за трудовим правом має три мети. Перша, основна — захист майна роботодавця від його пошкодження, втрати, розкрадань і забезпечення відшкодування завданої шкоди працівником. Отже, матеріальна відповідальність працівника

є правовідновлювальною, бо має насамперед основну мету — відновити майно роботодавця, якому він завдав шкоду. Тому притягнення працівника до матеріальної відповідальності не виключає застосування до винного дисциплінарного стягнення, через те що винний працівник одночасно з завданням майнової шкоди (майнове трудове правопорушення) вчиняє трудове дисциплінарне правопорушення (дисциплінарний проступок) (ч. 3 ст. 130 КЗпП України). Друга — забезпечення гарантії працівнику при покладенні на нього матеріальної відповідальності, охорона його заробітної плати від надмірних, незаконних і безпідставних стягнень. Ця мета інституту матеріальної відповідальності є гарантійною. Третя — виховання у працівника уважного, бережливого, старанного, дбайливого ставлення до майна роботодавця, яке передається йому для виконання його трудової функції, для попередження завдання нової шкоди майну роботодавця.

Таким чином, правовий інститут матеріальної відповідальності за трудовим законодавством виконує правовідновлювальну, гарантійну, попереджувально-виховну функції. Але основною, яка визначає її правову природу, є правовідновлювальна. Гарантійна і попереджувально-виховна функції є супроводжуваними, які треба враховувати для визначення мотивів, поведінки працівника при обранні правових і громадських заходів забезпечення трудового правовідношення.

Матеріальна відповідальність працівника за майнову шкоду, завдану роботодавцеві у зв'язку з невиконанням чи неналежним виконанням ним своїх обов'язків за трудовим правовідношенням, є особливим правовим інститутом трудового права і має тільки йому притаманні характерні риси: свій суб'єкт, підставу та умови її настання, види і межі відповідальності, порядок покриття шкоди, свої цілі і завдання. Вона істотно відрізняється від інститутів матеріальної відповідальності інших галузей права, у тому числі майнової відповідальності за цивільним правом. Основні відмінності матеріальної відповідальності працівника від майнової цивільно-правової відповідальності такі.

1. Суб'єктом матеріальної відповідальності за законодавством про працю може бути лише працівник, який перебуває в трудовому правовідношенні з роботодавцем і завдав йому майнову шкоду внаслідок порушення прийнятих ним на себе за трудовим договором обов'язків (ч. 1 ст. 130 КЗпП України). Особа, яка не перебуває з роботодавцем в трудовому правовідношенні або завдала йому майнову шкоду не

у зв'язку з правовідношенням, суб'єктом матеріальної відповідальності за нормами трудового права бути не може. Вона відповідає за нормами цивільного права.

Неповнолітній працівник може бути суб'єктом матеріальної відповідальності на загальних підставах, оскільки трудова праводієздатність у повному обсягу виникає з 16 (а за деякими умовами — з 15 чи навіть з 14) років, а неповнолітні в трудових правовідносинах прирівнюються в правах і обов'язках до повнолітніх (ст. 187 КЗпП України). Неповноліття не може бути законною причиною для звільнення від матеріальної відповідальності за майнову шкоду, заподіяну порушенням обов'язків за трудовим правовідношенням. Однак при покладенні її на неповнолітнього працівника треба врахувати фізіологічні і психологічні особливості, притаманні підліткам (можлива відсутність досвіду, достатньої кваліфікації та ін.). За тими самими мотивами не допускається укладення договору про прийняття на себе неповнолітнім працівником, який не досяг 18-річного віку, повної матеріальної відповідальності за незабезпечення збереження майна та інших цінностей, переданих йому для збереження та інших цілей (ст. 135<sup>1</sup> КЗпП України).

Працівник, який заподіяв шкоду, відповідає за неї сам, неповнолітні також. За нормами цивільного законодавства у разі відсутності у неповнолітньої особи майна, достатнього для відшкодування завданої нею шкоди, ця шкода відшкодовується в частці, якої не вистачає, або в повному обсязі її батьками (усиновлювачами) або піклувальником, якщо вони не доведуть, що шкода була завдана не з їхньої вини.

2. У працівника виникає матеріальна відповідальність за нормами трудового законодавства, якщо майнова шкода роботодавцеві завдана у зв'язку з виконанням ним обов'язків за трудовим договором (ст. 132 КЗпП України). Така відповідальність у працівника виникає навіть у тому разі, якщо майнова шкода завдана не при виконанні ним трудових обов'язків, але майно працівник одержав для задоволення своїх особистих цілей дозволу роботодавця, який має обов'язок уважно ставитися до потреб і запитів працівників, поліпшувати умови їх праці та побуту (ст. 141 КЗпП України).

3. У працівника виникає матеріальна відповідальність за нормами цивільного законодавства (статті 1166, 1202 ЦК України) у тому разі, коли він заподіяв шкоду самовільним використанням в особистих цілях технічних засобів (автомобілів, тракторів, автокранів та ін.), належних роботодавцеві, з яким він перебуває у трудових відносинах. Така шко-



да як заподіяна не при виконанні трудових обов'язків відшкодовується в повному обсязі, включаючи не одержані роботодавцем прибутки від використання зазначених технічних засобів.

4. Матеріальна відповідальність працівника за трудовим правовідношенням має особистий характер (ч. 2 ст. 130 КЗпП України). Це пов'язано з тим, що виконувати свої обов'язки працівник повинен особисто (ст. 30 КЗпП України). Трудове законодавство не передбачає ні загальної, ні субсидіарної, ні солідарної відповідальності працівника, а тільки особисту персональну відповідальність за виконання прийнятих ним на себе особисто трудових обов'язків. Не змінює цього принципу і укладення з колективом (бригадою) договору про повну матеріальну відповідальність за прийняті ним матеріальні цінності. Наявність такого договору не означає, що член колективу (бригади) повинен нести матеріальну відповідальність за шкоду і тоді, коли немає його вини (ч. 2 ст. 130, ст. 135<sup>1</sup> КЗпП України).

Роботодавець не звільняється від обов'язку в усіх випадках притягнення працівника до матеріальної відповідальності довести його вину в заподіянні ним шкоди (ст. 138 КЗпП України).

У цивільному праві особа може бути притягнута до майнової відповідальності навіть у разі відсутності її вини (наприклад, при заподіянні шкоди джерелом підвищеної небезпеки). Згідно зі ст. 1187 ЦК України шкода, завдана джерелом підвищеної небезпеки, відшкодовується особою, яка на відповідній правовій підставі (право власності, інше речове право, договір підряду, оренди тощо) володіє транспортним засобом, механізмом, іншим об'єктом, використання, зберігання або утримання якого створює підвищену небезпеку. Особа, яка здійснює діяльність, що є джерелом підвищеної небезпеки, відповідає за завдану шкоду, якщо вона не доведе, що шкода була завдана внаслідок непереборної сили або умислу потерпілого.

5. У разі заподіяння матеріальної шкоди декількома особами у трудовому праві застосовується дольова відповідальність. Солідарна відповідальність можлива лише у випадку, коли шкоду завдано злочинними діями декількох осіб.

У цивільному праві інакше. Особи, спільними діями або бездіяльністю яких було завдано шкоду, несуть солідарну відповідальність перед потерпілим. За заявою потерпілого суд може визначити відповідальність осіб, які спільно завдали шкоди, у частині відповідно до ступеня їхньої вини. Особа, яка відшкодувала шкоду, завдану іншою

особою, має право зворотної вимоги (регресу) до винної особи у розмірі виплаченого відшкодування, якщо інший розмір не встановлено законом.

6. Матеріальна відповідальність працівника за трудовим правовідношенням передбачає обов'язок відшкодування шкоди, завданої лише наявному майну роботодавця. Упущена вигода, неодержаний роботодавцем прибуток, доходи, які мали місце внаслідок порушення працівником прийнятих ним на себе трудових обов'язків, відшкодуванню ним не підлягають (ч. 4 ст. 130 КЗпП України).

Під втраченою вигодою розуміється неодержання тих майнових цінностей, які роботодавець міг би одержати при належному виконанні працівником своїх трудових обов'язків, зокрема при належному з'явленні на своє робоче місце. Це зумовлюється тим, що обов'язок належним чином організувати працю працівника, забезпечити її належний процес у різних, у тому числі й несприятливих трудових ситуаціях, а також попередження можливих збитків лежить на роботодавцеві в особі відповідного керівника процесу праці (статті 21 та 141 КЗпП України). Тому ризик втраченої вигоди, неодержання прибутку, доходу внаслідок неналежної організації процесу праці лежить на роботодавцеві. А до винного працівника роботодавець може застосувати лише дисциплінарну санкцію. Неодержані або списані в доход держави прибутки з підстав, пов'язаних із неналежним виконанням працівником трудових обов'язків (так само, як й інші неодержані прибутки), не можуть включатися до шкоди, яка підлягає відшкодуванню.

7. Матеріальна відповідальність працівників за трудовим законодавством є неоднаковою для їх різних категорій та різних трудових ситуацій і форм вини, бо в складному процесі праці виникають різноманітні відносини між працівниками, у яких роль кожного працівника має свій особливий характер. Матеріальна відповідальність залежить і від виду майна, з яким має справу працівник, мети його знаходження у нього, способу і обставин заподіяння шкоди. При цьому трудове законодавство передбачає, як правило, обмежену матеріальну відповідальність, за якою вона обмежується певною частиною заробітку працівника і не повинна перевищувати повного розміру заподіяної шкоди, за винятком випадків, передбачених законодавством (ч. 2 ст. 130 КЗпП України). Матеріальна відповідальність вище середнього місячного заробітку, але не більше повного розміру завданої шкоди, допускається лише у випадках, передбачених КЗпП України. Така

диференціація матеріальної відповідальності з встановленням як загальне правило обмеженої відповідальності зумовлена тим, що працівник виступає в трудовому правовідношенні не як учасник цивільного обороту, а як учасник процесу колективної праці, підпорядкований у цьому процесі на підставі трудового договору встановленому порядку праці і управлінню керівником процесу праці. Майно роботодавця — засоби праці — передаються працівникові, як правило, не в розпорядження, а тільки в його користування на час виконання ним його трудової функції, і знаходиться під управлінням і контролем роботодавця чи уповноваженого ним керівника процесу праці, який зобов'язаний створювати працівникові належні умови праці і забезпечити повне зберігання ввіреного йому в процесі праці майна роботодавця.

8. Матеріальна відповідальність працівника за трудовим законодавством настає тільки за наявності його вини в заподіянні роботодавцеві майнової шкоди. Працівник може спокійно працювати, не побоюючись матеріальної відповідальності, якщо він належним чином виконує свої трудові обов'язки і уважно, бережно, старанно, дбайливо, ініціативно, діловито ставиться до майна роботодавця (ч. 2 ст. 130 КЗпП України). Законодавство про працю має загальний принцип захисту працівника від безпідставного притягнення його до відповідальності, у тому числі до матеріальної. На його захисті стоїть і презумпція невинності (працівник завжди правий, доки роботодавець не доведе його винуватість), бо він працює під управлінням і контролем роботодавця чи уповноваженого ним керівника процесу праці. Для притягнення працівника до матеріальної відповідальності роботодавець повинен довести вину працівника і вказати, у чому вона полягає (ст. 138 КЗпП України). Це ж стосується в цілому і того випадку, коли укладено договір про повну матеріальну відповідальність з працівником (колективом працівників, бригадою). У той же час відповідно до ст. 1166 ЦК України особа, яка заподіяла шкоду, звільняється від її відшкодування, якщо доведе, що шкоду завдано не з її вини.

9. Тягар доведення вини працівника в заподіянні ним майнової шкоди при виконанні трудових обов'язків лежить на роботодавцеві, оскільки він зобов'язаний належним чином організувати його працю і створити йому умови для нормальної роботи і забезпечення повного зберігання ввіреного йому для роботи майна. Щоб покласти матеріальну відповідальність за майнову шкоду, яка виникла у роботодавця, на працівника, роботодавець повинен довести, що вона виникла не

внаслідок неналежної організації ним процесу праці і відсутності умов для забезпечення повного зберігання ввіреного працівникові майна, а через порушення працівником своїх трудових обов'язків, його неухважного, нестаранного, недбайливого ставлення до майна роботодавця. Лише матеріально відповідальний працівник, якому за особливим договором під повну матеріальну відповідальність довірені матеріальні цінності для зберігання або інших цілей і якому створені належні умови за договором для зберігання цих цінностей, повинен довести відсутність своєї вини, якщо сталася недостача чи пошкодження довіреного йому майна.

10. Трудовим законодавством передбачено особливий порядок стягнення заподіяної працівником майнової шкоди. Цей порядок спрощує захист майнових інтересів роботодавця і разом з тим забезпечує захист матеріальних інтересів працівника:

а) заподіяна працівником шкоди стягується за наказом (розпорядженням) роботодавця;

б) шкоди за розпорядженням роботодавцю може бути стягнута лише у межах місячного середнього заробітку працівника; якщо шкода перевищує цю межу, роботодавець в частині більше середнього місячного заробітку повинен звернутися з позовом до суду;

в) розпорядження про стягнення шкоди із заробітної плати працівника роботодавець може видати у строк не більше двох тижнів з моменту, коли йому стало відомо про заподіяння шкоди. Якщо роботодавець пропустив цей строк, він не має права своєю владою, власним розпорядженням вирахувати заподіяну шкоду із заробітної плати працівника, навіть у межах його середнього заробітку. Роботодавець у цьому разі може звернутися на загальних підставах із позовом до суду;

г) позовний строк для звернення роботодавця до суду за позовом до працівника про відшкодування завданої ним шкоди встановлено один рік із дня, коли роботодавцеві стало відомо про таку шкоду. Після закінчення цього строку працівник звільняється від обов'язку відшкодувати завдану ним шкоду.

11. Якщо працівник не згоден з наказом (розпорядженням) роботодавця про стягнення з його заробітної плати завданої шкоди або її розміром, він має право оскаржити його в КТС або суді в порядку, передбаченому КЗпП (глава XV).

Наведені особливості матеріальної відповідальності працівника за трудовим законодавством дають підстави стверджувати, що ця відпо-

відальність є особливим правовим інститутом, притаманним лише трудовому праву, який відрізняється від усіх правових інститутів матеріальної відповідальності інших галузей права. Ці особливості зумовлені особливостями трудових відносин, необхідністю соціального захисту працівників.

### **3. Підстава та умови матеріальної відповідальності працівників**

Підставою настання матеріальної відповідальності працівників є трудове майнове правопорушення, тобто невиконання або неналежне виконання працівником покладених на нього трудових обов'язків, в результаті чого підприємству, установі чи організації була завдана майнова шкода. Таким чином, на підставі вчинення трудового майнового правопорушення, яке є одночасно трудовим дисциплінарним правопорушенням, а також заподіює роботодавцеві майнову шкоду, можна притягти працівника до матеріальної відповідальності.

Умовами настання матеріальної відповідальності працівника є:

- 1) пряма дійсна шкода;
- 2) протиправна поведінка працівника;
- 3) вина в діях чи бездіяльності працівника;
- 4) прямий причинний зв'язок між протиправною і винною дією чи бездіяльністю працівника і шкодою, яка настала.

Зазначені умови відображено в ст. 130 КЗпП України («Загальні підстави і умови матеріальної відповідальності працівників»).

1. Поняття прямої дійсної шкоди визначається в постанові Пленуму Верховного Суду України від 29 грудня 1992 р. № 14 «Про судову практику у справах про відшкодування шкоди, заподіяної підприємствам, установам, організаціям», у п. 4 якої наголошено, що під **прямою дійсною шкодою** слід розуміти втрату, погіршення або зниження цінності майна чи інших цінностей, необхідність для підприємства, установи, організації провести витрати на відновлення, придбання майна або інших цінностей, або провести зайві, тобто викликані внаслідок порушення працівником трудових обов'язків, грошові виплати.

Заподіяна роботодавцеві шкода повинна належати до наявного майна. Наявним майном є таке, що оцінюється в грошах, у тому числі самі гроші, і знаходиться на балансі підприємства роботодавця та відо-

бражене в даних бухгалтерського обліку. Хоча упущена вигода, не-одержані доходи роботодавця можуть бути істотними і теж є майновою шкодою, але вони при визначенні наявності майнової шкоди, завданої тим чи іншим працівником, не враховуються, бо за них працівник не може відповідати (ч. 4 ст. 130 КЗпП України). Він відповідає лише за майнову шкоду, завдану ним безпосередньо, тобто за пряму шкоду, яка впливає саме з протиправного діяння працівника. Непряма, опосередкована шкода не відшкодовується.

Заподіяна роботодавцеві шкода повинна бути дійсною. Під дійсною шкодою розуміється всяке зменшення майна, яке відбувається шляхом погіршення, знецінення, недобору тощо наявного майна. Якщо в дійсності шкоди не було і вона є лише удаваною, вигаданою, нереальною, то підстав для настання матеріальної відповідальності працівника немає. Дещо інакше вирішується питання при недостатці всіх видів документів на пред'явника. У цьому разі дійсною шкодою є номінальна вартість знаків, яких бракує. Але якщо є дані про те, що білети, талони втрачені і не були чи не могли бути реалізовані, а отже, ця втрата білетів, талонів не могла привести в дійсності до заподіяння шкоди для роботодавця, то підстав для настання матеріальної відповідальності працівника немає, бо немає шкоди. До прямої дійсної шкоди, заподіяної приписками та іншими викривленнями даних про виконання робіт, можуть бути віднесені: суми незаконно нарахованої заробітної плати і премій, зайві виплати у вигляді штрафу, накладеного відповідними органами, вартість пального і мастил, сировини, напівфабрикатів та інших матеріальних цінностей, безпідставно списаних у зв'язку з викривленням даних про обсяг робіт.

Розмір заподіяної роботодавцеві дійсної шкоди наявному майну визначається неоднозначно (ст. 135<sup>1</sup> КЗпП України). У різних випадках, ситуаціях він буде різний:

а) за загальним правилом розмір заподіяної роботодавцеві шкоди визначається за фактичними втратами на підставі даних бухгалтерського обліку, виходячи з балансової вартості (собівартості) матеріальних цінностей за вирахуванням зносу згідно з установленими нормами (ч. 1 ст. 135<sup>3</sup> КЗпП України);

б) у разі розкрадання, недостатчі, умисного знищення чи умисного зіпсуття матеріальних цінностей дійсна шкода визначається за цінами, що діють у даній місцевості на день покриття шкоди (ч. 2 ст. 135<sup>3</sup> КЗпП України);

в) на підприємствах громадського харчування (на виробництві та в буфетах) і в комісійній торгівлі розмір шкоди, заподіяної розкраданням або недостачею продукції і товарів, визначається за цінами, встановленими для продажу (реалізації) цієї продукції і товарів (ч. 3 ст. 135<sup>3</sup> КЗпП України).

При визначенні дійсної майнової шкоди не враховуються: а) природні витрати, знос чи нормальні витрати майна за встановленими нормами; б) вартість тих витрат, які роботодавець повинен буде нести з вини працівника, але до моменту вирішення питання про його матеріальну відповідальність ще не мають місця.

Розмір покриття шкоди, заподіяної з вини декількох працівників, визначається для кожного з них з урахуванням ступеня вини, виду і межі матеріальної відповідальності.

Спосіб заподіяння майнової шкоди (зіпсуття, знищення, втрата грошових сум, втрата чи обезцінення майнових документів, необхідність для роботодавця зробити надлишкові чи штрафні виплати, недостача, неправильне використання грошових сум, привласнення та ін.) не має значення для матеріальної відповідальності. Він може вплинути лише на її розмір. Важливо встановити, що наявне майно роботодавця в той чи інший спосіб зменшилося, погіршилося чи обезцінилося саме внаслідок порушення працівником прийнятих на себе трудових обов'язків.

Матеріальна відповідальність не настає у випадках, коли шкоду заподіяно в межах обґрунтованого виробничо-господарського ризику (ч. 4 ст. 130 КЗпП України). Ризик вважається обґрунтованим, якщо:

- мета не могла бути досягнута іншими, не ризикованими засобами;
- ризик відповідає значенню тієї мети, на досягнення якої його спрямовано;
- можливість настання шкідливих наслідків є малоймовірною. При завідомому заподіянні шкоди нормальний ризик відсутній;
- об'єктом ризику можуть виступати тільки матеріальні цінності, а не життя і здоров'я людей;
- ризикувати мають тільки особи, що володіють певною професійною підготовкою і досвідом.

До нормального виробничо-господарського ризику може бути віднесено шкоду, що сталася при відшукуванні або випробуванні нових, виправданих у даних обставинах технологічних прийомів роботи, якщо були застосовані всі доступні заходи для запобігання шкоди і якщо при

цьому неможливо було досягти бажаного результату в інший спосіб або для цього були потрібні значні витрати, що перевищують шкоду.

**2. Протиправна поведінка** — це поведінка працівника, який не виконує чи неналежним чином виконує трудові обов'язки, передбачені приписами правових норм, трудовими договорами, наказами та розпорядженнями роботодавця. Формами протиправної поведінки є протиправна дія чи протиправна бездіяльність.

Протиправними слід вважати і такі дії чи бездіяльність працівника, які прямо не порушують його обов'язків, але разом із тим призводять до заподіяння майнової шкоди. Ідеться про його поведінку в конкретній трудовій ситуації, яка не врегульована і не могла бути врегульована заздалегідь через значну динамічність процесу праці. У приписах нормативних актів, колективному або трудовому договорі зазвичай визначаються дії та поведінка працівника лише в типових ситуаціях, які складаються в процесі праці; в інших випадках він повинен сам, унаслідок своєї професії, спеціальності, кваліфікації, посади і обов'язків за трудовим договором виявити належні турботу, уважність, старанність, дбайливість, бережливість, ініціативність, діловитість, необхідні для нормального виконання роботи, досягнення передбаченого результату праці і забезпечення повного зберігання дорученого йому майна, як того вимагають обставини, що склалися. Працівник не має права посилатися на відсутність правових приписів чи вказівок роботодавця стосовно своїх дій, поведінки для виправдання невиконання чи неналежного виконання трудових обов'язків, недосягнення результатів праці і як наслідок заподіяння майнової шкоди.

У випадках, передбачених законом, колективним договором, заподіяння майнової шкоди не є протиправним, а тому не тягне за собою матеріальної відповідальності працівника, а саме якщо ця шкода:

а) заподіяна працівником, який виконав розпорядження чи вказівки роботодавця або уповноваженого ним керівника процесу праці, за умови, що у працівника не було підстав сумніватися в їх правомірності (якщо працівник знав або повинен був знати про протиправність розпорядження чи вказівки, заподіяна ним шкода буде протиправною нарівні з керівником, який дав цю вказівку чи розпорядження);

б) належить до категорії нормального виробничо-господарського ризику (ч. 4 ст. 130 КЗпП України) і тим самим захищає працівника, який виявив ініціативність та діловитість і ризик його був нормальним, але з незалежних від нього причин він спричинив майнову шкоду;



в) заподіяна працівником, який перебував у стані крайньої необхідності (ч. 4 ст. 130 КЗпП України).

**3. Вина працівника** — це його психологічне ставлення до вчинюваного ним протиправного діяння та його наслідків, внутрішня сторона протиправної поведінки. Залежно від поєднання інтелектуальної та вольової ознак розрізняють такі форми вини: умисел (прямий і непрямий) та необережність (самовпевненість та недбалість).

Винність поведінки працівника оцінюється з тим, чи виявив він належну увагу, старанність, бережливість, дбайливість, ініціативність, діловитість для запобігання майнової шкоди, будучи зобов'язаним і маючи можливість передбачити і запобігти настанню майнової шкоди. Увага, старанність, дбайливість тощо, які зобов'язаний виявити працівник при виконанні обов'язків у процесі праці, визначаються приписами нормативних актів, колективним та трудовим договорами (контрактами). Аби визначити, чи міг працівник це зробити в конкретному випадку, треба врахувати його професію, спеціальність, кваліфікацію, досвід роботи, вказівки керівника процесу праці тощо.

Для накладення матеріальної відповідальності правове значення має будь-яка форма вини, однак її форма впливає на вид та межі матеріальної відповідальності. Довести вину працівника, як і наявність інших умов матеріальної відповідальності, повинен роботодавець, якому заподіяно шкоду і який ставить питання про її відшкодування.

**4. Причинний зв'язок** між протиправною і винною дією чи бездіяльністю працівника і майновою шкодою, яка сталася, повинен бути прямим (безпосереднім). Прямий зв'язок — це такий, за якого майнова шкода безпосередньо, з неминучістю впливає з дій чи бездіяльності працівника. У будь-якому разі працівник повинен нести матеріальну відповідальність лише за ту частину шкоди, яка безпосередньо впливає з його дій чи бездіяльності. За іншу частину шкоди матеріальну відповідальність несуть інші працівники, дії чи бездіяльність яких безпосередньо призвели до виникнення шкоди. Нагадаємо, що в трудовому законодавстві передбачена лише особиста, персональна відповідальність, а загальної, субсидіарної, солідарної відповідальності воно не знає (ч. 5 ст. 135<sup>3</sup> КЗпП). Причинний зв'язок між винною протиправною поведінкою працівника та її наслідками повинен бути встановлений не тільки як можливий або ймовірний, а і як безсумнівно вірогідний. У тих випадках, коли будь-яка дія працівника сприяла настанню шкоди внаслідок випадкового збігу об-

ставин, такі дії не можуть бути підставою для накладання на нього матеріальної відповідальності.

Розглянуті чотири елементи трудового майнового правопорушення: заподіяння роботодавцю майнової шкоди; протиправна поведінка; вина дії чи бездіяльності; прямий причинний зв'язок між протиправністю і винною дією чи бездіяльністю і шкодою, яка сталася, — створюють юридичний склад трудового майнового правопорушення. За відсутності одного з цих елементів такого складу не буде, а тому не буде й підстав для притягнення працівника до матеріальної відповідальності. У цьому разі до нього можуть застосовуватися правові заходи, що забезпечують охорону майнових прав роботодавця, трудового колективу, але матеріальної відповідальності не буде. Це так звані правові заходи захисту прав потерпілої сторони трудового правовідношення, наприклад, стягнення роботодавцем із заробітку працівника авансу, одержаного ним для поїздки у відрядження, за який працівник своєчасно не відзвітував. Після повернення з відрядження працівник зобов'язаний до закінчення третього банківського дня, наступного за днем прибуття до місця постійної роботи, подати звіт про використання коштів, наданих на відрядження. Разом із звітом про використання коштів, наданих на відрядження, подаються документи (в оригіналі), що підтверджують вартість оплачених витрат, із зазначенням форми їх оплати (готівкою, чеком, платіжною карткою, безготівковим перерахунком). У межах строків, визначених Законом України «Про податок з доходів фізичних осіб», для подання звіту про використання коштів, наданих на відрядження, керівник підприємства зобов'язаний прийняти рішення щодо затвердження цього звіту. Витрати, не підтверджені відповідними документами (крім добових), працівникові не відшкодовуються. А якщо у посвідченні про відрядження відсутні відмітки про вибуття та прибуття, то добові працівнику також не виплачуються. Сума надлишково витрачених коштів (залишок коштів понад суму, витрачену згідно зі звітом про використання коштів, наданих на відрядження) підлягає поверненню працівником до каси або зарахуванню на відповідний рахунок підприємства, що їх надало, у грошових одиницях, у яких було надано аванс, у встановленому законодавством порядку. Отже, відповідні стягнення проводяться не за правилами матеріальної відповідальності. Крім того, відповідно до вимог чинного законодавства не дозволяється направляти у відрядження та вида-

вати аванс працівнику, який не відзвітував про витрачені кошти в попередньому відрядженні.

Працівник також може скористатися таким правовим заходом захисту своїх прав у разі порушення їх роботодавцем, наприклад, вимагати поновлення на роботі і виплати за вимушений прогул. Це теж не матеріальна відповідальність, а захід правового захисту — відновлення працівникові порушених роботодавцем прав. Незалежно від цього винний у незаконному звільненні роботодавець чи керівник процесу праці може бути притягнутий до матеріальної та дисциплінарної відповідальності.

## **4. Види матеріальної відповідальності працівників**

Залежно від порядку притягнення, розміру заподіяної шкоди та обсягу відшкодування матеріальна відповідальність працівника за трудовим законодавством може бути двох видів — обмеженою або повною. У зв'язку з тим, що в процесі виконання обов'язків працівник застосовує різноманітні засоби та предмети праці і через це зазнає ризику заподіяти майнову шкоду роботодавцеві через необережність чи недостатню обачність, законодавство про працю визначає основним видом матеріальної відповідальності обмежену. Вона поширюється на всіх працівників, незалежно від їх місця в організаційному чи функціональному порядку праці трудового колективу і незалежно від того, це працівник чи керівник процесу праці. Повна матеріальна відповідальність настає в окремих випадках, передбачених трудовим законодавством.

Залежно від форми організації праці трудове право розрізняє індивідуальну матеріальну відповідальність та колективну (бригадну) матеріальну відповідальність.

*Обмежена матеріальна відповідальність працівників.* Сутність обмеженої матеріальної відповідальності полягає в тому, що працівник зобов'язаний нести матеріальну відповідальність за заподіяну роботодавцеві майнову шкоду в розмірі цієї шкоди, але не більше свого середнього місячного заробітку. Середня місячна заробітна плата відповідно до Порядку обчислення середньої місячної заробітної плати, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 8 лютого

1995 р. № 100, визначається виходячи з виплат за останні два календарні місяці роботи, а в разі, якщо працівник останні місяці не працював або справа вирішується після його звільнення, — виходячи з виплат за попередні два місяці роботи на даному підприємстві.

Якщо заподіяна працівником шкода перевищує його середній місячний заробіток, це перевищення працівник не покриває, воно лягає в певних випадках на керівника процесу праці, якщо той також винен у заподіянні шкоди. Не відшкодована працівником і керівником процесу праці майнова шкода лягає на роботодавця. Обмежена матеріальна відповідальність настає в усіх випадках, якщо не має підстав притягти працівника до повної матеріальної відповідальності, а також у випадках, передбачених ст. 133 КЗпП України. Законодавством про працю не визначено вичерпного переліку випадків, коли працівник притягається до обмеженої матеріальної відповідальності. Обмежену матеріальну відповідальність не можна визначити як неповну чи часткову, оскільки при заподіянні шкоди меншого розміру, ніж середня заробітна плата працівника, останній нестиме відповідальність у повному розмірі шкоди. Розмір відшкодування не визначатиметься часткою заподіяної шкоди, а залежатиме від розміру середньої місячної заробітної плати працівника.

Хоча будь-який працівник за заподіяну майнову шкоду, як правило, несе обмежену матеріальну відповідальність, однак підстави цієї відповідальності у працівника і керівника процесу праці можуть бути різними. Обмежена матеріальна відповідальність працівника (п. 1 ст. 133 КЗпП) виникає за будь-яку майнову шкоду, заподіяну ним роботодавцеві з необережності. Вона може бути викликана зіпсуттям чи знищенням матеріалів, напівфабрикатів, виробів продукції, інструментів, вимірювальних приладів, спецодягу та інших предметів, виданих роботодавцем працівнику в користування, а також обладнання, машин, енергоносіїв тощо. Якщо працівник умисно заподіює шкоду, то він несе матеріальну відповідальність за п. 5 ст. 134 КЗпП України. Унаслідок цього в кожній конкретній ситуації при притягненні працівника до матеріальної відповідальності необхідно з'ясувати як предмет посягання, так і форму вини — умисел чи необережність.

Обмежену матеріальну відповідальність керівника процесу праці (його заступників) передбачено п. 2 ст. 133 КЗпП України. Під керівником процесу праці розуміються керівники підприємств, установ, організацій та їх заступники, а також керівники структурних підрозді-

лів на підприємствах, в установах, організаціях та їх заступники. Обмежена матеріальна відповідальність керівника процесу праці може виникнути як за будь-яку шкоду, заподіяну ним роботодавцеві особисто, так і за шкоду, заподіяну підпорядкованими йому в процесі праці працівниками внаслідок його неналежного керування процесом праці цих працівників. У першому випадку його відповідальність не відрізняється від відповідальності інших працівників (ч. 1 ст. 133 КЗпП України); у другому — питання про відповідальність керівника вирішується інакше. За шкоду, заподіяну підпорядкованими йому в процесі праці працівниками, відповідають самі працівники, які повинні були належним чином виконувати прийняті на себе за трудовим договором обов'язки і забезпечувати повну збереженість увіреного їм майна (пряма шкода). Але в заподіянні цієї шкоди може бути і пряма вина керівника, в обов'язок якого входить забезпечення належного здійснення процесу праці працівників, виконання ними своїх обов'язків і запобігання заподіянню ними шкоди роботодавцеві. Між діями чи бездіяльністю щодо керівництва процесом праці і запобігання виникненню майнової шкоди може бути прямий, безпосередній зв'язок, що й зумовлює матеріальну відповідальність керівника. У зв'язку з тим, що перш за все належне виконання своїх обов'язків і запобігання шкоді лежить безпосередньо на працівниках, то саме вони відповідають за заподіяну шкоду. А керівник процесу праці відповідає в тій частині шкоди, яку не покрили працівники у зв'язку з їх обмеженою матеріальною відповідальністю. При цьому загальна сума, що підлягає стягненню, не може перевищувати розміру заподіяної шкоди. У разі якщо додатково і керівник (його заступник) не покрити заподіяної шкоди (обмежена відповідальність), то не покрити працівниками і керівником процесу праці шкода (їх обмежена відповідальність) лягає на роботодавця. Керівник процесу праці може заподіяти роботодавцю шкоди такими діями, як зайві грошові виплати, неправильна постановка обліку і зберігання матеріальних чи грошових цінностей, невжиття необхідних заходів щодо запобігання простоїв, випуску неякісної продукції, виконання робіт, надання послуг, розкрадання працівниками, знищення чи зіпсуття матеріальних або грошових цінностей, нестворення працівникам умов, необхідних їм для нормальної роботи і повного зберігання довіреного їм майна, запобігання виникненню майнової шкоди для роботодавця. До зайвих грошових виплат належать, зокрема, суми стягнення штрафів, заробітної плати, виплачені звільненому

працівникові у зв'язку із затримкою з вини службової особи видачі трудової книжки, розрахунку, неправильним формулюванням причин звільнення тощо.

*Повна матеріальна відповідальність працівників.* Сутність повної матеріальної відповідальності полягає в тому, що на працівникові лежить обов'язок нести відповідальність за заподіяну роботодавцеві з вини працівника пряму дійсну шкоду в повному обсязі без будь-якого обмеження. Її встановлено головним чином для тих категорій працівників, які обіймають посади чи виконують роботи, безпосередньо пов'язані із зберіганням, обробленням, продажем (відпуском), перевезенням або застосуванням у процесі виробництва переданих їм цінностей, зобов'язані забезпечити їх повне зберігання і в деяких інших випадках (статті 134, 237 КЗпП України та деякі інші нормативні акти). Ці випадки такі.

*1. Між працівником і роботодавцем укладено письмовий договір про взяття на себе працівником повної матеріальної відповідальності за незабезпечення цілості майна та інших цінностей, переданих йому для зберігання або для інших цілей.*

Під зберіганням розуміється збереження в повній цілості, наявності, відсутності пошкоджень, зіпсуття. Такий договір роботодавець може укласти не з усяким працівником, робота якого, на його думку, безпосередньо пов'язана зі зберіганням тощо цінностей, а тільки з тим, який передбачений у переліку, затвердженому в установленому законом порядку. Перелік посад та робіт, що заміщуються чи виконуються працівниками, з якими підприємством, установою, організацією можуть укладатися письмові договори про повну матеріальну відповідальність, затверджено постановою ДКП СРСР та Секретаріатом ВЦРПС від 28 грудня 1977 р. № 447/24 і діє на території України відповідно до постанови Верховної Ради України від 12 вересня 1991 р. № 1545 «Про порядок тимчасової дії на території України окремих актів законодавства Союзу РСР». Цей Перелік складається з двох частин: у першій зазначено посади працівників, з якими можуть укладатися договори про повну матеріальну відповідальність (наприклад, завідувачі касами, завідувачі магазинами тощо); у другій перелічено роботи, на виконання яких може укладатися договір про повну матеріальну відповідальність (наприклад, видача грошей через касу тощо). Перелік не підлягає розширеному тлумаченню. Якщо договір про матеріальну відповідальність укладено з працівником, посаду якого не

передбачено в Переліку, цей договір вважається недійсним (нікчемним), і такий працівник несе матеріальну відповідальність за заподіяну шкоду на загальних підставах, тобто в обмеженому розмірі, якщо законодавством не передбачено матеріальну відповідальність у межах повного розміру шкоди на інших підставах. Договір про повну матеріальну відповідальність не може бути укладений із неповнолітніми.

За договором працівник приймає на себе повну матеріальну відповідальність за забезпечення зберігання майнових та інших цінностей, переданих для зберігання чи інших цілей, а роботодавець зобов'язується створити йому умови, необхідні для нормальної роботи, провадження відповідних операцій з найменшим ризиком для цього майна та інших цінностей і забезпечити повне їх зберігання. Невиконання цих обов'язків з боку роботодавця може бути для органу, що розглядає трудовий спір, у тому числі суду, підставою для звільнення працівника від покриття шкоди або для зменшення покриття цього розміру і покладення відповідальності на відповідного керівника процесу праці.

Укладення договору про повну матеріальну відповідальність є однією з важливих умов трудового договору з працівником, який обіймає посаду чи виконує роботу, безпосередньо пов'язану зі зберіганням, обробленням, продажем (відпуском), перевезенням чи застосуванням у процесі виробництва переданих йому цінностей. Відсутність такого договору позбавляє роботодавця права стягнути заподіяну шкоду в повному розмірі (якщо тільки працівник не відповідає в такому розмірі внаслідок припису закону). В цьому разі роботодавець має право вимагати покриття шкоди за недостачу переданого працівнику майна та інших цінностей лише в обмеженому розмірі. Тому працівник зобов'язаний укласти з роботодавцем такий договір. У разі його відмови від укладення договору про майнову відповідальність згідно з вимогами законодавства роботодавець може запропонувати переведення його на іншу роботу, що відповідає його спеціальності, кваліфікації і не пов'язана безпосередньо зі зберіганням, обробленням, продажем (відпуском), переведенням чи застосуванням у процесі виробництва переданих йому цінностей. За відсутності такої роботи або в разі відмови працівника від запропонованої йому іншої роботи роботодавець має право звільнити його за п. 1 ст. 40 чи п. 3 ст. 40 КЗпП України (за останнім пунктом у тому разі, якщо укладення такого договору було передбачено трудовим договором).

Письмовий договір про повну матеріальну відповідальність складається у двох примірниках, із яких перший знаходиться у роботодавця, а другий — у працівника. Дія договору поширюється на весь час роботи з ввіреними цінностями.

Договір про повну матеріальну відповідальність не змінює вказівка роботодавця про покладення на працівника повної матеріальної відповідальності за незабезпечення цілісності ввірених цінностей і ознайомлення з ним працівника.

На підставі договору про матеріальну відповідальність працівник несе повну матеріальну відповідальність не тільки за недостачу понад передбачені норми цінностей, а й узагалі за незабезпечення зберігання майна та інших цінностей, переданих йому для зберігання від пошкодження. У той же час за шкоду, заподіяну таким працівником іншому майну роботодавця, яким він користується в процесі праці для виконання інших цілей, він несе матеріальну відповідальність на загальних підставах з іншими працівниками.

*2. Майно та інші цінності були одержані працівником під звіт за разовою довіреністю або за іншими разовими документами.*

Підставою повної матеріальної відповідальності в даному випадку є заподіяння шкоди невиконанням чи неналежним виконанням прийнятого працівником на себе обов'язку виконати окреме трудове завдання — одержати від третьої особи чи матеріально відповідального працівника трудового колективу за разовою довіреністю або іншим разовим документом під свою відповідальність визначене майно та інші цінності і передати його (повернути) в цілості і збереженості роботодавцеві. Коло осіб, яким може видаватися довіреність на отримання цінностей, законодавчо не визначене. Таке окреме завдання може взяти на себе будь-який працівник трудового колективу.

Порядок видачі разових довіреностей і відпуску по них товарно-матеріальних цінностей установлено статтями 244–246 ЦК України, а також Інструкцією про порядок реєстрації виданих, повернених та використаних довіреностей на одержання цінностей, затвердженою наказом Міністерства фінансів України від 16 травня 1996 р. № 99.

Довіреність підписується керівником та головним бухгалтером підприємства або їх заступниками та особами, які на те уповноважені керівником підприємства. До видачі довіреностей особи інструктуються про порядок і строки використання та звітування про використання довіреностей або повернення невикористаної довіреності. Забороня-



ється видавати довіреності, які повністю або частково не заповнені, не мають зразків підпису осіб, на ім'я яких вони виписані. Строк дії довіреності встановлюється залежно від можливості одержання та вивезення відповідних цінностей за нарядам, рахунком, накладною або іншим документом, що їх замінює, на підставі якого видана довіреність, однак не більше як на 10 днів. Забороняється відпускати цінності у випадках: а) подання довіреності, виданої з порушенням встановленого порядку заповнення або з незаповненими реквізитами; б) подання довіреності, яка має виправлення і помарки, що не підтверджені підписами осіб, які підписали довіреність; в) відсутності у довіреної особи вказаного у довіреності паспорта або іншого документа, що засвідчує довірену особу; г) закінчення строку дії довіреності; г) отримання повідомлення підприємства-одержувача цінностей про анулювання довіреності. Працівник, який одержав довіреність, зобов'язаний не пізніше наступного дня після кожного одержання цінностей, незалежно від того, отримані вони цілком чи частково, надати в бухгалтерію підприємства, установи, організації документи про виконання доручення і про здавання на склад або відповідній матеріально відповідальній особі отриманих ним цінностей.

Під іншими разовими документами слід розуміти накладні, відомості, рахунки-фактури тощо, передбачені відповідними правилами первинного забезпечення бухгалтерського обліку.

Разова довіреність за законодавством про працю видається лише особам, які перебувають з підприємством у трудових правовідносинах. Разова довіреність не може видаватися працівникам, яким за вироком суду заборонено обіймати матеріально відповідальні посади протягом певного часу, а також тим, хто має судимість за розкрадання, хабарництво та інші корисливі злочини, якщо цю судимість не знято і не погашено.

Особливості одержання матеріальних цінностей за разовою довіреністю, а також за іншими разовими документами полягають у тому, що працівник одержує їх не для збереження, а, як правило, для вчинення яких-небудь разових операцій (наприклад, одержання товару і його доставлення на підприємство). Разова довіреність або інші разові документи для вчинення операцій із матеріальними цінностями можуть бути видані тільки особам, що працюють у даній організації. Відмова працівника від одержання матеріальних цінностей за разовими документами для вчинення операцій, що не входять до кола його

посадових обов'язків, не є порушенням трудової дисципліни, оскільки покласти повну матеріальну відповідальність на працівника можна тільки за його згодою.

*3. Шкоду заподіяно діями працівника, які мають ознаки діянь, що переслідуються у кримінальному порядку.*

Повна матеріальна відповідальність за цією підставою покладається на працівника, дії якого визнані такими, що мають ознаки злочину, в офіційному порядку: підтверджені обвинувальним вироком суду, ухвалою суду в кримінальній справі про припинення провадження в справі у зв'язку з амністією чи передачею обвинуваченого на поруки трудовому колективу, звільненням від кримінальної відповідальності у зв'язку із сплином строку давності, коли вчинений працівником злочин уже не становить суспільної небезпечності, звільненням від відбування покарання у зв'язку із захворюванням, достроковим або умовно-достроковим звільненням від покарання, в разі винесення судом обвинувального вироку без призначення міри покарання та в інших подібних випадках або відповідно до постанови слідчо-прокурорських органів. Тобто матеріальна відповідальність у повному обсязі можлива й у випадку, коли працівника було звільнено від кримінальної відповідальності. Для притягнення до матеріальної відповідальності за цією підставою достатньо встановити в діях працівника ознаки діянь, що переслідуються у кримінальному порядку. Згідно зі ст. 11 КК України злочином є передбачене цим Кодексом суспільно небезпечне винне діяння (дія або бездіяльність), вчинене суб'єктом злочину. Доказом факту вчинення злочинних діянь може служити вирок суду. Відповідальність настає незалежно від виконуваної роботи або посади, яку обіймає працівник, і від того, чи є працівник матеріально відповідальною особою.

Працівник не притягується до повної матеріальної відповідальності лише у випадках, коли оголошується виправдувальний вирок або кримінальна справа припиняється за відсутністю складу чи події вчинення злочину. Проте при винесенні виправдувального вироку (закритті провадження в кримінальній справі) за відсутністю складу злочину суд, розглядаючи справу в порядку цивільного судочинства, має право з інших передбачених законом підстав задовольнити позов у межах повного розміру заподіяної працівником шкоди.

У разі заподіяння шкоди підприємству, установі, організації з вини декількох працівників або працівника та інших осіб, що не перебували у трудових відносинах з цим підприємством, установою, організацією,

суд має право покласти на підсудних солідарну відповідальність, якщо буде встановлено, що шкоду заподіяно їх спільними умисними злочинними діями.

Солідарну відповідальність з відшкодування шкоди несуть особи, діяння яких були об'єднані спільним злочинним наміром, а заподіяна ними шкода стала наслідком їх спільних дій. При вчиненні злочину декількома особами вони несуть солідарну відповідальність за заподіяну шкоду по епізодах злочину, в яких установлено їх спільну участь. Разом з тим неприпустимо покладати солідарну відповідальність на осіб, яких хоча й притягнуто до кримінальної відповідальності в одній справі, але за самостійні злочини, не пов'язані спільним наміром, а так само на осіб, коли одних з них засуджено за корисливі злочини, наприклад за розкрадання, а других — за халатність, незважаючи на те, що дії останніх об'єктивно сприяли першим у вчиненні злочину. У разі заподіяння шкоди підприємству, установі, організації з вини декількох працівників або працівника та інших осіб, що не перебували у трудових відносинах з цим підприємством, установою, організацією, суд має право покласти на підсудних солідарну відповідальність, якщо буде встановлено, що шкоду заподіяно їх спільними умисними злочинними діями.

Особливістю застосування даної підстави повної матеріальної відповідальності є те, що зниження розміру шкоди, яка підлягає відшкодуванню, не припускається, якщо її заподіяно злочином, учиненим із корисливою метою. Зменшення розміру шкоди, заподіяної злочинною халатністю, можливо у виключних випадках за наявності умов, зазначених у ст. 137 КЗпП України, з обов'язковим наведенням у вирокі мотивів ухваленого рішення.

*4. Шкоду заподіяно працівником, який перебував у нетверезому стані.*

Для притягнення до повної матеріальної відповідальності за цією підставою не мають значення спеціальність працівника, посада, а також форма вини. У кожному конкретному випадку необхідно довести факт перебування працівника в нетверезому стані, який повинен бути доведений належним чином (висновок відповідного медичного органу, складений акт, показання свідків та ін.). У цьому випадку враховується також токсичне та наркотичне сп'яніння.

За загальним правилом зменшення розміру відшкодування в цьому випадку не допускається. Це пояснюється тим, що поява на роботі в нетверезому стані є грубим порушенням трудової дисципліни.

*5. Шкоду заподіяно нестачею, умисним знищенням або умисним зіпсуттям матеріалів, напівфабрикатів, виробів (продукції), у тому числі при їх виготовленні, а також інструментів, вимірювальних приладів, спеціального одягу та інших предметів, виданих роботодавцем працівникові в користування.*

Матеріальну відповідальність у повному розмірі заподіяної з вини працівника шкоди в даному випадку встановлено у зв'язку з наявністю його шкідливих дій стосовно майна, відносно якого працівник повинен виявити особливу турботу, дбайливість та бережливість. Повна матеріальна відповідальність працівника за цією підставою можлива тільки у випадках умисного знищення або умисного псування виданого працівнику майна. І тільки в разі нестачі можлива будь-яка форма вини. Умисне заподіяння шкоди має бути підтверджено фактом наявності умислу та свідомого бажання працівника в ході виробничого процесу заподіяти підприємству шкоду або допустити її настання. При цьому слід мати на увазі, що завдання роботодавця полягає в тому, аби довести намір працівника.

Основна відмінність матеріальної відповідальності за даною підставою і матеріальної відповідальності за п. 1 ст. 133 КЗпП України полягає у формі вини. Якщо відповідальність у межах середнього місячного заробітку настає у разі псування або знищення майна через недбалість, то повна — при умисному знищенні або умисному псуванні того самого майна.

*6. Відповідно до законодавства на працівника покладено повну матеріальну відповідальність за шкоду, заподіяну підприємству, установі, організації при виконанні трудових обов'язків.*

Правовими приписами така відповідальність установлена, наприклад, для таких категорій працівників:

а) касирів за будь-яку шкоду прийнятим ними цінностям, заподіяну їх необережними чи умисними діями;

б) працівників роздрібної торговельної мережі за зіпсуття чи нестачу довірених їм товарно-матеріальних цінностей, а також за пошкодження чи втрату іншого довіреного їм майна;

в) працівників, які вчинили розкрадання, знищення (зіпсуття), допустили нестачу або втрату дорогоцінних металів, каміння та валютних цінностей;

г) працівників сільськогосподарських підприємств у разі розкрадання чи загибелі тварин, які належать цим підприємствам;

г) працівників автомобільного транспорту за перевитрачення пального;

д) працівників — молодих спеціалістів, які навчалися за договорами підприємства з вищим навчальним закладом, у разі звільнення з ініціативи роботодавця за порушення трудової дисципліни чи за власним бажанням без поважних причин протягом трьох років обов'язкової роботи;

е) службових осіб у разі одержання премій унаслідок викривлення з їхньої вини даних про виконання робіт та ін.

При притягненні працівника до повної матеріальної відповідальності за цією підставою необхідно мати на увазі, що це повинно бути встановлено спеціальним законом або іншим нормативно-правовим актом. Тому в кожному конкретному випадку треба з'ясувати, за який вид шкоди встановлено таку відповідальність і чи належить працівник до категорії осіб, передбачених у відповідному законодавчому акті.

Так, згідно з п. 4.8 Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 15 грудня 2004 р. № 637, касир відповідно до законодавства України несе повну матеріальну відповідальність за збереження всіх прийнятих ним цінностей. Касиру забороняється передовіряти виконання дорученої йому роботи іншим особам.

#### *7. Шкоду заподіяно не при виконанні трудових обов'язків.*

Поняття «не при виконанні трудових обов'язків» є неоднозначним, тому слід зважати на таке.

Шкода вважається заподіяною працівником не при виконанні трудових обов'язків, коли працівник за дозволом роботодавця використає його засоби виробництва (автомобіль, трактор та ін.) для задоволення своїх особистих потреб і завдасть шкоди. За неї він буде нести відповідальність хоча в повному розмірі, але за нормами трудового законодавства (п. 7 ст. 134 і ст. 137 КЗпП України).

Шкода буде вважатися заподіяною не при виконанні трудових обов'язків, якщо працівник самовільно, без дозволу роботодавця використає його засоби виробництва для задоволення своїх особистих потреб і завдасть йому шкоди. У цьому разі працівник узагалі несе матеріальну відповідальність не за трудовим, а за цивільним законодавством (п. 18 постанови Пленуму Верховного Суду України «Про судову практику по справах про відшкодування шкоди, заподіяної підприємствам, установам, організаціям їхніми працівниками»). Як наслідок шкода відшкодовува-

тиметься в повному розмірі, включаючи не отримані підприємством доходи від використання зазначених технічних засобів.

Якщо ж працівник в інтересах роботодавця для забезпечення належного здійснення процесу праці виконує не свої трудові обов'язки, а обов'язки іншого працівника і завдасть шкоди, то це не вважатиметься шкодою «не при виконанні трудових обов'язків». За неї працівник відповідає як за шкоду, заподіяну при виконанні трудових обов'язків, тобто на загальних підставах.

*8. Службова особа винна в незаконному звільненні або переведенні працівника на іншу роботу.*

У даному випадку йдеться про роботодавця або уповноваженого ним керівника процесу праці, якому за правилами внутрішнього розпорядку надано право прийняття на роботу і звільнення з роботи працівника і який підписав наказ, котрим порушено права працівника. Керівники структурних підрозділів та інші посадові особи, які готували матеріали для керівника підприємства, матеріальної відповідальності не несуть. Матеріальна відповідальність у цьому разі настає в повному розмірі матеріальної і моральної шкоди, заподіяної працівникові, яка була стягнена на його користь з підприємства, установи чи організації. Така матеріальна відповідальність установа тому, що порушується одне з основних конституційних прав людини — право на працю і саме тією особою, яка згідно з трудовим законодавством повинна особливо дбайливо забезпечувати охорону цих прав. У цьому випадку суд покладає на службову особу, винну в незаконному звільненні або переведенні працівника на іншу роботу, обов'язок покрити шкоду, заподіяну підприємству, установі, організації у зв'язку з оплатою працівникові часу вимушеного прогулу або часу виконання нижчеоплачуваної роботи. Такий обов'язок покладається, якщо звільнення чи переведення здійснене з порушенням закону або якщо роботодавець чи уповноважений ним керівник процесу праці затримав виконання рішення суду про поновлення на роботі. При притягненні до повної матеріальної відповідальності за п. 8 ст. 134 КЗпП України форма вини не має значення. Особа, яка володіє правом прийняття та звільнення працівників, може умисно звільнити працівника з порушенням чинного законодавства або порушити закон через його незнання. Проте в усіх випадках посадова особа несе відповідальність.

*9. Керівник підприємства, установи, організації всіх форм власності, винний у несвоєчасній виплаті заробітної плати понад один*

місяць, що призвело до виплати компенсації за порушення строків її виплати, і за умови, що Державний бюджет України та місцеві бюджети, юридичні особи державної форми власності не мають заборгованості перед цим підприємством.

Таким чином, керівник може бути зобов'язаний відшкодувати всю суму компенсації, виплаченої підприємством працівникам, при одночасному дотриманні таких умов:

- мала місце несвоєчасна виплата заробітної плати понад один місяць;

- несвоєчасна виплата є результатом винних дій керівника (наприклад, кошти на заробітну плату були використані не за призначенням);

- у результаті затримання виплати заробітної плати працівникам виплачено компенсацію;

- перед підприємством немає заборгованості з боку бюджетів та юридичних осіб державної форми власності.

Цей різновид повної матеріальної відповідальності встановлено з метою забезпечення реалізації конституційного права громадян на своєчасне отримання винагороди, а також посилення персональної відповідальності керівника щодо дотримання законодавства про оплату праці.

Різновидом повної матеріальної відповідальності за договором є *колективна (бригадна) матеріальна відповідальність*. Вона встановлюється, якщо:

- її передбачено Переліком робіт, при виконанні яких може вводитися бригадна матеріальна відповідальність;

- робота виконується працівниками спільно і розмежувати матеріальну відповідальність кожного працівника, уклавши з ним договір про повну індивідуальну матеріальну відповідальність, неможливо;

- власником або уповноваженим ним органом працівникам створено умови, необхідні для нормальної роботи і забезпечення повної цілості переданих їм цінностей.

Перелік робіт, при виконанні яких може запроваджуватися колективна (бригадна) матеріальна відповідальність, та Типовий договір про колективну (бригадну) матеріальну відповідальність затверджені наказом Мінпраці України від 12 травня 1996 р. № 43. До таких робіт, зокрема, належать ті, що пов'язані з: а) виконанням касових операцій; б) прийманням від населення усіх видів платежів та виплатою грошей не через касу; в) прийманням на зберігання, обробленням, зберіганням,

видаванням матеріальних цінностей на складах, базах (нафтобазах), автозаправних станціях, в автогосподарствах, холодильниках, харчоблоках, сховищах, на заготівельних (приймальних) пунктах, товарних і товарно-перевалочних дільницях, у камерах схову, коморах і роздягальнях, з екіпіровкою пасажирських суден, вагонів і літаків; г) продажем (видаванням) товарів (продукції), їх підготуванням до продажу незалежно від форм торгівлі та профілю підприємства (організації); г) прийманням у цехах, зберіганням, обробленням та передаванням на виробництво скляної тари; д) переробленням сировини, виготовленням або комплектуванням готових виробів та ін. Для забезпечення схоронності валютних цінностей під час їх перевезення та інкасації Інструкцією з організації перевезення валютних цінностей та інкасації коштів у банківських установах України, затвердженою постановою Правління Національного банку України від 14 лютого 2007 р. № 45, передбачено можливість укладення договору про колективну (бригадну) матеріальну відповідальність з працівниками підрозділу інкасації — членами бригади інкасації.

Відповідно до ст. 135<sup>2</sup> КЗпП України колективна (бригадна) матеріальна відповідальність встановлюється власником або уповноваженим ним органом за узгодженням із профспілковим комітетом підприємства, установи, організації. Письмовий договір про таку відповідальність укладається між підприємством, установою, організацією і всіма членами колективу (бригади).

Бригади матеріально відповідальних осіб комплектуються на основі принципу добровільності. Зарахування в бригаду нових працівників здійснюється за згодою бригади. У разі відмови працівника від укладання договору про матеріальну відповідальність керівник підприємства зобов'язаний запропонувати працівнику іншу роботу, що відповідає його кваліфікації. За відсутності такої роботи або відмови працівника від запропонованої йому іншої роботи він може бути звільнений у порядку, встановленому чинним законодавством про працю. Договір про матеріальну відповідальність не може бути укладений із неповнолітніми, а також з особами, роботу яких не включено до Переліку робіт, при виконанні яких може вводиться колективна (бригадна) матеріальна відповідальність.

Керівник бригади призначається наказом (розпорядженням) керівника підприємства. При цьому має враховуватися думка колективу (бригади). У разі зміни керівника колективу (бригади) або виходу з ко-



лективу більше половини початкового складу працівників договір має бути переукладений. Якщо ж із складу бригади вибувають окремі працівники або приймаються нові, то в цих випадках договір не переоформлюється, а проти підпису вибулого члена вказується дата його вибуття, і знову прийнятий працівник підписує договір із зазначенням дати вступу в бригаду.

Заподіяна шкода розподіляється між членами колективу (бригади) пропорційно місячній тарифній ставці (посадового окладу) і фактично відпрацьованому часу за період з останньої інвентаризації до дня виявлення шкоди. Члени колективу (бригади) звільняються від відшкодування шкоди: а) якщо встановлено, що шкоду заподіяно не з їхньої вини; б) якщо відомі конкретні винуватці заподіяної шкоди з числа членів даного колективу (бригади).

У випадках, коли в несхоронності матеріальних цінностей, крім членів бригади, з якими укладено договір, винні службові особи, суд обговорює питання про притягнення їх до участі у справі як співвідповідачів і визначає частину шкоди, яка відповідає ступеню вини кожного з них, і розмір шкоди, що підлягає відшкодуванню з урахуванням виду і меж матеріальної відповідальності, яка на них покладається. Решта шкоди розподіляється між членами бригади згідно з договором про колективну (бригадну) матеріальну відповідальність.

*Межі матеріальної відповідальності у випадках, коли фактичний розмір шкоди перевищує її номінальний розмір.* У ч. 4 ст. 135<sup>3</sup> КЗпП України передбачено, що законодавством може бути встановлено особливий порядок визначення розміру шкоди, яка підлягає покриттю, в тому числі в кратному обчисленні, заподіяної роботодавцеві розкраданням, умисним зіпсуттям, нестачею або втратою окремих видів майна та інших цінностей, а також у тих випадках, коли фактичний розмір шкоди перевищує її номінальний розмір. Це не особливий вид матеріальної відповідальності, а метод, порядок визначення розміру дійсної шкоди, який поступово втрачає своє попереднє значення, котре він мав до структурної перебудови економіки, коли держава широко застосувала роздрібні ціни, нижчі їхньої собівартості, для забезпечення життєвого рівня населення. Зараз цей метод тільки іноді зберігає своє значення, бо ще залишаються роздрібні ціни, нижчі собівартості, з метою збереження життєвого рівня громадян, які мають низькі доходи, — низькооплачуваних працівників, пенсіонерів, студентів та ін. У такому випадку різниця між фактичною шкодою і роздрібною ціною

повинна передаватися в бюджет чи інші фонди, з яких фінансуються субсидії для зниження роздрібних цін.

Це особливий порядок визначення розміру шкоди, що підлягає покриттю, в тому числі у кратному обчисленні, заподіяної роботодавцеві (підприємству, установі, організації) розкраданням, умисним зіпсуттям, нестачею або втратою окремих видів майна та інших цінностей. У період індустріалізації країни, Великої Вітчизняної війни і повоєнний період цей особливий порядок визначення розміру шкоди застосовувався за незбереження окремих видів майна, яке мало важливе господарське значення і тому вимагало більш суворих заходів забезпечення його зберігання (наприклад, відповідальність до п'ятикратного розміру було встановлено за втрату деяких матеріалів і виробів, що видавалися працівникам у користування). Ця підвищена (в кратному обчисленні) відповідальність включила не тільки покриття шкоди (правовідновлювальна функція), а й елементи штрафу або дисциплінарної відповідальності в тій частині, у якій стягнення перевищувало номінальну шкоду. Зараз такий особливий метод, порядок обчислення дійсної шкоди передбачено в ч. 4 ст. 135<sup>3</sup> КЗпП, яка приписує можливість його встановлення у разі заподіяння шкоди розкраданням, умисним зіпсуттям, нестачею або втратою окремих видів майна та інших цінностей.

Відповідно до статей 135 та 135<sup>3</sup> КЗпП України (ч. 4) спеціальний порядок обчислення розміру шкоди, що підлягає покриттю, застосовується у випадках, якщо:

- 1) шкоду заподіяно розкраданням, умисним зіпсуттям, нестачею або втратою окремих видів майна;
- 2) фактичний розмір шкоди перевищує її номінальний розмір.

Спеціальний порядок обчислення розміру шкоди встановлюють:

- 1) Закон України від 6 червня 1995 р. № 217/95-ВР «Про визначення розміру збитків, завданих підприємству, установі, організації розкраданням, знищенням (псуванням), недостачею або втратою дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння та валютних цінностей». Згідно з ним збитки, завдані підприємству, установі, організації працівниками, які виконують операції, пов'язані із закупівлею, продажем, обміном, перевезенням, доставленням, пересиланням, зберіганням, сортуванням, пакуванням, обробленням або використанням у процесі виробництва дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння, ювелірних, побутових і промислових виробів та матеріалів, виготовлених з використанням дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння, від-

ходів та брухту, що містять дорогоцінні метали і дорогоцінне каміння, а також валютні операції, і які є винними у розкраданні, знищенні (псуванні), нестачі або їх наднормативних втратах (крім втрат, що сталися у зв'язку з непередбаченими порушеннями технологічного процесу), якщо вони допущені внаслідок недбалості у роботі, порушення спеціальних правил, інструкцій, визначаються у підвищених розмірах. Так, згідно зі ст. 1 цього Закону при розкраданні золота, срібла, платини застосовується коефіцієнт 2, а при розкраданні ограненого дорогоцінного каменя — коефіцієнт 3. Заборгованість працівників у разі неповернення у встановлений строк авансу, виданого в іноземній валюті на службове відрядження або господарські потреби, та в інших випадках нездавання іноземної валюти, одержаної у підзвіт, стягується в сумі, еквівалентній потрібній сумі (вартості) зазначених валютних цінностей, перерахованій у валюті України за обмінним курсом Національного банку України на день погашення заборгованості. Особи, безпосередньо не пов'язані з виконанням зазначених операцій, але визнані винними в розкраданні, знищенні (псуванні), нестачі або втраті дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння, валютних цінностей, несуть матеріальну відповідальність у розмірах, установлених Законом України «Про визначення розміру збитків, завданих підприємству, установі, організації розкраданням, знищенням (псуванням), недостачею або втратою дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння та валютних цінностей». Стягнуті суми спрямовуються насамперед на відшкодування збитків, завданих підприємству, а решта перераховується до Державного бюджету України;

2) Порядок визначення розміру збитків від розкрадання, недостачі, знищення (псування) матеріальних цінностей, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 22 січня 1996 р. № 116. Цей Порядок установлює механізм визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей, крім дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння та валютних цінностей. За ним, наприклад, вартість вузлів, деталей, напівфабрикатів та іншої продукції, що виготовляється підприємством для внутрішньовиробничих потреб, а також вартість продукції, виробництво якої не закінчено, визначають на основі собівартості її виробництва з нарахуванням середньої по підприємству норми прибутку на цю продукцію та із застосуванням коефіцієнта 2. Розмір збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) бланків цінних паперів та документів суворого

обліку обчислюють із застосуванням коефіцієнтів: 5 — до номінальної вартості, зазначеної на бланках цінних паперів та документів суворого обліку, або до вартості документів суворого обліку, встановленої законодавством; 50 — до вартості придбання (виготовлення) бланків цінних паперів та документів суворого обліку, на яких не зазначено номінальну вартість або вартість яких не встановлено законом.

## **5. Визначення розміру шкоди, заподіяної працівником, та порядок її відшкодування**

Розмір дійсної шкоди є саме тим критерієм, за допомогою якого точно встановлюється сума, що підлягає відшкодуванню працівником з урахуванням виду відповідальності, ступеня вини, конкретної обстановки, за якої було заподіяно шкоду, його майнового стану. Пленум Верховного Суду України в п. 15 постанови «Про судову практику по справах про відшкодування шкоди, заподіяної підприємствам, установам, організаціям їхніми працівниками» роз'яснив, що розмір шкоди, заподіяної підприємству, установі, організації, суд визначає відповідно до ст.135<sup>3</sup> КЗпП Закону України «Про визначення розміру збитків, завданих підприємству, установі, організації розкраданням, знищенням (псуванням), недостачею або втратою дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння та валютних цінностей» і затвердженого постановою Кабінету Міністрів України Порядку визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей.

Визначаючи розмір шкоди, суд має виходити з цін на матеріальні цінності, що діють у даній місцевості на час вирішення справи, і застосовувати встановлені нормативно-правовими актами для цих випадків кратність, коефіцієнти, індекси, податок на додану вартість, акцизний збір тощо. При вирішенні позовів, у яких об'єднано декілька вимог про відшкодування працівником шкоди, розмір шкоди, що підлягає відшкодуванню, визначається по кожній з об'єднаних вимог з урахуванням відповідного їй виду і меж матеріальної відповідальності. Визначена в такий спосіб сума відшкодування по кожному випадку заподіяння шкоди включається до загальної суми, яка підлягає стягненню з працівника з урахуванням передбаченого ст. 233 КЗпП

України річного строку для пред'явлення позову по кожній вимозі і поважності причин його пропущення.

Розмір заподіяної підприємству прямої дійсної шкоди відповідно до ч. 1 ст. 135<sup>3</sup> КЗпП України щодо майна, яке було в експлуатації і на яке передбачено амортизаційні відрахування, визначається за фактичними втратами на підставі даних бухгалтерського обліку з урахуванням балансової вартості (собівартості) матеріальних цінностей за винятком зносу згідно з установленими нормами. Отже, розмір прямої дійсної шкоди спочатку визначають в натурі, а потім проводять грошову оцінку вартості матеріальних цінностей. Визначати обсяг шкоди в натуральному вираженні не потрібно лише в тих випадках, коли нестача стосується грошових коштів.

Розмір збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей визначається за балансовою вартістю цих цінностей (за винятком амортизаційних відрахувань), але не нижче 50 % балансової вартості на момент встановлення факту заподіяння шкоди з урахуванням індексів інфляції, які щомісяця визначає Держкомстат України, розмірів податку на додану вартість та акцизного збору. Тим самим розмір прямої дійсної шкоди визначається в натурі, а потім у грошовій оцінці вартості матеріальних цінностей.

Загальне визначення шкоди проводиться в грошових сумах.

Розмір збитків у гривнях визначають за формулою

$$P_z = [(B_v - A) \times I_{\text{інф}} + \text{ПДВ} + A_{\text{зб}}] \times 2,$$

де  $B_v$  — балансова вартість на момент встановлення факту розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей, грн;  $A$  — амортизаційні відрахування, грн;  $I_{\text{інф}}$  — загальний індекс інфляції; ПДВ — розмір податку на додану вартість, грн;  $A_{\text{зб}}$  — розмір акцизного збору, грн.

Якщо шкоду заподіяно внаслідок псування майна, визначати розмір відшкодування слід з урахуванням зменшення вартості майна. Якщо до заподіяння шкоди майно було відремонтовано, то розмір шкоди дорівнюватиме витратам на ремонт для поновлення майна в попередньому стані. Одночасне виявлення нестачі та надлишків різних товарів підстав для перекриття нестачі не дають. Залік надлишків та перекриття ними нестач можливі як виняток тільки за один і той самий період, що перевіряється, в однієї й тієї самої матеріально відповідальної особи і щодо матеріально-товарних цінностей одного найменування.

Порядки відшкодування заподіяної шкоди поділяються на добровільний, за розпорядженням роботодавця та судовий. Добровільне відшкодування здійснюється шляхом внесення грошей в касу підприємства або відшкодуванням збитків у натурі. Передати для покриття заподіяної шкоди рівноцінне майно або полатодити пошкоджене можна тільки за згодою роботодавця.

Покриття шкоди працівниками в розмірі, що не перевищує середнього місячного заробітку, провадиться за розпорядженням роботодавця, а керівниками підприємств та їх заступниками — за розпорядженням вищестоящого в порядку підлеглості органу шляхом відрахування із заробітної плати. Розпорядження роботодавця або вищестоящого в порядку підлеглості органу має бути зроблено не пізніше двох тижнів з дня виявлення заподіяної працівником шкоди і звернено до виконання не раніше семи днів з дня повідомлення про це працівникові. Згода працівника для видання власником або уповноваженим ним органом розпорядження для покриття заподіяної працівником шкоди законодавством не передбачена. Якщо працівник не згоден із відрахуванням або його розміром, трудовий спір за його заявою розглядається в порядку, встановленому законодавством.

Днем виявлення шкоди вважається день, коли роботодавцю стало відомо про наявність шкоди, заподіяної працівником. У разі встановлення факту заподіяння шкоди за результатами інвентаризації матеріальних цінностей, ревізії або перевірки фінансово-господарської діяльності підприємства днем виявлення шкоди вважатиметься день підписання відповідного акта, висновку комісії або іншого документа, у якому зафіксовано результати перевірок, проведених відповідними уповноваженими органами чи посадовими особами. Днем виявлення факту наявності шкоди, заподіяної працівником третім особам, вважається день виплати підприємством суми відшкодування третім особам.

Якщо працівник не згоден з відрахуванням або його розміром, трудовий спір за його заявою розглядається в порядку, передбаченому законодавством.

У судовому порядку шкода відшкодовується у випадках, якщо:

- розмір шкоди перевищує середню місячну заробітну плату;
- розмір шкоди не перевищує середнього місячного заробітку (перевищує, але законом встановлено відповідальність у межах середнього місячного заробітку), якщо відшкодування не може бути проведене за розпорядженням власника або уповноваженого ним органу шляхом

відрахування із заробітної плати (наприклад, у разі припинення працівником трудових відносин з даним підприємством, у зв'язку із закінченням строку на видання розпорядження про відрахування);

– працівник не згоден із відрахуваннями, проведеними власником або уповноваженим ним органом, чи з його розміром та звернувся з заявою до суду.

Шкода, заподіяна працівником третім особам, відшкодовується їм за рахунок підприємства-роботодавця, яке в подальшому стягує розмір відшкодування з працівника, винного у заподіянні шкоди, у порядку регресу. При цьому днем виявлення факту заподіяння шкоди вважається день виплати підприємством суми відшкодування третім особам, з якого й починають обчислювати річний строк для висунення підприємством до працівника регресної вимоги.

## **6. Матеріальна відповідальність роботодавця перед працівником**

Матеріальна відповідальність за трудовим правом є двосторонньою, тобто не тільки працівник несе матеріальну відповідальність перед роботодавцем за заподіяну йому шкоду, а й роботодавець несе матеріальну відповідальність перед працівником за шкоду, заподіяну йому у зв'язку з виконанням останнім своїх трудових обов'язків. Ця відповідальність настає у певних випадках, установлених КЗпП України (крім того, трудове законодавство передбачає гарантійні і компенсаційні виплати працівникові). Слід зазначити, що чинне законодавство про працю не визначає підстав та умов настання матеріальної відповідальності роботодавця, а лише констатує в рамках КЗпП України випадки настання відповідальності роботодавця (наприклад, у разі незаконного звільнення, незаконного переведення на іншу роботу, затримання видачі трудової книжки чи несвоєчасних розрахунків при звільненні, незаконного відсторонення від роботи тощо).

Оскільки ст. 153 КЗпП України зобов'язує роботодавця створювати для всіх працюючих безпечні і нешкідливі умови праці, то на нього покладено і матеріальну відповідальність за шкоду, заподіяну працівникові порушенням установлених цією статтею обов'язків.

Трудовим законодавством передбачено також покладення матеріальної відповідальності на службову особу, винну в незаконному звільненні або переведенні працівника на іншу роботу, невиконання або

затримання виконання рішення органу, який розглядав трудовий спір про поновлення на роботі, і заподіяння тим самим матеріальної шкоди (статті 236, 237 КЗпП України) та в інших випадках заподіяння працівникові матеріальної шкоди.

У ст. 237<sup>1</sup> КЗпП України встановлено також відшкодування роботодавцем моральної шкоди працівникові в разі, якщо порушення його законних прав призвело до моральних страждань, втрати нормальних життєвих зв'язків і вимагає від нього додаткових зусиль для організації свого життя. Порядок відшкодування моральної шкоди визначається законодавством.

При розгляді трудових спорів щодо грошових вимог, крім вимог про виплату працівникові середнього заробітку за час вимушеного прогулу або різниці в заробітній платі за час виконання нижчеоплачуваної роботи (ст. 238 КЗпП України), орган, який розглядає спір, має право винести рішення про виплату працівникові належних йому сум без обмеження будь-яким строком.

## **Контрольні питання**

1. Визначіть поняття матеріальної відповідальності сторін трудового договору та назвіть її види.
2. Які основні функції матеріальної відповідальності працівників?
3. Чим відрізняється матеріальна відповідальність працівника від майнової цивільно-правової відповідальності?
4. Що є підставою та які умови матеріальної відповідальності працівників?
5. Які види матеріальної відповідальності працівників?
6. У яких випадках працівник несе обмежену матеріальну відповідальність?
7. У яких випадках працівник несе повну матеріальну відповідальність?
8. Якими є порядок та умови укладення договорів про повну індивідуальну матеріальну відповідальність?
9. Як визначається розмір шкоди, заподіяної працівником?
10. У якому порядку покривається шкода, заподіяна працівником?
11. Що підлягає врахуванню при визначенні розміру відшкодування?
12. Назвіть підстави матеріальної відповідальності роботодавця за шкоду, заподіяну працівникові.



# Особливості правового регулювання праці окремих категорій осіб

## 1. Особливості правового регулювання праці жінок

Конституційне закріплення свободи, рівності і правової захищеності жінок-матерів у суспільному виробництві має бути відображено в системі принципів трудового права, зокрема в принципі підвищеної охорони праці жінок. Під принципом підвищеної охорони праці жінок, які поєднують роботу з материнством, слід розуміти обумовлене соціально-економічними і демографічними законами розвитку суспільства, а також його морально-етичними уявленнями про роль сім'ї в ньому і прямо закріплене в нормах права основоположне судження законодавця про істотне, головне в правовому регулюванні всіх форм і видів найманої праці жінок-матерів, її організації та управління без шкоди для материнства.

**Особлива охорона праці жінок** — установлена спеціальними нормами (на доповнення до загальних норм охорони праці) система правових заходів, яка забезпечує з урахуванням фізіологічних особливостей жіночого організму, його материнської функції безпечні умови роботи для організму матері (майбутньої матері) та її потомства.

Створення особливої охорони праці жінок — найважливіша соціальна проблема для всіх держав. Так, Конвенція МОП № 103 про охорону материнства (переглянута в 1952 р.) встановлює вимоги щодо підвищеної охорони праці жінок на виробничих підприємствах і в сільському господарстві. В Україні в останні роки створюється відповідна нормативна база, спрямована на реалізацію прав жінок у сфері праці.

Особлива охорона праці жінок є значною частиною всієї системи охорони материнства і дитинства, яка згідно зі ст. 51 Конституції України знаходиться під захистом держави.

*Спеціальні норми охорони праці жінок включають такі заходи.*

1. Забороняється застосування праці жінок на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, на підземних роботах, крім деяких підземних робіт (нефізичних або робіт щодо санітарного та побутового обслуговування), а також залучення жінок до перенесення і пересування речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми (ст. 174 КЗпП України). Перелік важких робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці жінок, затверджено наказом Міністерства охорони здоров'я України від 29 грудня 1993 р. за № 256. Цей Перелік має належне медичне обґрунтування, є досить змістовним, оскільки включає понад 500 видів робіт. У свою чергу Перелік посад, пов'язаних з підземними роботами, на яких дозволяється в порядку виключення застосування праці жінок, затверджено постановою Держкомпраці СРСР від 30 серпня 1957 р. за № 292.

2. Забороняється залучення жінок до підймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми (ст. 174 КЗпП України). Граничні норми підймання і переміщення важких речей жінками затверджено наказом Міністерства охорони здоров'я України від 10 грудня 1993 р. за № 241.

Нині встановлено більш низькі норми, ніж ті, що діяли раніше. Так, у разі підймання і переміщення вантажів при чергуванні з іншою роботою (до двох разів на годину) гранично допустима вага вантажу — не більше 10 кг, а при підйманні і переміщенні вантажів постійно протягом робочої зміни — до 7 кг. Сумарна вага вантажу, який переміщується протягом кожної години робочої зміни, не повинна перевищувати: з робочої поверхні — 350 кг, з підлоги — 175 кг. До ваги вантажу, що переміщується, включається вага тари і упаковки.

3. Законодавство обмежує працю жінок на роботах у нічний час. Згідно зі ст. 175 КЗпП України залучення жінок до робіт у нічний час не допускається, за винятком тих галузей народного господарства, де це викликається особливою необхідністю і дозволяється як тимчасовий захід.

Ці обмеження не поширюються на жінок, які працюють на підприємствах, де зайняті лише члени однієї сім'ї.

Зазначені заходи поширюються на всіх працюючих жінок. Але при активному материнстві ще більше підвищується особлива охорона праці жінок, їм встановлюється більш пільговий, полегшений режим праці.

*Особливі норми встановлені щодо охорони праці вагітних жінок та матерів, які мають малолітніх дітей.*

Перш за все забороняється відмовляти жінкам у прийнятті на роботу і знижувати їм заробітну плату з мотивів, пов'язаних з вагітністю або наявністю дітей віком до трьох років, а одиноким матерям — за наявністю дитини віком до чотирнадцяти років або дитини-інваліда. У разі відмови у прийнятті на роботу зазначеним категоріям жінок власник або уповноважений ним орган зобов'язаний повідомляти їм причини відмови у письмовій формі. Відмову в прийнятті на роботу може бути оскаржено у судовому порядку (ст. 184 КЗпП України).

Звільнення вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років (до шести років — ч. 6 ст. 179), одиноких матерів за наявності дитини віком до чотирнадцяти років або дитини-інваліда з ініціативи власника або уповноваженого ним органу не допускається, крім випадків повної ліквідації підприємства, установи, організації, коли допускається звільнення з обов'язковим працевлаштуванням. Обов'язкове працевлаштування зазначених жінок здійснюється також у випадках їх звільнення після закінчення строкового трудового договору. На період працевлаштування за ними зберігається середня заробітна плата, але не більше трьох місяців з дня закінчення строкового трудового договору. Відповідно до ч. 1 п. 9 постанови Пленуму Верховного Суду України № 9 від 6 листопада 1992 р. «Про практику розгляду судами трудових спорів» не може бути визнано, що власник або уповноважений ним орган виконав цей обов'язок по працевлаштуванню, якщо працівниці не була надана на тому ж або іншому підприємстві (в установі, організації) інша робота або запропонована робота, від якої вона відмовилася з поважних причин (наприклад, за станом здоров'я).

2. На підставі ст. 51 КЗпП України для жінок, які мають дітей віком до чотирнадцяти років або дитину-інваліда, може встановлюватися за рахунок власних коштів на підприємствах і в організаціях скорочена тривалість робочого часу.

Згідно зі ст. 56 КЗпП України на прохання вагітної жінки, жінки, яка має дитину віком до чотирнадцяти років або дитину-інваліда, в тому числі таку, що знаходиться під її опікуванням, або здійснює догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, власник або уповноважений ним орган зобов'язаний встановлювати їй неповний робочий день або неповний робочий тиждень.

Оплата праці в цих випадках провадиться пропорційно відпрацьованому часу або залежно від виробітку. Робота на умовах неповного робочого часу не тягне за собою будь-яких обмежень обсягу трудових прав працівників.

3. Забороняється залучати вагітних жінок і жінок, що мають дітей віком до трьох років, до нічних, надурочних робіт, робіт у вихідні дні і направляти їх у відрядження (ст.176 КЗпП України).

Залучати до надурочних робіт і направляти у відрядження жінок, які мають дітей від трьох до чотирнадцяти років або дітей-інвалідів, можливо тільки за їх згодою (ст. 177 КЗпП України).

Відмову жінки від надурочної роботи або від відрядження не можна розглядати як порушення трудової дисципліни.

4. Вагітним жінкам відповідно до медичного висновку знижуються норми виробітку, норми обслуговування або вони переводяться на іншу роботу, яка є легшою і виключає вплив несприятливих виробничих чинників, із збереженням середнього заробітку за попередньою роботою. До вирішення питання про надання вагітній жінці відповідно до медичного висновку іншої роботи, яка є легшою і виключає вплив несприятливих виробничих факторів, вона підлягає звільненню від роботи із збереженням середнього заробітку за всі пропущені внаслідок цього робочі дні за рахунок підприємства, установи, організації (ст. 178 КЗпП України). Жінки, які мають дітей віком до трьох років, у разі неможливості виконання попередньої роботи переводяться на іншу роботу із збереженням середнього заробітку за попередньою роботою до досягнення дитиною віку трьох років. Якщо заробіток вагітних жінок та жінок, які мають дітей віком до трьох років, на легшій роботі є вищим, ніж той, який вони одержували до переведення, їм виплачується фактичний заробіток. Стосовно переведення вагітної жінки на роботу, яка є легшою і виключає вплив несприятливих виробничих факторів, слід сказати, що висновок про необхідність переведення на легшу роботу видає ЛКК лікувально-профілактичного закладу за місцем проживання або роботи вагітної жінки. Цей висновок видається з того моменту, коли, на думку лікарів, вагітна жінка не може виконувати попередню роботу. В деяких випадках вагітна жінка може залишатися на попередній роботі, але відповідно до медичного висновку звільняється від окремих видів робіт, додаткових навантажень, роботи у нічну зміну, відряджень та ін. Строк переведення визначається до настання пологової відпустки.

5. Трудове законодавство України передбачає для жінок та інших членів сім'ї *соціальні відпустки*. Так, на підставі медичного висновку жінкам надається *оплачувана відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами* тривалістю 70 календарних днів до пологів і 56 (у разі народження двох і більше дітей та у разі ускладнення пологів — 70) календарних днів після пологів, починаючи з дня пологів (ст. 179 КЗпП України), а працюючим жінкам, які віднесені до 1–4 категорій осіб, що постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, відпустка надається тривалістю 180 календарних днів (по 90 календарних днів до і після пологів). Відпустка по вагітності та пологах обчислюється сумарно і надається жінкам у повному обсязі незалежно від кількості днів, фактично використаних до пологів. Жінкам, які усиновили новонароджених дітей безпосередньо з пологового будинку, надається відпустка з дня усиновлення тривалістю 56 календарних днів (70 календарних днів — при усиновленні двох і більше дітей) з виплатою державної допомоги у встановленому порядку. Жінкам, які усиновили дитину з числа дітей-сиріт або дітей, позбавлених батьківського піклування, старше трьох років, надається одноразова оплачувана відпустка у зв'язку з усиновленням дитини тривалістю 56 календарних днів (70 календарних днів — у разі усиновлення двох і більше дітей) без урахування святкових і неробочих днів після набрання законної сили рішенням про усиновлення дитини. Ця відпустка може бути використана також батьком дитини. Жінкам, які усиновили дитину (або одночасно двох і більше дітей), надаються відпустки для догляду за нею на умовах і в порядку, встановлених статтями 179 та 181 КЗпП України (ст. 182 КЗпП України).

Крім цієї відпустки, за бажанням жінки їй надається *відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку* з виплатою за ці періоди допомоги відповідно до законодавства. Підприємства, установи та організації за рахунок власних коштів можуть надавати жінкам частково оплачувану відпустку без збереження заробітної плати для догляду за дитиною більшої тривалості. Відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею віку трьох років не надається, якщо дитина перебуває на державному утриманні. У разі якщо дитина потребує домашнього догляду, жінці в обов'язковому порядку надається відпустка без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більш як до досягнення дитиною шестирічного віку. Відпустки для догляду за дитиною можуть бути використані повністю

або частинами також батьком дитини, бабою, дідом чи іншими родичами, які фактично доглядають за дитиною. За бажанням жінки або вказаних осіб у період перебування їх у відпустці для догляду за дитиною вони можуть працювати на умовах неповного робочого часу або вдома. При цьому за ними зберігається право на одержання допомоги в період відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку (ст. 179 КЗпП України). Трудовим законодавством передбачена *додаткова відпустка працівникам, які мають дітей*. Так, згідно зі ст. 182<sup>1</sup> КЗпП України жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку, надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів. За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів. Додаткова відпустка працівникам, які мають дітей, надається понад щорічні відпустки, встановлені трудовим законодавством, і переноситься на інший період або продовжується у порядку, визначеному законом.

6. Жінкам, що мають дітей віком до півтора року, надаються, крім загальної перерви для відпочинку і харчування, додаткові перерви для годування дитини. Ці перерви надаються не рідше ніж через три години тривалістю не менше тридцяти хвилин кожна. За наявності двох і більше грудних дітей тривалість перерви встановлюється не менше години. Строки і порядок надання перерв устанавлюються власником або уповноваженим ним органом за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) підприємства, установи, організації і з урахуванням бажання матері. Перерви для годування дитини включаються в робочий час і оплачуються за середнім заробітком (ст. 183 КЗпП України).

Усі гарантії та пільги, що надаються жінкам у зв'язку з материнством, поширюються також на батьків, які виховують дітей без матері (у тому числі в разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також на опікунів (піклувальників) (ст. 186<sup>1</sup> КЗпП України).

Законодавство про працю надає жінкам й інші пільги з метою охорони їх здоров'я і створення сприятливих умов для поєднання роботи в суспільному виробництві з народженням та вихованням дітей.

## **2. Особливості правового регулювання праці неповнолітніх**

Законодавець, враховуючи психофізіологічні особливості організму неповнолітнього працівника, захищає його від виробничих шкідливостей. Для цього у КЗпП України передбачено спеціальні норми, які в комплексі створюють особливу охорону праці неповнолітніх працівників.

Неповнолітні, тобто особи, що не досягли вісімнадцяти років, у трудових правовідносинах прирівнюються у правах до повнолітніх, а в галузі охорони праці, робочого часу, відпусток та деяких інших умов праці користуються пільгами, встановленими законодавством України (ст.187 КЗпП України).

Зміст *особливої охорони праці неповнолітніх працівників* включає такі спеціальні правові заходи.

1. Не допускається прийняття на роботу осіб молодше шістнадцяти років.

За згодою одного із батьків або особи, що його замінює, можуть, як виняток, прийматися на роботу особи, які досягли п'ятнадцяти років.

Для підготовки молоді до продуктивної праці допускається прийняття на роботу учнів загальноосвітніх шкіл, професійно-технічних і середніх спеціальних навчальних закладів для виконання легкої роботи, що не завдає шкоди здоров'ю і не порушує процесу навчання, у вільний від навчання час до досягненні ними чотирнадцятирічного віку за згодою одного з батьків або особи, що його замінює (ст. 188 КЗпП України).

При укладенні трудового договору з неповнолітнім обов'язковим є додержання письмової форми (ст. 24 КЗпП України).

При прийнятті на роботу неповнолітніх випробування з метою перевірки відповідності працівника роботі, яка йому доручається, не встановлюється (ст. 26 КЗпП України).

2. Забороняється застосування праці осіб молодше вісімнадцяти років на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, а також на підземних роботах ( ст.190 КЗпП України). Перелік важких робіт і робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці неповнолітніх, затверджено наказом Міністерства охорони здоров'я України від 31 березня 1994 р. за № 46. До цього Переліку віднесено: будівництво ме-

трополітенів, тунелів і підземних споруд спеціального призначення, добування і переробка торфу, буріння свердловин, видобування нафти і газу та ін.

Забороняється також залучати осіб молодше вісімнадцяти років до підіймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми (ст. 190 КЗпП України). Граничні норми підіймання і переміщення важких речей неповнолітніми затверджено наказом Міністерства охорони здоров'я України від 22 березня 1996 р. за № 59. Підлітків забороняється призначати на роботи, пов'язані виключно з підійманням, утриманням або переміщенням важких речей. До роботи, що потребує підіймання і переміщення важких речей, допускаються особи, які не мають медичних протипоказань, що засвідчено відповідним лікарським свідоцтвом. До тривалої роботи з підіймання та переміщення важких речей неповнолітні до 15 років не допускаються.

3. Усі особи молодше вісімнадцяти років приймаються на роботу лише після попереднього медичного огляду і в подальшому, до досягнення 21 року, щороку підлягають обов'язковому медичному оглядові (ст. 191 КЗпП України).

Забороняється залучати працівників молодше вісімнадцяти років до нічних, надурочних робіт та робіт у вихідні дні (ст. 192 КЗпП України).

4. Для робітників віком до вісімнадцяти років норми виробітку встановлюються виходячи з норм виробітку для дорослих робітників пропорційно скороченому робочому часу для осіб, що не досягли вісімнадцяти років. Для молодих робітників, які поступають на підприємство, в організацію після закінчення загальноосвітніх шкіл, професійно-технічних навчальних закладів, курсів, а також для тих, що пройшли навчання безпосередньо на виробництві, у передбачених законодавством випадках і розмірах та на визначені ним строки можуть затверджуватися знижені норми виробітку. Ці норми затверджуються власником або уповноваженим ним органом за погодженням з профспілковим комітетом (ст. 193 КЗпП України).

5. Згідно зі ст. 51 КЗпП України для неповнолітніх встановлюється скорочена тривалість робочого часу. Так, для працівників віком від 16 до 18 років — 36 годин на тиждень, для осіб віком від 15 до 16 років (учнів віком від 14 до 15 років, які працюють у період канікул) — 24 години на тиждень. Тривалість робочого часу учнів, які працюють



протягом навчального року у вільний від навчання час, не може перевищувати половини максимальної тривалості робочого часу, передбаченого законом, для осіб відповідного віку.

Відповідно до ст. 194 КЗпП України заробітна плата працівникам молодше вісімнадцяти років при скороченій тривалості щоденної роботи виплачується в такому самому розмірі, як працівникам відповідних категорій при повній тривалості щоденної роботи. Праця працівників молодше вісімнадцяти років, допущених до відрядних робіт, оплачується за відрядними розцінками, встановленими для дорослих працівників, з доплатою за тарифною ставкою за час, на який тривалість їх щоденної роботи скорочується порівняно з тривалістю щоденної роботи дорослих працівників.

Оплата праці учнів загальноосвітніх шкіл, професійно-технічних і середніх спеціальних навчальних закладів, які працюють у вільний від навчання час, провадиться пропорційно відпрацьованому часу або залежно від виробітку. Підприємства можуть встановлювати учням доплати до заробітної плати.

6. Щорічні відпустки неповнолітнім працівникам надаються у зручний для них час. Щорічні відпустки неповнолітнім працівникам повної тривалості у перший рік роботи надаються за їх заявою до настання шестимісячного терміну безперервної роботи на даному підприємстві, в установі, організації (ст. 195 КЗпП України). Відповідно до ч. 2 ст. 75 КЗпП України особам віком до вісімнадцяти років надається основна відпустка тривалістю 31 календарний день.

7. Законодавство встановлює обмеження щодо звільнення працівників молодше вісімнадцяти років. Так, згідно зі ст. 198 КЗпП звільнення працівників молодше вісімнадцяти років з ініціативи роботодавця або уповноваженого ним органу допускається, крім додержання загального порядку звільнення, тільки за згодою районної (міської) служби у справах дітей.

При цьому звільнення з підстав, зазначених у п. 1 (зміни в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації, банкрутства або перепрофілювання підприємства, установи, організації, скорочення чисельності або штату працівників), п. 2 (виявлена невідповідність працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, які перешкоджають продовженню даної роботи, а так само в разі відмови у наданні допуску до державної таємниці або скасування допуску до

державної таємниці, якщо виконання покладених на нього обов'язків вимагає доступу до державної таємниці) та п. 6 (поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу) ст. 40 КЗпП, провадиться лише у виняткових випадках і не допускається без працевлаштування.

8. Відповідно до ст. 198 КЗпП України батьки, усиновителі і піклувальники неповнолітнього, а також державні органи та службові особи, на яких покладено нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю, мають право вимагати розірвання трудового договору з неповнолітнім, у тому числі строкового, коли продовження його чинності загрожує здоров'ю неповнолітнього або порушує його законні інтереси.

### **3. Особливості правового регулювання праці осіб зі зниженою працездатністю**

До категорії осіб зі зниженою працездатністю, що потребують особливого правового регулювання, відносять осіб, які за медичним висновком потребують надання їм легшої роботи, та інвалідів.

Відповідно до ст. 170 КЗпП працівників, які потребують за станом здоров'я надання легшої роботи, роботодавець повинен перевести, за їх згодою, на таку роботу відповідно до медичного висновку тимчасово або без обмеження строку та в разі потреби встановити скорочений робочий день чи неповний робочий тиждень і створити пільгові умови праці. При переведенні за станом здоров'я на легшу нижчеоплачувану роботу за працівниками зберігається попередній середній заробіток протягом двох тижнів з дня переведення, а у випадках, передбачених законодавством, попередній середній заробіток зберігається на весь час виконання нижчеоплачуваної роботи або надається матеріальне забезпечення за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням.

Висновок про необхідність тимчасового переведення на іншу роботу надає лікарсько-консультаційна комісія лікувального закладу за місцем проживання або роботи працівника. Висновок про необхідність переведення на більш легку роботу без обмеження строку надає МСЕК.

Тимчасове переведення на більш легку роботу згідно з медичним висновком надає право працівнику по закінченні такого періоду, строк якого визначається медичним висновком і встановлюється за наказом роботодавця, повернутися на попереднє місце роботи. Згідно зі ст. 9 Закону України від 14 жовтня 1992 р. № 2694-ХІІ «Про охорону праці» та ст. 31 Закону України від 23 вересня 1999 р. № 1105-ХІV «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності» за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням, зберігаються місце роботи (посада) та середня заробітна плата на весь період до відновлення працездатності або до встановлення стійкої втрати професійної працездатності. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи проводяться його навчання і перекваліфікація, а також працевлаштування відповідно до медичних рекомендацій.

Інваліди становлять особливу категорію працівників, які потребують разом із загальними заходами забезпечення нормальних умов праці ще й спеціальних. Міжнародно-правові акти про права інвалідів складаються з Декларації про права інвалідів 1975 р., Всесвітньої програми дій відносно інвалідів 1983 р., Європейської соціальної хартії (переглянутої) 1996 р., конвенцій МОП № 159 та № 168 про професійну реабілітацію та зайнятість інвалідів, Рекомендації МОП № 99 про перекваліфікацію інвалідів, Стандартних правил забезпечення рівних можливостей для інвалідів (Резолюція 48/96 Генеральної Асамблеї ООН від 20 грудня 1993 р.) тощо. Правові, соціально-економічні та організаційні засади захисту прав інвалідів в національному законодавстві містяться в Законі України від 21 березня 1991 р. № 875-ХІІ «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні» та Законі України від 6 жовтня 2005 р. № 2961-ІV «Про реабілітацію інвалідів в Україні».

Інвалідом визнається особа зі стійким розладом функцій організму, зумовленим захворюванням, травмою (її наслідками) або вродженими вадами розумового чи фізичного розвитку, що призводять до обмеження нормальної життєдіяльності, викликає у особи потребу в соціальній допомозі та посиленому соціальному захисті.

Залежно від ступеня втрати працездатності визначено три групи інвалідності. Причина, група, час настання інвалідності, строк, на який

вона встановлюється, визначаються органом медико-соціальної експертизи згідно із законодавством. Відносини щодо проведення експертизи, встановлення факту втрати працездатності та визначення групи інвалідності регулюються Положенням про медико-соціальну експертизу, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 3 грудня 2009 р. № 1317, Інструкцією про встановлення груп інвалідності, затвердженою наказом Міністерства охорони здоров'я України від 5 вересня 2011 р. № 561, Порядком встановлення медико-соціальними експертними комісіями ступеня втрати професійної працездатності у відсотках працівникам, яким заподіяно ушкодження здоров'я, пов'язане з виконанням трудових обов'язків, затвердженим наказом Міністерства охорони здоров'я України від 22 листопада 1995 р. № 212.

Медико-соціальна експертиза проводиться з метою встановлення інвалідності хворим, що досягли повноліття, потерпілим від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, інвалідам за направленням відповідного лікувально-профілактичного закладу охорони здоров'я після проведення діагностичних, лікувальних і реабілітаційних заходів за наявності документів, що підтверджують стійке порушення функцій організму, зумовлене захворюваннями, наслідками травм або вродженими вадами, які спричиняють обмеження нормальної життєдіяльності особи. З метою об'єктивного оцінювання стану здоров'я і ступеня обмеження життєдіяльності при огляді у МСЕК у кожному випадку проводиться комплексне обстеження хворого: опитування, вивчення необхідних документів, комісійний огляд усіма членами МСЕК та оцінка стану всіх систем організму, вивчення всіх необхідних даних лабораторних та функціональних методів дослідження.

Рішення про інвалідність ґрунтується на оцінюванні комплексу клініко-функціональних, соціально-педагогічних, соціально-побутових та професійних чинників. При цьому враховуються характер захворювання, ступінь вираженості порушених функцій організму, в тому числі тих, що значно впливають на професію, ефективність лікування та реабілітаційних заходів, стан компенсаторно-адаптаційних можливостей організму, клінічний та трудовий прогнози, здатність до соціальної адаптації, потреба в різних видах реабілітації та соціальної допомоги, особисті настанови, вік, необхідність та можливість працевлаштування.

Інвалідність визначається як соціальна недостатність (дезадаптація) внаслідок обмеження життєдіяльності людини, викликана порушенням здоров'я зі стійким розладом функцій організму, що перешкоджає або позбавляє особу здатності чи можливості здійснювати діяльність у спосіб та в межах, що вважаються для особи нормальними залежно від вікових, статевих, соціальних і культурних чинників.

Залежно від ступеня розладу функцій організму та обмеження життєдіяльності встановлюють I, II та III групи інвалідності, а також причини інвалідності: загальне захворювання; інвалідність з дитинства; трудове каліцтво; професійне захворювання; поранення, контузія, травма, каліцтво, захворювання, пов'язані із захистом Батьківщини; поранення, контузія, травма, каліцтво, захворювання, пов'язані з перебуванням у партизанському загоні; поранення, контузії або каліцтва, пов'язані з бойовими діями у період Великої Вітчизняної війни (або з наслідками бойових дій); поранення, контузія, травма, каліцтво, захворювання, отримані при виконанні обов'язків військової служби; захворювання, отримане в період проходження військової служби; поранення, контузія, травма, каліцтво, захворювання, отримані при виконанні інтернаціонального обов'язку; поранення, контузія, травма, каліцтво, захворювання, отримані при виконанні обов'язків військової служби під час ліквідації аварії на Чорнобильській АЕС, інших ядерних об'єктах та випробуваннях ядерної зброї; захворювання, травма, каліцтво, пов'язані з роботами під час ліквідації аварії на Чорнобильській АЕС та інших ядерних об'єктах; захворювання, пов'язане з впливом аварії на Чорнобильській АЕС.

При підвищенні групи інвалідності внаслідок професійного захворювання, трудового каліцтва, захворювань та травм, пов'язаних з аварією на Чорнобильській АЕС, з бойовими діями у період Великої Вітчизняної війни в разі виникнення більш важкого загального захворювання причина інвалідності встановлюється згідно з вибором хворого.

Підставою для встановлення I групи інвалідності є стійкі, значно вираженої важкості функціональні порушення в організмі, зумовлені захворюванням, травмою або уродженим дефектом, що призводять до значного обмеження життєдіяльності людини, неспроможності до самообслуговування і викликають потребу в постійному сторонньому нагляді, догляді чи допомозі. Ця група у свою чергу поділяється на підгрупи А і Б залежно від ступеня втрати здоров'я інваліда та обсягів потреби в постійному сторонньому догляді, допомозі або нагляді.

Підставою для встановлення II групи інвалідності є стійкі, вираженої важкості функціональні порушення в організмі, зумовлені захворюванням, травмою або уродженим дефектом, що призводять до значного обмеження життєдіяльності людини, при збереженій здатності до самообслуговування, та не викликають потреби в постійному сторонньому нагляді, догляді чи допомозі.

Інваліди II групи можуть виконувати ту чи іншу роботу в спеціально створених умовах: у спеціальних для інвалідів цехах, де забезпечується організація особливого режиму праці (скорочення робочого дня, індивідуальні норми виробітку, додаткові перерви у роботі, суворе дотримання санітарно-гігієнічних норм, медичний нагляд і систематична лікарська допомога тощо), на спеціально створених робочих місцях, у надомних умовах з індивідуальним ритмом роботи без обов'язкових норм виробітку, з доставленням у необхідних випадках сировини додому та прийманням вдома готової продукції. Особи, визнані інвалідами II групи, можуть виконувати не протипоказані види праці, в тому числі висококваліфікованої, у будь-яких установах і на підприємствах різних форм власності, де адміністрація забезпечує спеціальні умови (наприклад, ненормований робочий день, невеликий обсяг роботи, необхідні перерви в роботі, режим харчування, окремі приміщення тощо).

Підставою для встановлення III групи інвалідності є стійкі, помірно важкості функціональні порушення в організмі, зумовлені захворюванням, наслідками травм або уродженими дефектами, що призвели до помірно вираженого обмеження життєдіяльності, у тому числі працездатності.

Інваліди III групи мають помірно виражене обмеження життєдіяльності, яке визначається частковою втратою можливостей до повноцінної трудової діяльності (втрата професії, значне зниження кваліфікації або зменшення обсягу трудової діяльності; значне утруднення в набутті професії чи у працевлаштуванні): значне зменшення (більше ніж на 25 %) обсягу трудової діяльності; втрата професії чи значне зниження кваліфікації; значне утруднення в набутті професії чи у працевлаштуванні в осіб, що раніше ніколи не працювали та не мають професії.

Інвалідність встановлюється на визначений строк або безстроково. Переогляд інвалідів з нестійкими, зворотними морфологічними змінами та порушеннями функцій органів і систем організму з метою визначення ефективності відновного лікування та реабілітаційних заходів, стану здоров'я і ступеня соціальної адаптації проводиться через

один — три роки. Переогляд інвалідів раніше зазначених строків, а також громадян, інвалідність яким установлено без зазначення строку переогляду, проводиться при зміні стану здоров'я і працездатності або при виявленні фактів зловживань чи помилок, допущених у встановленні групи інвалідності.

Група інвалідності без зазначення строку переогляду встановлюється громадянам при анатомічних дефектах і прирівняних до них станах (перелік таких дефектів наведено в розділі III Інструкції про встановлення груп інвалідності), стійких необоротних морфологічних змінах та порушеннях функцій органів і систем організму, неефективності реабілітаційних заходів, неможливості відновлення соціальної адаптації, несприятливому прогнозі динаміки працездатності з урахуванням реальних соціально-економічних обставин у районі проживання інваліда, а також чоловікам старше 60 років і жінкам старше 55 років, інвалідам, у яких строк переогляду настає у чоловіків після досягнення 60 років, жінок — 55 років.

Встановлення інвалідності і ступеня втрати здоров'я супроводжується складанням індивідуальної програми реабілітації інваліда. Експертиза професійної придатності повнолітніх інвалідів здійснюється МСЕК. До роботи цих комісій залучаються спеціалісти з інженерної психології (психології праці) та психології професійного відбору, педагогічні працівники, що займаються навчанням і професійною підготовкою інвалідів, спеціалісти державної служби зайнятості. Висновок МСЕК з професійної придатності включається в індивідуальну програму реабілітації інваліда і є підставою для здійснення професійної орієнтації, професійної освіти і наступного працевлаштування з урахуванням побажань та думки інваліда.

Рішення МСЕК є обов'язковими до виконання органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, реабілітаційними установами незалежно від відомчої підпорядкованості, типу і форми власності. Рішення МСЕК можуть бути оскаржені у вищестоящі МСЕК, Міністерство охорони здоров'я України та до суду.

Закон України «Про реабілітацію інвалідів в Україні» серед видів реабілітаційних заходів для інвалідів називає професійну та трудову реабілітацію.

Професійна реабілітація передбачає відновлення знижених або втрачених професійних функцій, відбір професії та адаптацію до неї інваліда, поновлення трудової діяльності інваліда в колишній або новій

професії. Вона включає заходи із забезпечення зайнятості інвалідів, експертизи потенційних професійних здібностей, професійної орієнтації, професійної підготовки, підготовки робочого місця, професійно-виробничої адаптації, раціонального працевлаштування, динамічного контролю за раціональністю працевлаштування і успішністю професійно-виробничої адаптації.

Професійна реабілітація (професійний відбір, професійна орієнтація, професійна освіта, професійна підготовка, перепідготовка, перекваліфікація, раціональне працевлаштування) спрямована на забезпечення конкурентоспроможності інваліда на ринку праці та його трудового влаштування як у звичайних виробничих умовах, так і в спеціально створених умовах праці.

Професійна підготовка, перепідготовка, підвищення кваліфікації інвалідів, зареєстрованих у державній службі зайнятості, можуть здійснюватися державною службою зайнятості та підприємствами, установами, закладами, з якими державною службою зайнятості укладено договори. Професійна підготовка або перепідготовка інвалідів здійснюється з урахуванням медичних показань і протипоказань для наступної трудової діяльності. Форми і методи професійної підготовки обираються згідно з висновками медико-соціальної експертизи. При навчанні, професійній підготовці або перепідготовці інвалідів поряд із загальними допускається застосування альтернативних форм навчання.

Трудова реабілітація передбачає тренування відновленої моторної здатності з використанням засобів реабілітації з метою створення інваліду умов для праці по можливості у звичайному виробничому середовищі за допомогою індивідуальних заходів. Індивідуальні заходи, що розробляються з урахуванням здібностей і бажань інваліда, мають передбачати: створення умов для отримання найвищої можливої професійної кваліфікації; працевлаштування (професійну освіту, професійну підготовку, перепідготовку, перекваліфікацію), при якому інвалідність якнайменше заважатиме виконанню професійних обов'язків; пристосування робочого місця (місця навчання) з урахуванням безпеки та особливих потреб інваліда; використання спеціальних пристосувань та (або) одягу, необхідного у зв'язку з характером інвалідності.

Професійна і трудова реабілітація інвалідів здійснюється відповідно до їх індивідуальних програм реабілітації та в разі необхідності супроводжується медичним спостереженням за ними.



З метою реалізації творчих і виробничих здібностей інвалідів та з урахуванням індивідуальних програм реабілітації їм забезпечується право працювати на підприємствах, в установах, організаціях, а також займатися підприємницькою та іншою трудовою діяльністю, яка не заборонена законом. Підприємства, установи і організації за рахунок коштів Фонду соціального захисту інвалідів або за рішенням місцевої ради за рахунок власних коштів у разі необхідності створюють спеціальні робочі місця для працевлаштування інвалідів, здійснюючи для цього адаптацію основного і додаткового обладнання, технічного оснащення і пристосування тощо з урахуванням обмежених можливостей інваліда.

Відмова в укладенні трудового договору або в просуванні по службі, звільнення за ініціативою адміністрації, переведення інваліда на іншу роботу без його згоди з мотивів інвалідності не допускаються, за винятком випадків, коли за висновком медико-соціальної експертизи стан його здоров'я перешкоджає виконанню професійних обов'язків, загрожує здоров'ю і безпеці праці інших осіб, або продовження трудової діяльності чи зміна її характеру та обсягу загрожує погіршенню здоров'я інвалідів.

Права інвалідів на працевлаштування та оплачувану роботу, в тому числі з умовою про виконання роботи вдома, забезпечуються шляхом їх безпосереднього звернення до підприємств, установ, організацій чи до державної служби зайнятості. Робоче місце підбирається переважно на підприємстві, де сталася інвалідність, з урахуванням побажань інваліда, наявних у нього професійних навичок і знань, а також рекомендацій медико-соціальної експертизи.

Підприємства, установи, організації, фізичні особи, які використовують найману працю, зобов'язані виділяти та створювати робочі місця для працевлаштування інвалідів, у тому числі спеціальні робочі місця, створювати для них умови праці з урахуванням індивідуальних програм реабілітації і забезпечувати інші соціально-економічні гарантії, передбачені чинним законодавством, надавати державній службі зайнятості інформацію, необхідну для організації працевлаштування інвалідів, і звітувати Фонду соціального захисту інвалідів про зайнятість та працевлаштування інвалідів у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України. Інвалідам, які не мають змоги працювати на підприємствах, в установах, організаціях, державна служба зайнятості сприяє у працевлаштуванні з умовою про виконання роботи вдома.

Інваліди можуть залучатися до оплачуваних громадських робіт за їх згодою.

Інвалід, який не досяг пенсійного віку, не працює, але бажає працювати, має право бути зареєстрованим у державній службі зайнятості як безробітний. Рішення про визнання інваліда безробітним і взяття його на облік для працевлаштування ухвалюється центром зайнятості за місцем проживання інваліда на підставі поданих ним рекомендації МСЕК та інших передбачених законодавством документів. Державна служба зайнятості здійснює пошук підходящої роботи відповідно до рекомендацій МСЕК, наявних у інваліда кваліфікації та знань, з урахуванням його побажань. Державна служба зайнятості може за рахунок Фонду соціального захисту інвалідів надавати дотацію роботодавцям на створення спеціальних робочих місць для інвалідів, зареєстрованих у державній службі зайнятості, а також проводити професійну підготовку, підвищення кваліфікації і перепідготовку цієї категорії інвалідів у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Для підприємств, установ, організацій, у тому числі підприємств, організацій громадських організацій інвалідів, фізичних осіб, які використовують найману працю (далі — роботодавці), встановлюється норматив робочих місць для працевлаштування інвалідів у розмірі чотирьох відсотків середньооблікової чисельності штатних працівників облікового складу за рік, а якщо працює від 8 до 25 осіб, — у кількості одного робочого місця. Роботодавці самостійно розраховують кількість робочих місць для працевлаштування інвалідів відповідно до встановлених нормативів і забезпечують працевлаштування інвалідів. При розрахунках кількість робочих місць округлюється до цілого значення.

Працевлаштування інвалідів за рахунок нормативів робочих місць роботодавці здійснюють самостійно, виходячи з вимог ст. 18 Закону України «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні». Виконанням нормативу робочих місць у кількості, визначеній згідно з ч. 1 цієї статті, вважається працевлаштування роботодавцями інвалідів, для яких це місце роботи є основним. До виконання нормативу робочих місць може бути зараховано забезпечення роботою інвалідів на підприємствах, в організаціях громадських організацій інвалідів шляхом створення господарських об'єднань підприємствами, установами, організаціями, фізичними особами, які використовують найману працю, та підприємствами, організаціями громадських організацій інва-

лідів з метою координації виробничої, наукової та іншої діяльності для вирішення спільних економічних та соціальних завдань.

Відділення Фонду соціального захисту інвалідів з метою контролю за виконанням нормативу робочих місць мають право в порядку, передбаченому Кабінетом Міністрів України, перевіряти роботодавців щодо реєстрації у Фонді соціального захисту інвалідів, подання ними звітів про зайнятість та працевлаштування інвалідів, виконання нормативу робочих місць, призначених для працевлаштування інвалідів, у тому числі шляхом зарахування та сплати ними адміністративно-господарських санкцій.

Роботодавці, у яких середньооблікова чисельність працюючих інвалідів менша, ніж встановлено нормативом, передбаченим ст. 19 цього Закону, щороку сплачують відповідним відділенням Фонду соціального захисту інвалідів адміністративно-господарські санкції, сума яких визначається в розмірі середньої річної заробітної плати на відповідному підприємстві, в установі, організації, у тому числі підприємстві, організації громадських організацій інвалідів, фізичної особи, яка використовує найману працю, за кожне робоче місце, призначене для працевлаштування інваліда і не зайняте інвалідом. Для підприємств, установ, організацій, у тому числі підприємств, організацій громадських організацій інвалідів, фізичних осіб, на яких працює від 8 до 15 осіб, розмір адміністративно-господарських санкцій за робоче місце, призначене для працевлаштування інваліда і не зайняте інвалідом, визначається в розмірі половини середньої річної заробітної плати на відповідному підприємстві, в установі, організації, у тому числі підприємстві, організації громадських організацій інвалідів, у фізичної особи, яка використовує найману працю. Положення цієї частини не поширюється на підприємства, установи і організації, що повністю утримуються за рахунок коштів державного або місцевих бюджетів. Порушення строків сплати адміністративно-господарських санкцій тягне за собою нарахування пені. Пеня обчислюється виходячи з 120 % річних облікової ставки Національного банку України, що діяла на момент сплати, нарахованої на повну суму недоїмки за весь її строк.

Відповідно до ст. 232 КЗпП та п. 6 постанови Пленуму Верховного Суду України від 6 листопада 1992 р. № 9 «Про практику розгляду судами трудових спорів» позови про відмову в прийнятті на роботу інвалідів, направлених в рахунок броні, розглядаються безпосередньо судами. При обґрунтованості такого позову суд своїм рішенням

зобов'язує власника або уповноважений ним орган укласти договір з такою особою з дня звернення до роботодавця з приводу прийняття на роботу. Якщо внаслідок відмови в прийнятті на роботу або несвоечасного укладення трудового договору мав місце вимушений прогул, він оплачується за правилами ч. 2 ст. 235 КЗпП України.

Відповідно до ч. 1 ст. 12 Закону України від 14 жовтня 1992 р. № 2694-ХІІ «Про охорону праці» підприємства, які використовують працю інвалідів, зобов'язані створювати для них умови праці з урахуванням рекомендацій МСЕК та індивідуальних програм реабілітації, вживати додаткових заходів безпеки праці, які відповідають специфічним особливостям цієї категорії працівників. У ст. 5 цього Закону передбачено, що умови трудового договору не можуть містити положень, які суперечать законам та іншим нормативно-правовим актам з охорони праці. Працівнику не може пропонуватися робота, яка за медичним висновком протипоказана йому за станом здоров'я.

Залучення інвалідів до надурочних робіт і робіт у нічний час можливе лише за їх згодою та за умови, що це не суперечить рекомендаціям МСЕК.

Згідно із Законом України від 15 листопада 1996 р. № 504/96-ВР «Про відпустки» інвалідам I і II груп надається щорічна основна відпустка тривалістю 30 календарних днів, а інвалідам III групи — 26 календарних днів. Відпустка без збереження заробітної плати надається інвалідам I та II груп тривалістю до 60 календарних днів, а інвалідам III групи — тривалістю до 30 календарних днів.

#### **4. Особливості правового регулювання праці осіб, які поєднують працю із навчанням**

Конституція України встановлює, що кожен має право на освіту. Держава забезпечує доступність і безоплатність дошкільної, повної загальної середньої, професійно-технічної, вищої освіти в державних і комунальних навчальних закладах; розвиток дошкільної, повної загальної середньої, позашкільної, професійно-технічної, вищої і післядипломної освіти, різних форм навчання; надання державних стипендій та пільг учням і студентам. Громадяни мають право безоплатно здобути вищу освіту в державних і комунальних навчальних закладах на конкурсній основі. Відповідно до п. 7 ст. 41 Закону України «Про

освіту» громадяни можуть одержати професію, підвищити кваліфікацію, пройти перепідготовку безпосередньо на виробництві. У ч. 2 ст. 69 ГК України передбачено, що підприємство забезпечує підготовку кваліфікованих робітників та спеціалістів, їх економічне і професійне навчання як у власних навчальних закладах, так і в інших навчальних закладах за відповідними угодами. Підприємство надає пільги згідно із законом своїм працівникам, які навчаються без відриву від виробництва.

Наявність висококваліфікованої робочої сили є одним із найважливіших чинників підвищення продуктивності праці, забезпечення випуску конкурентоспроможної продукції, інтеграції України у світове економічне співтовариство. Очевидно, що розв'язати економічні проблеми у найближчі роки Україна не зможе шляхом простого нарощування кількості зайнятого населення. Дедалі більшого значення набувають такі показники, як професіоналізм, компетентність, здатність до одержання знань упродовж життя, рівень культури тощо.

Отже, крім освітніх закладів, навчанням громадян займаються безпосередньо підприємства, установи, організації. Ця сфера освіти регулюється трудовим правом. Закони та інші нормативно-правові акти про працю створюють умови для одержання працюючими базової та загальної середньої, професійно-технічної, вищої освіти у відповідних навчальних закладах шляхом встановлення зобов'язань для власників або уповноважених ними органів із створення сприятливих умов для навчання без відриву від роботи, надання працівникам різноманітних пільг, які сприяють успішному навчанню.

Відносини виробничого навчання регулюються КЗпП України (статті 201–207), Законом України «Про професійно-технічну освіту», Положенням про професійне навчання кадрів на виробництві, затвердженим наказом Міністерства праці та соціальної політики України та Міністерства освіти і науки України від 28 березня 2001 р. № 127/151, а також іншими правовими актами. Окремо вирішене питання про організацію професійної підготовки, підвищення кваліфікації та перепідготовки вивільнюваних працівників та незайнятого населення.

Для професійного навчання кадрів на виробництві застосовуються такі його види:

- первинна професійна підготовка робітників;
- перепідготовка робітників;

підвищення кваліфікації робітників;

підвищення кваліфікації керівних працівників та фахівців.

*Первинна професійна підготовка робітників* — це професійно-технічне навчання осіб, які раніше не мали робітничої професії, що забезпечує рівень професійної кваліфікації, необхідний для продуктивної професійної діяльності. На виробництві воно здійснюється із числа осіб, зарахованих на роботу на підприємства учнями. Як правило, на виробництві готують кадри зі спеціальностей, які не потребують тривалих строків навчання. Професійна підготовка нових робітників здійснюється за рахунок власних коштів роботодавця. Основними формами навчання є: індивідуальне, бригадне та курсове. Виробниче навчання і теоретичні заняття проводяться в межах робочого часу, встановленого КЗпП України для робітників відповідного віку, професії, виробництва.

За час виробничого навчання робітникам виплачується заробітна плата, розмір якої залежить від форми навчання, специфіки професії, яка вивчається, та системи оплати праці, що діє на підприємстві за цими професіями і визначається відповідно до Положення про оплату праці за час виробничого навчання, перекваліфікації або навчання інших професій, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 червня 1997 р. № 700. Строки навчання нових робітників, як правило, не перевищують одного року. По закінченні професійного навчання на виробництві робітнику надається робота відповідно до отриманої кваліфікації (розряду, класу, категорії).

*Перепідготовка* — це професійно-технічне навчання, спрямоване на оволодіння іншою професією робітниками, які здобули первинне професійне підготування. Воно може здійснюватися для навчання робітників, що вивільняються у зв'язку з перепрофілюванням, реорганізацією підприємства тощо; для розширення їх професійного профілю, підготовка до роботи в умовах колективної форми організації праці; при потребі змінити професію у зв'язку з відсутністю роботи, що відповідає професії робітника, або втратою здатності виконувати роботу за попередньою професією.

Виробниче навчання включає і підвищення кваліфікації. Під *підвищенням кваліфікації* розуміється професійне навчання, спрямоване на послідовне вдосконалення професійних знань, навичок та вмінь із набутої професії, що дає змогу розширювати і поглиблювати раніше здобуті знання, вміння та навички на рівні вимог виробництва чи сфе-

ри послуг. Воно може здійснюватися і для розширення професійної майстерності працівника, для роботи не тільки за основною професією, а й за професією, яку він суміщає. Різноманітність цілей підвищення кваліфікації зумовлює і широку систему форм навчання. Робітники підвищують кваліфікацію на виробничо-технічних курсах, курсах цільового призначення або в інших формах, визначених підприємствами. Заняття на курсах проводяться в групах чисельністю від 5 до 30 чоловік або індивідуально. Підвищення кваліфікації керівних працівників та фахівців здійснюється з метою вдосконалення знань, умінь та навичок за наявною спеціальністю, оволодіння ними новими функціональними обов'язками і особливостями трудової діяльності в умовах ринкових відносин, освоєння основ менеджменту, маркетингу, вдосконалення навичок управління сучасним виробництвом, раціональної та ефективної організації праці тощо. Підвищення кваліфікації керівників та спеціалістів здійснюється за такими формами: спеціалізація, довгострокове підвищення кваліфікації, короткострокове підвищення кваліфікації, стажування та в інших формах.

По закінченні підвищення кваліфікації і проведенню підсумованого контролю працівникам видається відповідний документ (диплом, довідка або свідоцтво). Відповідні записи про професійне навчання робітників та підвищення кваліфікації керівних працівників і спеціалістів заносяться до трудової книжки працівника.

Згідно зі ст. 202 КЗпП України працівникам, які проходять виробниче навчання або навчаються в закладах освіти без відриву від виробництва, власник або уповноважений ним орган повинен створювати необхідні умови для поєднання роботи з навчанням. Вони ґрунтуються безпосередньо на нормах закону, але конкретні заходи, пільги, порядок їх застосування слід передбачати в першу чергу в колективних договорах.

Особи, які навчаються без відриву від виробництва, не можуть залучатись у дні занять до надурочних робіт. У період виробничого навчання, перекваліфікації або навчання іншим спеціальностям працівники не можуть використовуватися на будь-якій роботі, що не стосується спеціальності, яка ними опановується. Час підвищення кваліфікації з відривом від роботи включається до трудового і страхового стажу.

Відповідно до ст. 3 Закону України «Про освіту» громадяни України мають право на безкоштовну освіту в усіх державних навчальних

зкладах незалежно від статі, раси, національності, соціального і майнового стану, роду та характеру занять, світоглядних переконань, належності до партій, ставлення до релігії, віросповідання, стану здоров'я, місця проживання та інших обставин. Це право забезпечується різними формами навчання: очною, вечірньою, заочною, екстернатом, педагогічним патронажем.

Загальна середня освіта в Україні є обов'язковою. З метою створення належних умов для її одержання передбачено функціонування в системі навчальних закладів системи загальної середньої освіти вечірніх (змінних) шкіл — загальноосвітніх навчальних закладів II–III ступенів для громадян, які не мають можливості навчатися у школах з денною формою навчання.

Учні, які навчаються у вечірній (змінній) загальноосвітній школі без відриву від трудової діяльності і успішно виконують річний навчальний план, мають право на скорочений робочий час за місцем роботи, додаткову оплачувану відпустку та інші пільги, передбачені законодавством. Для працівників, які успішно навчаються в середніх загальноосвітніх вечірніх (змінних) школах, класах, групах з очною, заочною формами навчання при загальноосвітніх школах, на період навчального року встановлюється скорочений робочий тиждень на один робочий день або на відповідну йому кількість робочих годин (при скороченні робочого дня протягом тижня). Ці особи звільняються від роботи протягом навчального року не більш як на 36 робочих днів при шестиденному робочому тижні або на відповідну їм кількість робочих годин. При п'ятиденному робочому тижні кількість вільних від роботи днів змінюється залежно від тривалості робочої зміни при збереженні кількості вільних від роботи годин. За час звільнення від роботи таким працівникам виплачується 50 % середньої заробітної плати за основним місцем роботи, але не нижче мінімального розміру заробітної плати. Ця гарантійна норма може бути підвищена в колективному договорі.

Роботодавець має право надавати без шкоди для виробничої діяльності працівникам, які навчаються в загальноосвітніх установах, за їх бажанням у період навчального року додатково один або два вільних від роботи дні на тиждень без збереження заробітної плати.

Для успішного закінчення навчання важливу роль відіграють додаткові відпустки, що надаються на період випускних іспитів. Тривалість відпусток залежить від того, у якій школі навчається учень.



Працівникам, які здобувають загальну середню освіту у вечірніх (змінних) школах, класах, групах з очною, заочною формами навчання при загальноосвітніх школах, надається додаткова оплачувана відпустка на період складання випускних іспитів в основній школі — тривалістю 10 календарних днів; у старшій школі — тривалістю 23 календарних дні. На період складання перевідних іспитів в основній та старшій школах надаються відпустки тривалістю від 4 до 6 календарних днів. Працівникам, які складають іспити екстерном за основну або старшу школу, надається додаткова оплачувана відпустка тривалістю відповідно 21 і 28 календарних днів.

Слід зазначити, що навчальні відпустки не можуть бути перенесені на інший, не пов'язаний з іспитами час або додаватися до відпустки, що буде надана в наступному році. Додаткові відпустки надаються на підставі довідки відповідного загальноосвітнього закладу, де вказується, що даний учень допущений до складання випускних іспитів.

Учні, які навчаються у вечірніх (змінних) загальноосвітніх закладах, також користуються пільгою при наданні щорічних відпусток. За їх бажанням ці відпустки надаються з таким розрахунком, щоб вони могли бути використані до початку навчання. Працівник може скористатися щорічною відпусткою, додавши її до періоду складання іспитів. Щоб створити більш сприятливі умови для навчання, закон забороняє залучати учнів загальноосвітніх закладів до надурочних робіт.

*Пільги для осіб, які навчаються у професійно-технічних навчальних закладах.* Відповідно до Закону України «Про професійно-технічну освіту» громадяни України мають рівні права на здобуття професійно-технічної освіти відповідно до своїх здібностей і нахилів. Професійно-технічна освіта здійснюється у професійно-технічних навчальних закладах за денною, вечірньою (змінною) формами навчання, з відривом і без відриву від виробництва або за індивідуальними навчальними планами. З метою створення учням професійно-технічних навчальних закладів сприятливих умов для успішного навчання без відриву від роботи їм надаються різні пільги. Цій категорії працівників встановлюється скорочений робочий тиждень або скорочена тривалість щоденної роботи із збереженням заробітної плати в установленому порядку. Їх заборонено залучати в дні занять до надурочних робіт.

Працівникам, які успішно навчаються на вечірніх відділеннях професійно-технічних закладів освіти, надається додаткова оплачува-

на відпустка для підготовки та складання іспитів загальною тривалістю 35 календарних днів протягом навчального року.

Щорічні відпустки за бажанням осіб, які здобувають без відриву від виробництва професійно-технічну освіту, приєднуються до часу проведення установчих занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів, часу підготовки і захисту дипломного проекту та інших робіт, передбачених навчальною програмою. Право на щорічну відпустку за перший рік роботи на підприємстві виникає в учня до настання шестимісячного строку безперервної роботи.

*Пільги у зв'язку з навчанням у вищих навчальних закладах, навчальних закладах післядипломної освіти та аспірантурі.* У Законі України «Про освіту» визначено, що вища освіта забезпечує фундаментальну, наукову, професійну та практичну підготовку, здобуття громадянами освітньо-кваліфікаційних рівнів відповідно до їх покликань, інтересів і здібностей, удосконалення наукової та професійної підготовки, перепідготовку та підвищення їх кваліфікації. Підготовка спеціалістів у вищих навчальних закладах може проводитися з відривом (очна), без відриву від виробництва (вечірня, заочна) шляхом поєднання цих форм, а з окремих спеціальностей — екстерном.

Основними формами підготовки наукових кадрів є аспірантура і докторантура, але відповідно до Положення про підготовку науково-педагогічних і наукових працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 1 березня 1999 р. № 309, аспірантура відкривається з відривом від виробництва та без відриву від виробництва, а докторантура — з відривом від виробництва.

Держава створює умови громадянам України для реалізації їх права на здобуття вищої освіти. Працівникам, які навчаються у вищих навчальних закладах із вечірньою і заочною формами навчання, надаються додаткові відпустки у зв'язку з навчанням, а також інші пільги, передбачені законодавством. Обсяг пільг визначається рівнем акредитації навчального закладу (від першого до четвертого), формою (заочна чи вечірня) і тривалістю навчання (курс, на якому навчається студент).

Для забезпечення можливості вступу до вищого навчального закладу працівникам, допущеним до вступних іспитів, надається відпустка без збереження заробітної плати тривалістю 15 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу і назад. Працівникам, які навчаються без відриву від виробництва на підготовчих відділеннях при вищих навчаль-

них закладах, у період навчального року надається за їх бажанням один вільний від роботи день на тиждень без збереження заробітної плати.

Основна пільга для тих, хто навчається без відриву від роботи у вищих навчальних закладах, навчальних закладах післядипломної освіти та аспірантурі, — це додаткова оплачувана відпустка, яка надається для відвідування установчих занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів. Для осіб, які здобувають вищу освіту за заочною формою навчання на першому і другому курсах, тривалість відпустки складає 30 календарних днів, на третьому і наступних курсах — 40 календарних днів. Якщо форма навчання вечірня, на першому і другому курсах студентам вищих закладів освіти першого і другого рівнів акредитації надається додаткова відпустка тривалістю 10 календарних днів, на третьому і наступних курсах — 20 календарних днів. Студентам вищих навчальних закладів освіти третього і четвертого рівнів акредитації надаються відпустки тривалістю відповідно 20 і 30 календарних днів. Ці відпустки надаються упродовж навчального року.

Для успішного завершення навчання надаються відпустки на період складання державних іспитів у вищих навчальних закладах незалежно від рівня акредитації тривалістю 30 календарних днів; для підготування і захисту дипломного проекту (роботи) студентам, які навчаються у вищих навчальних закладах з вечірньою та заочною формами навчання першого та другого рівнів акредитації, — два місяці, а у вищих навчальних закладах третього і четвертого рівнів акредитації — чотири місяці.

Тривалість додаткових оплачуваних відпусток працівникам, які здобувають другу (наступну) вищу освіту за заочною (вечірньою) формою навчання, визначається як для осіб, що навчаються на третьому і наступних курсах вищого навчального закладу відповідного рівня акредитації.

Працівникам, допущеним до складання вступних іспитів в аспірантуру з відривом або без відриву від виробництва, для підготовки та складання іспитів надається один раз на рік додаткова оплачувана відпустка з розрахунку 10 календарних днів на кожний іспит.

Працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі та успішно виконують індивідуальний план підготовки, надається додаткова оплачувана відпустка тривалістю 30 календарних днів та за їх бажанням протягом чотирьох років навчання — один вільний від роботи день на тиждень з оплатою його в розмірі 50 % середньої заробітної плати працівника.

Для працівників, які навчаються у вищих навчальних закладах з вечірньою та заочною формами навчання, де навчальний процес має свої особливості, законодавством може встановлюватись інша тривалість відпусток у зв'язку з навчанням.

Відпустки, передбачені для осіб, які поєднують працю і навчання у вищих навчальних закладах і аспірантурі, надаються упродовж навчального року лише тим, хто успішно навчається. Підтвердженням успішного навчання і одночасно підставою для надання додаткової відпустки є довідка-виклик закладу освіти на сесію із зазначенням строку її проведення. Подання працівником виклику на сесію створює для роботодавця обов'язок надати відпустку саме в цей період.

У системі пільг для працівників, які навчаються у вищих навчальних закладах та аспірантурі, важливе значення має скорочення робочого часу шляхом надання вільних від роботи днів. Особам, які навчаються на останніх курсах вищих навчальних закладів, протягом десяти навчальних місяців перед початком виконання дипломного проекту (роботи) або складання державних іспитів надається щотижнево при шестиденному робочому тижні один вільний від роботи день для підготовки до занять з його оплатою в розмірі 50 % одержуваної заробітної плати, але не нижче мінімального розміру заробітної плати. При п'ятиденному робочому тижні кількість вільних від роботи днів змінюється залежно від тривалості робочої зміни за умови збереження загальної кількості вільних від роботи годин. За бажанням цих працівників їм може бути надано додатково один-два вільних від роботи дні на тиждень без збереження заробітної плати.

Працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі, за їх бажанням протягом чотирьох років навчання надається один вільний від роботи день на тиждень з його оплатою в розмірі 50 % середньої заробітної плати, а протягом четвертого року навчання — додатково один вільний від роботи день на тиждень без збереження заробітної плати.

Закон передбачає оплату власником або уповноваженим ним органом працівнику, який навчається у вищих навчальних закладах із вечірньою та заочною формами навчання, проїзду до місця знаходження закладу освіти і назад один раз на рік на установчі заняття, для виконання лабораторних робіт і складання заліків та іспитів — у розмірі 50 % вартості проїзду. У такому самому розмірі оплачується проїзд для підготовки і захисту дипломного проекту (роботи) або складання державних іспитів.

## **Контрольні питання**

1. У чому полягають особливості правового регулювання праці жінок та неповнолітніх?
2. Яка особа може бути визнана інвалідом?
3. Яким чином встановлюється інвалідність?
4. Як здійснюється працевлаштування інвалідів?
5. Які гарантії передбачено для інвалідів у сфері охорони праці?
6. Які види професійної підготовки існують на виробництві, у чому їх особливості?
7. Які чинники впливають на обсяг пільг працівникам, котрі поєднують працю і навчання?
8. Назвіть пільги, що надаються працівникам, які поєднують роботу з навчанням.

# Охорона праці

## 1. Поняття охорони праці

Конституція України закріпила право громадян на охорону їх життя і здоров'я в процесі трудової діяльності. Основним об'єктом правового захисту в ній є людина як найвища соціальна цінність, її права і свободи, гарантії їх реалізації.

Охорона здоров'я — один з пріоритетних напрямів державної діяльності та національної політики. Держава формує політику охорони здоров'я та забезпечує її реалізацію, використовуючи світовий досвід роботи з поліпшення умов і безпеки праці.

Гарантування безпечних умов праці, ліквідація професійних захворювань і виробничого травматизму, усунення шкідливих факторів є однією з головних турбот Української держави.

Стаття 3 Конституції передбачає, що людина, її життя і здоров'я, честь і гідність, недоторканність і безпека визнаються в Україні найвищою соціальною цінністю.

Права і свободи людини та їх гарантії визначають зміст і спрямованість діяльності держави. Держава відповідає перед людиною за свою діяльність. Утвердження і забезпечення прав і свобод людини є головним обов'язком держави.

Стаття 43 Конституції закріплює, що кожен має право на належні, безпечні і здорові умови праці.

Використання праці жінок і неповнолітніх на небезпечних для їхнього здоров'я роботах забороняється.

З метою реалізації права громадян на охорону їх життя і здоров'я в процесі трудової діяльності Верховна Рада України 14 жовтня 1992 р. прийняла Закон «Про охорону праці», який регулює відносини між роботодавцем і працівником з питань безпеки, гігієни праці в Україні. Закон установив єдиний порядок організації охорони праці в Україні. У зв'язку із прийняттям 23 вересня 1999 р. Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили

втрату працездатності» до Закону України «Про охорону праці» 21 листопада 2001 р. внесено зміни, і він діє у новій редакції.

19 листопада 1992 р. Верховна Рада прийняла «Основи законодавства України про охорону здоров'я», у якому передбачено, що кожна людина має природне невід'ємне і непорушне право на охорону здоров'я.

Закон «Про охорону праці» встановлює повну відповідальність роботодавця за створення безпечних і нешкідливих умов праці.

Відповідно до ст. 153 КЗпП України на всіх підприємствах, в установах, організаціях створюються здорові і безпечні умови праці. Законодавство встановлює єдині нормативи з охорони праці на всіх підприємствах незалежно від форми власності і видів їх діяльності.

Дія Закону «Про охорону праці» поширюється на всіх юридичних та фізичних осіб, які відповідно до законодавства використовують найману працю, та на всіх працюючих.

Роботодавець повинен впроваджувати сучасні засоби техніки безпеки, які запобігають виробничому травматизму і професійним захворюванням.

Нове законодавство України про охорону праці зобов'язало роботодавця відшкодувати працівникові не тільки матеріальну, а й моральну шкоду, заподіяну йому каліцтвом або іншим пошкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням трудових обов'язків.

Держава залучає до широкої участі при вирішенні питань з охорони праці профспілки.

Вісім статей Закону України «Про охорону праці» підкреслюють участь профспілок у різноманітних формах при здійсненні заходів з охорони праці.

Їх участь необхідна тому, що травматизм на підприємствах України є поширеним явищем. Дуже високим є рівень інвалідності серед працюючих.

Найбільш травмонезбезпечними залишаються агропромисловий комплекс, будівництво та вугільна галузь. Ситуація пояснюється не тільки важким економічним станом підприємств, а й некомпетентністю персоналу з питань охорони праці, відсутністю заінтересованості роботодавця в поліпшенні умов та безпеки праці, низькою трудовою та технологічною дисципліною.

У Концепції загальнодержавної програми поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища на 2006–2011 роки,

схваленій Розпорядженням Кабінету Міністрів України від 11 травня 2006 р. № 269-р, відзначається, що в Україні рівень ризику загибелі або травмування працівників на виробництві у розрахунку на 100 тис. працюючих порівняно з Великобританією вищий у 8,5, Японією — у 3, Німеччиною — у 2 рази.

Щороку на виробництві виявляються професійні захворювання в середньому у 6–6,5 тис. працівників, травмується близько 20–25 тис., з яких майже 1–1,5 тис. із смертельним наслідком.

Ураховуючи вищевикладене, державні органи, роботодавці та всі працюючі повинні знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці і дотримуватись зобов'язань щодо охорони праці, передбачених колективним договором (угодою, трудовим договором) та правилами внутрішнього трудового розпорядку.

У юридичній літературі поняття охорони праці вживається у двох розуміннях — широкому та вузькому. В широкому значенні термін «охорона праці» вживається для визначення всієї сукупності норм трудового права, спрямованих на всебічну охорону трудових прав громадян, тобто права на працю та її оплату, права на відпочинок, соціальний захист тощо. На підставі розуміння охорони праці у широкому значенні вчені сформулювали принцип охорони праці як один із основних принципів трудового права. І дійсно, трудове право сформувалось як право охорони праці. По суті воно таким і залишається. Треба гадати, що подальше підвищення ролі трудового права буде пов'язане саме з посиленням охорони праці, тобто охорони на виробництві життя, здоров'я людини, її фізичних та моральних сил. Такі вчені, як А. Пашерстник, М. Александров, Я. Кисельов, А. Краснопольський, О. Абрамова, С. Голощанов, під охороною праці розуміли сукупність усіх норм трудового права, тому що всі вони встановлені в інтересах працівників. На підтримку широкого поняття охорони праці виступав С. Іванов. На його думку, у самій своїй суті трудове право у юридичному аспекті є правом охорони праці в широкому розумінні<sup>1</sup>. І лише В. Семенков висловлювався проти розуміння охорони праці в широкому значенні<sup>2</sup>.

**Охороною праці** у вузькому розумінні відповідно вважається система правових, соціально-економічних, організаційно-технічних,

<sup>1</sup> Іванов, С. А. Советское трудовое право: вопросы теории [Текст] / С. А. Иванов, Р. З. Лившиц, Ю. П. Орловский. – М., 1978. – С. 12–14.

<sup>2</sup> Семенков, В. И. Охрана труда в СССР [Текст] / В. И. Семенков. – Минск, 1976. – С. 173.



санітарно-гігієнічних і лікувально-профілактичних заходів та засобів, спрямованих на збереження життя, здоров'я і працездатності людини у процесі трудової діяльності (ст. 1 Закону України «Про охорону праці»).

Здоров'я — це стан повного фізичного, душевного і соціального благополуччя, а не тільки відсутність хвороб і фізичних дефектів.

Питання відшкодування шкоди працівникам у разі ушкодження їх здоров'я вирішуються Законом України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності» від 23 серпня 1999 року з доповненнями та змінами.

Додаткові пільги з питань охорони праці жінок, молоді, інвалідів перелічені у спеціальних нормативних актах.

Інститут охорони праці у вузькому розумінні охоплює правові норми, що регулюють:

- організацію охорони праці на підприємстві;
- розробку та прийняття інструкцій з охорони праці;
- здійснення заходів щодо індивідуального захисту від виробничих травм і професійних захворювань;
- охорону праці жінок, неповнолітніх та інвалідів;
- нагляд і контроль за додержанням норм з охорони праці;
- відповідальність працівників, у тому числі роботодавців, за порушення норм з охорони праці.

## **2. Основні принципи державної політики в галузі охорони праці**

Державна політика в галузі охорони праці визначається відповідно до Конституції України Верховною Радою України і спрямована на створення належних, безпечних і здорових умов праці, запобігання нещасним випадкам та професійним захворюванням.

Державна політика в галузі охорони праці базується на принципах:

- пріоритету життя і здоров'я працівників, повної відповідальності роботодавця за створення належних, безпечних і здорових умов праці;
- підвищення рівня промислової безпеки шляхом забезпечення суцільного технічного контролю за станом виробництв, технологій та продукції, а також сприяння підприємствам у створенні безпечних та нешкідливих умов праці;

- комплексного розв’язання завдань охорони праці на основі загальнодержавної, галузевих, регіональних програм з цього питання та з урахуванням інших напрямів економічної і соціальної політики, досягнень у галузі науки і техніки та охорони довкілля;
- соціального захисту працівників, повного відшкодування шкоди особам, які потерпіли від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань;
- встановлення єдиних вимог з охорони праці для всіх підприємств та суб’єктів підприємницької діяльності незалежно від форм власності та видів діяльності;
- адаптації трудових процесів до можливостей працівника з урахуванням його здоров’я та психологічного стану;
- використання економічних методів управління охороною праці, участі держави у фінансуванні заходів щодо охорони праці, залучення добровільних внесків та інших надходжень на ці цілі, отримання яких не суперечить законодавству;
- інформування населення, проведення навчання, професійної підготовки і підвищення кваліфікації працівників з питань охорони праці;
- забезпечення координації діяльності органів державної влади, установ, організацій, об’єднань громадян, що розв’язують проблеми охорони здоров’я, гігієни та безпеки праці, а також співробітництва і проведення консультацій між роботодавцями та працівниками (їх представниками), між усіма соціальними групами під час прийняття рішень з охорони праці на місцевому та державному рівнях;
- використання світового досвіду організації роботи щодо поліпшення умов і підвищення безпеки праці на основі міжнародного співробітництва.

### **3. Гарантії прав працівників на охорону праці під час укладання трудового договору та під час роботи**

При укладенні трудового договору громадянин має бути поінформований роботодавцем під розписку про умови праці на підприємстві, наявність на його робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров’я

та про права працівника на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до законодавства і колективного договору.

Законодавством не встановлена окрема форма документа, до якого б вносився запис про те, що працівник поінформований роботодавцем. Такі записи можуть бути внесені до особової картки (форма П-2) або до акта атестації робочого місця.

Забороняється укладення трудового договору з громадянином, якому за медичним висновком протипоказана запропонована робота за станом здоров'я. До виконання робіт підвищеної небезпеки та тих, що потребують професійного добору, допускаються особи за наявності висновку психофізіологічної експертизи.

Умови праці на робочому місці, безпека технологічних процесів, роботи машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва, стан засобів колективного та індивідуального захисту, що використовуються працівником, а також санітарно-побутові умови повинні відповідати вимогам законодавства.

Працівник має право відмовитися від дорученої роботи, якщо створилась виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або для людей, які його оточують, або для виробничого середовища чи довкілля. Він зобов'язаний негайно повідомити про це безпосереднього керівника або роботодавця. Факт наявності такої ситуації за необхідності підтверджується спеціалістами з охорони праці підприємства за участю представника профспілки, членом якої він є, або уповноваженої працівниками особи з питань охорони праці (якщо професійна спілка на підприємстві не створювалася), а також страхового експерта з охорони праці.

За період простою з цих причин не з вини працівника за ним зберігається середній заробіток.

Працівник має право розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо роботодавець не виконує законодавство про охорону праці, умови колективного договору з цих питань. У цьому разі працівникові виплачується вихідна допомога в розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше тримісячного заробітку.

Працівників, які за станом здоров'я потребують надання легшої роботи, роботодавець повинен відповідно до медичного висновку перевести, за їх згодою, на таку роботу на термін, зазначений у медичному висновку, і в разі потреби встановити скорочений робочий день

та організувати проведення навчання працівника з набуття іншої професії відповідно до законодавства.

На час зупинення експлуатації підприємства, цеху, дільниці, окремого виробництва або устаткування органом державного нагляду або службою охорони праці за працівниками зберігається місце роботи, а також середній заробіток.

## **4. Організація охорони праці на виробництві**

Перш ніж підприємство розпочне працювати, воно має одержати дозвіл на початок його роботи.

14 лютого 2001 р. Кабінетом Міністрів України було затверджено Порядок видачі Державною інспекцією техногенної безпеки дозволу на початок роботи підприємств та оренду приміщень, у якому передбачено, що такий дозвіл необхідно одержати до початку роботи новоствореного підприємства, впровадження нових технологій, передачу у виробництво зразків нових пожежонебезпечних машин, механізмів, устаткування та продукції, оренду будь-яких приміщень.

Постановою Кабінету Міністрів України від 26 жовтня 2011 р. № 1107 затверджено Порядок видачі дозволів на виконання робіт підвищеної небезпеки та на експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки.

Суб'єкт господарської діяльності, який має намір виконувати роботи підвищеної небезпеки або експлуатувати (застосовувати) машини, механізми, устаткування підвищеної небезпеки за переліками згідно з додатками 2 і 3 до цього Положення, повинен одержати відповідний дозвіл Держгірпромнагляду або його територіального органу. В разі початку роботи без указанного дозволу роботодавець несе відповідальність згідно з чинним законодавством.

Роботодавець зобов'язаний створити в кожному структурному підрозділі і на робочому місці умови праці відповідно до вимог нормативних актів, а також забезпечити додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці.

З цією метою роботодавець створює на підприємстві відповідні служби і призначає посадових осіб, які забезпечують вирішення кон-

кретних питань охорони праці, затверджує інструкції про їх обов'язки, права та відповідальність за виконання покладених на них функцій.

Таким органом на підприємстві є служба охорони праці.

На підприємстві з кількістю працюючих 50 і більше осіб роботодавець створює службу охорони праці відповідно до Типового положення, затвердженого Державним Комітетом України по нагляду за охороною праці 15 листопада 2004 р. № 255.

На підприємстві з кількістю працюючих менше 50 осіб функції служби охорони праці можуть виконувати в порядку сумісництва (суміщення) особи, які мають відповідну підготовку.

На підприємстві з кількістю працюючих менше 20 осіб для виконання функцій служби охорони праці можуть залучатися сторонні спеціалісти на договірних засадах, які мають виробничий стаж роботи не менше трьох років і пройшли навчання з охорони праці.

Служба охорони праці підпорядковується безпосередньо роботодавцю.

Спеціалісти служби охорони праці у разі виявлення порушень охорони праці мають право:

– видавати керівникам структурних підрозділів підприємства обов'язкові для виконання приписи щодо усунення наявних недоліків, одержувати від них необхідні відомості, документацію і пояснення з питань охорони праці;

– вимагати відсторонення від роботи осіб, які не пройшли передбачені законодавством медичний огляд, навчання, інструктаж, перевірку знань і не мають допуску до відповідних робіт або не виконують вимог нормативно-правових актів з охорони праці;

– зупиняти роботу виробництва, дільниці, машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва у разі порушень, які створюють загрозу життю або здоров'ю працюючих;

– надсилати роботодавцю подання про притягнення до відповідальності працівників, які порушують вимоги щодо охорони праці.

Припис спеціаліста з охорони праці може скасувати лише роботодавець.

Ліквідація служби охорони праці допускається тільки у разі ліквідації підприємства чи припинення використання найманої праці фізичною особою.

Крім того, відповідно до ст. 16 Закону України «Про охорону праці» на підприємствах за рішенням трудового колективу може створю-

ватись комісія з питань охорони праці. Типове положення про комісію з питань охорони праці підприємства затверджено наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду № 55 від 21 березня 2007 р. Рішення комісії мають рекомендаційний характер.

## **5. Нормативно-правові акти з охорони праці**

Нормативно-правові акти з охорони праці мають на меті забезпечити захист організму працюючих від фізичних травм і впливу технічних засобів, що використовуються в процесі праці. У них визначаються правила безпечного ведення робіт, належного устаткування машин, верстатів тощо.

Нормативно-правові акти з охорони праці — це правила, норми, регламенти, положення, стандарти, інструкції та інші документи, обов'язкові для виконання.

Опрацювання та прийняття нових, перегляд і скасування чинних нормативно-правових актів з охорони праці провадяться спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади з нагляду за охороною праці за участю професійних спілок і Фонду соціального страхування від нещасних випадків та за погодженням з органами державного нагляду за охороною праці.

Санітарні правила та норми затверджуються спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі охорони здоров'я.

Порядок розробки інструкцій з охорони праці визначений у наказі Міністерства праці та соціальної політики України та Комітету по нагляду за охороною праці від 29 січня 1998 р. № 9 «Про затвердження Положення про розробку інструкцій з охорони праці».

У Положенні передбачено, що інструкції поділяються на такі види:

- інструкції, що належать до державних міжгалузевих нормативних актів про охорону праці;
- примірні інструкції;
- інструкції, що діють на підприємстві.

Інструкції, що діють на підприємстві, належать до нормативних актів про охорону праці, чинних у межах конкретного підприємства.

Такі інструкції розробляються на основі чинних державних міжгалузевих і галузевих нормативних актів про охорону праці, примірних інструкцій та технологічної документації підприємства з урахуванням конкретних умов виробництва та вимог безпеки, викладених в експлуатаційній та ремонтній документації підприємств — виготовлювачів обладнання, що використовується на даному підприємстві.

Вони затверджуються роботодавцем і є обов'язковими для дотримання працівниками відповідних професій або при виконанні відповідних робіт на цьому підприємстві.

Перегляд інструкцій, що належать до державних міжгалузевих нормативних актів про охорону праці та примірних інструкцій, проводиться в міру потреби, але не рідше одного разу на 10 років; перегляд інструкцій, що діють на підприємстві, — у терміни, передбачені державними нормативними актами про охорону праці, на підставі яких вони опрацьовані, але не рідше одного разу на 5 років, а для професій або видів робіт з підвищеною небезпекою — не рідше одного разу на 3 роки.

## **6. Регулювання охорони праці у колективному договорі, угоді**

Відповідно до ст. 20 Закону України «Про охорону праці» у колективному договорі (угоді) сторони передбачають забезпечення працівникам соціальних гарантій у галузі охорони праці на рівні, не нижчому за передбачений законодавством, їх обов'язки, а також комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійним захворюванням, аваріям і пожежам, визначають обсяги та джерела фінансування зазначених заходів.

Важливою правовою формою планування заходів щодо охорони праці є угода роботодавця з профспілками чи іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом, що додається до колективного договору (ст. 161 КЗпП). Ця угода укладається з урахуванням причин нещасних випадків і професійних захворювань на виробництві, а також загального стану умов праці. В угоді конкретизуються, уточнюються заходи з охорони праці по дільницях, цехах,

агрегатах із установленням строків їх виконання і осіб, відповідальних за виконання. В угоді також визначаються асигнування, що виділяються на виконання запланованих заходів. Ці кошти використовуються тільки на виконання заходів, що забезпечують доведення умов і безпеки праці до нормативних вимог або підвищення існуючого рівня охорони праці на виробництві.

У колективному договорі передбачаються також умови виплати працівникам грошової компенсації на придбання лікувально-профілактичного харчування, молока або рівноцінних йому харчових продуктів при роз'їзному характері роботи.

Важливими правовими формами регулювання охорони праці є також Генеральні угоди між Кабінетом Міністрів України, роботодавцями і профспілковими об'єднаннями України.

Так, у Генеральній угоді про регулювання основних принципів і норм реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин в Україні на 2010–2012 роки між Стороною власників в особі Кабінету Міністрів України та Спільного представницького органу роботодавців на національному рівні та Стороною профспілок в особі Спільного представницького органу профспілок та профспілкових об'єднань на національному рівні від 9 листопада 2010 р., зокрема, були закріплені такі взаємні зобов'язання сторін угоди в галузі охорони праці та здоров'я, умов праці та відпочинку:

– умови та порядок запровадження скороченої тривалості робочого часу з одночасним збереженням розміру заробітної плати для працівників, що мають дітей до 14 років або дитину-інваліда;

– сприяти внесенню до Верховної Ради України проектів законів України про ратифікацію низки Конвенцій МОП;

– опрацювати та подати Кабінетові Міністрів України проекту Загальнодержавної програми поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища на 2010–2015 роки;

– при укладанні галузевих угод, колективних договорів передбачати можливість створення на підприємствах з важкими та шкідливими умовами праці та кількістю працюючих більше 1000 осіб медичної служби.

Норми Генеральної угоди є обов'язковими для врахування під час ведення колективних переговорів і укладання угод (договорів) на галузевому, регіональному та виробничому рівнях як мінімальні гарантії.



## **7. Навчання з питань охорони праці. Види інструктажу**

Усі працівники при прийнятті на роботу і в процесі роботи проходять на підприємстві інструктаж (навчання) з питань охорони праці, надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків, про правила поведінки при виникненні аварійних ситуацій.

Допуск до роботи осіб, які не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань з охорони праці, забороняється. У разі встановлення незадовільного рівня знань працівники повинні пройти повторне навчання. Особи, які при повторній перевірці знань знов показали незадовільний рівень знань, звільняються з роботи або переводяться на іншу роботу у відповідності до чинного законодавства України. Відповідальність за організацію навчання та перевірку знань з охорони праці покладається на керівника підприємства.

Порядок проведення інструктажів та перевірки знань з охорони праці регламентується Типовим положенням про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затвердженим наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці 26 січня 2005 р. № 15. Дія цього Положення поширюється на всі підприємства, установи, організації незалежно від форм власності та видів їх діяльності.

За характером і часом проведення інструктажі з питань охорони праці поділяються на вступний, первинний, повторний, позаплановий та цільовий.

Вступний інструктаж з питань охорони праці проводиться з усіма працівниками, щойно прийнятими на роботу (постійну або тимчасову незалежно від освіти, стажу роботи за цією професією або посади), їх ознайомлюють із загальними умовами праці. Вступний інструктаж проводиться спеціалістом служби охорони праці, а в разі відсутності на підприємстві такої служби — іншим фахівцем, на якого за наказом (розпорядженням) по підприємству покладено ці обов'язки і який в установленому Типовим положенням порядку пройшов навчання і перевірку знань з питань охорони праці.

Запис про проведення вступного інструктажу робиться у спеціальному журналі.

Первинний інструктаж проводиться на робочому місці до початку роботи. Працівника ознайомлюють з верстатом, машиною, інструмен-

том тощо. Первинний інструктаж проводиться індивідуально або з групою осіб спільного фаху за спеціальними програмами, які розробляються керівниками цеху, дільниці, узгоджуються зі службою охорони праці та затверджуються керівником підприємства.

Повторний інструктаж проводиться індивідуально або з групою працівників, які виконують однотипні роботи, за програмою первинного інструктажу в повному обсязі. Повторний інструктаж проводиться в терміни, визначені нормативно-правовими актами з охорони праці, які діють у галузі, або роботодавцем (фізичною особою, яка використовує найману працю) з урахуванням конкретних умов праці, але не рідше:

- на роботах з підвищеною небезпекою — 1 раз на 3 місяці;
- для решти робіт — 1 раз на 6 місяців.

Позаплановий інструктаж проводиться при введенні в дію нових або переглянутих нормативних актів про охорону праці, а також при внесенні змін та доповнень до них; при зміні технологічного процесу, заміні або модернізації устаткування, приладів та інструментів, вихідної сировини, матеріалів та інших факторів, що впливають на стан охорони праці, при порушеннях працівниками вимог нормативно-правових актів з охорони праці, що призвели до травм, аварій, пожеж тощо; при перерві в роботі виконавця робіт більш ніж на 30 календарних днів — для робіт з підвищеною небезпекою, а для решти робіт — понад 60 днів.

Позаплановий інструктаж може проводитись індивідуально з окремим працівником або з групою працівників одного фаху. Обсяг і зміст позапланового інструктажу визначаються в кожному окремому випадку залежно від причин і обставин, що спричинили потребу в його проведенні.

Цільовий інструктаж проводиться з працівниками: при ліквідації аварії або стихійного лиха; при проведенні робіт, на які відповідно до законодавства оформлюються наряд-допуск, наказ або розпорядження.

Цільовий інструктаж проводиться індивідуально з окремим працівником або групою працівників, обсяг і зміст цільового інструктажу визначається залежно від виду робіт, що ними виконуються.

Первинний, повторний, цільовий, позаплановий і цільовий інструктажі проводять безпосередній керівник робіт (начальник виробництва, цеху, дільниці, майстер, інструктор виробничого навчання, викладач тощо) або фізична особа, яка використовує найману працю.

Підвищені вимоги щодо знання норм з техніки безпеки, виробничої санітарії і трудового законодавства пред'являються до посадових осіб, діяльність яких пов'язана з організацією безпечного ведення робіт. Відповідно до ст. 18 Закону України «Про охорону праці» посадові особи під час прийняття на роботу і періодично, один раз на три роки, проходять навчання, а також перевірку знань з питань охорони праці за участю профспілок<sup>1</sup>.

Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України організує вивчення основ охорони праці в усіх навчальних закладах системи освіти, а також підготовку та підвищення кваліфікації спеціалістів з охорони праці з урахуванням особливостей виробництва відповідних галузей промисловості за програмами, погодженими з органами по нагляду за охороною праці.

## **8. Обов'язкові медичні огляди працівників певних категорій**

На всебічну охорону праці спрямовані також норми, які передбачають при влаштуванні на роботу і в процесі роботи обов'язкові та періодичні медичні огляди працівників.

Відповідно до ст. 17 Закону України «Про охорону праці» та ч. 1 ст. 169 КЗпП роботодавець зобов'язаний за свої кошти забезпечити фінансування та організувати проведення попереднього (при прийнятті на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці, або таких, де є потреба у професійному доборі, а також щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року.

Здійснення медичних оглядів покладається на медичні заклади, працівники яких несуть відповідальність згідно із законодавством за відповідність медичного висновку фактичному стану здоров'я працівника.

Порядок проведення медичних оглядів працівників певних категорій, затверджено наказом Міністерства охорони здоров'я України від 21 травня 2007 р. № 246.

---

<sup>1</sup> Див.: Перелік посад посадових осіб, які проходять навчання і перевірку знань з питань охорони праці [Текст] : затв. наказом Держнаглядпраці 26 січня 2005 р. № 15 // Офіц. вісн. України. – 2005. – № 8. – Ст. 455.

Перелік професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам та порядок проведення цих оглядів та видачі особистих медичних книжок затверджено Постановою Кабінету Міністрів України від 23 травня 2001 р. № 559 із змінами та доповненнями.

Відповідно до Положення про порядок видачі посвідчень водія та допуску громадян до керування транспортними засобами, затвердженого Кабінетом Міністрів України 8 травня 1993 р., усі водії транспортних засобів підлягають обов'язковому періодичному медичному огляду у встановлені строки.

Працівник зобов'язаний проходити у встановленому порядку попередні та періодичні медичні огляди, тому роботодавець має право притягнути працівника, який ухиляється від обов'язкового медичного огляду, до дисциплінарної відповідальності і зобов'язаний відсторонити його від роботи без збереження заробітної плати (ст. 46 КЗпП).

Роботодавець на прохання працівника або за своєю ініціативою організує позачерговий медичний огляд, якщо працівник вважає, що погіршення стану його здоров'я пов'язане з умовами праці.

За час проходження медичного огляду за працівником зберігається місце роботи (посада) і середній заробіток.

Важливу роль в охороні праці відіграють засоби індивідуального захисту працівників, покликані нейтралізувати або компенсувати вплив шкідливих факторів.

Так, згідно із ст. 8 Закону України «Про охорону праці» та ст. 163 КЗпП України на роботах із шкідливими та небезпечними умовами праці, а також роботах, пов'язаних із забрудненням або здійснюваних у несприятливих метеорологічних умовах, працівникам видаються безоплатно за встановленими нормами спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту, а також мийні та знешкоджувальні засоби. Такими засобами повинні бути забезпечені в тому числі і працівники, які залучаються до разових робіт, пов'язаних з ліквідацією наслідків аварій, стихійного лиха тощо, що не передбачені трудовим договором.

Роботодавець зобов'язаний забезпечити за свій рахунок придбання, комплектування, видачу та утримання засобів індивідуального захисту відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці та колективного договору.

У разі передчасного зношення цих засобів не з вини працівника роботодавець зобов'язаний замінити їх за свій рахунок. У разі при-

дбання працівником спецодягу, інших засобів індивідуального захисту, мийних та знешкоджувальних засобів за свої кошти роботодавець зобов'язаний компенсувати всі витрати на умовах, передбачених колективним договором.

Згідно з колективним договором роботодавець може додатково, понад установлені норми, видавати працівникові певні засоби індивідуального захисту, якщо фактичні умови праці цього працівника вимагають їх застосування.

Детально ці питання врегульовані Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту, затвердженим наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 24 березня 2008 р. № 53.

Відповідно до ст. 7 Закону України «Про охорону праці» працівники, зайняті на роботах з важкими та шкідливими умовами праці, безплатно забезпечуються лікувально-профілактичним харчуванням, молоком або рівноцінними харчовими продуктами, газованою солоною водою, мають право на оплачувані перерви санітарно-оздоровчого призначення, скорочення тривалості робочого часу, додаткову оплачувану відпустку, пільгову пенсію, оплату праці у підвищеному розмірі та інші пільги і компенсації, що надаються в передбаченому законодавством порядку.

Перелік робіт і професій, що дають працівникам право на одержання молока або інших рівноцінних харчових продуктів, визначається у локальному порядку роботодавцем за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації з урахуванням медичних рекомендацій. Цей перелік є додатком до колективного договору.

Інший порядок передбачено для надання лікувально-профілактичного харчування. Право на безплатне лікувально-профілактичне харчування надає Перелік виробництв, професій та посад, робота на яких дає право на безплатне отримання лікувально-профілактичного харчування в зв'язку з особливо шкідливими умовами праці, раціонів цього харчування, норм безплатної видачі вітамінних препаратів та правил безплатної видачі лікувально-профілактичного харчування, затверджений Постановою Держкомпраці СРСР і Президії ВЦРПС 7 січня 1977 року із змінами та доповненнями, тобто нормативний акт, затверджений у централізованому порядку.

## **9. Розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій**

Важливе значення для виявлення і запобігання нещасним випадкам має своєчасне розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій.

Відповідно до ст. 14 Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності» від 23 вересня 1999 р., який набув чинності з 1 квітня 2001 р., нещасний випадок — це обмежена в часі подія або раптовий вплив на працівника небезпечного виробничого фактора чи середовища, що сталися у процесі виконання ними трудових обов'язків, внаслідок яких заподіяно шкоду здоров'ю або настала смерть.

До професійного захворювання належить захворювання, що виникло внаслідок професійної діяльності застрахованого та зумовлюється виключно або переважно під впливом шкідливих речовин і певних видів робіт та інших факторів, пов'язаних з роботою (ч. 4 ст. 14 вищезгаданого Закону).

Згідно із ст. 22 Закону України «Про охорону праці» роботодавець повинен організовувати розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій.

30 листопада 2011 р. Кабінет Міністрів України постановою № 1232 затвердив Порядок проведення розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві.

Дія цього Порядку поширюється на власників підприємств або уповноважені ними органи, працівників, у тому числі іноземців та осіб без громадянства, які відповідно до законодавства уклали з роботодавцем трудовий договір (контракт) або фактично допущені до роботи роботодавцем, фізичних осіб — підприємців, членів фермерського господарства, членів особистого селянського господарства, осіб, що працюють за договором, укладеним відповідно до законодавства.

У Порядку визначено, що розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на підприємстві проводиться роботодавцем.

Роботодавець, отримавши повідомлення про нещасний випадок, протягом доби має передати повідомлення про нього визначеним за-

конодавством суб'єктам, та протягом доби утворити комісію у складі не менш як трьох осіб та організувати проведення розслідування.

До складу комісії входять керівник (спеціаліст) служби охорони праці або посадова особа, на яку роботодавцем покладено виконання функцій з охорони праці (голова комісії), представник Фонду соціального страхування від нещасних випадків за місцезнаходженням підприємства, представник первинної профспілки, а також представник підприємства та інші особи.

За результатами розслідування комісія складає акт проведення розслідування нещасного випадку за формою Н-5 та акт про нещасний випадок, пов'язаний з виробництвом, за формою Н-1. Екземпляри акта Н-1 та Н-5 разом з іншими документами та матеріалами розслідування підлягають зберіганню на підприємстві протягом 45 років.

У разі відмови роботодавця скласти акт про нещасний випадок або незгоди потерпілого (або іншої зацікавленої особи) з його змістом спірні питання вирішуються посадовою особою Держгірпромнагляду. Його рішення обов'язкові для власника, але можуть бути оскаржені ним у судовому порядку.

Контроль за своєчасністю та об'єктивністю проведення розслідування нещасних випадків, підготовкою матеріалів розслідування, веденням обліку нещасних випадків, вжиттям заходів до усунення причин нещасних випадків здійснюють органи державного управління, органи державного нагляду за охороною праці, виконавча дирекція Фонду та її робочі органи відповідно до компетенції.

Громадський контроль здійснюють профспілки через свої виборні органи і представників, а також уповноважені найманими працівниками особи з питань охорони праці у разі відсутності на підприємстві профспілки.

## **Контрольні питання**

1. Поняття охорони праці та його зміст.
2. Правове регулювання організації охорони праці на виробництві.
3. Правовий статус служби охорони праці на підприємстві.
4. Навчання, інструктаж і перевірка знань працівників з питань охорони праці.
5. Розслідування нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві.

# Трудові спори

## 1. Поняття, види та причини трудових спорів

Важливими трудовими правами працівників, закріпленими в ст. 2 КЗпП України, є право на вирішення колективних трудових конфліктів (спорів) у встановленому законом порядку та право на звернення до суду для вирішення трудових спорів незалежно від характеру виконаної роботи або займаної посади. В сучасних умовах правовою засадою розгляду трудових спорів є глава XV «Індивідуальні трудові спори» КЗпП України, Закон України від 3 березня 1998 р. № 137/98-ВР «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)», а також інші нормативно-правові акти. Чинний КЗпП України за більш ніж 35 років свого існування зазнав численних коректив, які переважно торкнулися законодавчої техніки. Проте з точки зору вимог життя норми КЗпП України виявилися далекими від досконалості й такими, що не відповідають сучасним ринковим відносинам і не повною мірою враховують світовий досвід вирішення трудових спорів.

Категорію «трудові спори» слід відрізнити від розбіжностей сторін, що передують їм, а також від трудового правопорушення, яке є безпосереднім приводом для розбіжностей. Виникненню спорів зазвичай передують трудові правопорушення, тобто невиконання чи неналежне виконання зобов'язаним суб'єктом свого обов'язку. Якщо дії одного зобов'язаного суб'єкта були законними, а інший вважає їх неправомірними, то в цьому разі також може виникнути трудовий спір, хоча правопорушення насправді немає. Наявність чи відсутність трудового правопорушення встановлює орган, що розглядає трудовий спір. Саме трудове правопорушення не можна вважати трудовим спором, а його різне оцінювання суб'єктами є розбіжністю, яку вони можуть вирішити самостійно. Така розбіжність суб'єктів трудового права може перерости у трудовий спір тільки в тому разі, якщо вона не врегульована самими сторонами. Отже, трудове правопорушення, а потім його різне оцінювання суб'єктами спірних правовідносин (розбіжність), як пра-



вило, передують спору. Розбіжність працівник може врегулювати самостійно або за участю профспілкового органу, що представляє його інтереси, під час безпосередніх переговорів із роботодавцем. Трудовий спір виникає тоді, коли розбіжність переноситься на вирішення юрисдикційного органу. Спір також може виникнути без правопорушення у випадках, якщо суб'єкт звертається до юрисдикційного органу, оскаржуючи відмову другої сторони встановити нові або змінити існуючі умови праці.

Таким чином, спори у сфері праці є складними соціально-правовими явищами, що відбивають різноманітні конфліктні ситуації, які виникають у зв'язку з трудовою діяльністю. Однак не кожний конфлікт в остаточному результаті переростає у спір. Конфліктна ситуація між працівником та роботодавцем може існувати протягом тривалого часу, при цьому вони можуть не докладати жодних зусиль для її вирішення. Однак якщо конфлікт не вирішується його учасниками і виникає необхідність у залученні до його вирішення спеціально уповноважених на те органів, він переростає у трудовий спір.

**Трудові спори** — це не врегульовані шляхом безпосередніх переговорів розбіжності між сторонами соціально-трудова відносин щодо застосування законодавства про працю, встановлення нових чи зміни існуючих умов праці, що передані на розгляд уповноваженого юрисдикційного органу. Підставою виникнення трудового спору є наявність певного юридичного складу, а саме складного юридичного факту: а) порушення (дійсне чи уявне) однією зі сторін трудового правовідношення суб'єктивного трудового права іншої сторони (або висування однією із сторін вимог про встановлення нових чи зміну існуючих умов праці); б) звернення зацікавленої сторони до відповідного юрисдикційного органу; в) прийняття юрисдикційним органом заяви до розгляду<sup>1</sup>.

Трудові спори як складні за своєю сутністю соціально-правові явища можуть бути класифіковані за різними підставами. За суб'єктивним критерієм трудові спори поділяються на індивідуальні та колективні. Індивідуальні трудові спори як спори юридичного характеру, що виникають у зв'язку із застосуванням та тлумаченням чинних юридичних норм, іноді називають конфліктами права; колективні трудові спори (конфлікти) мають назву конфліктів інтересів. Залежно від виду право-

---

<sup>1</sup> Лазор, В. В. Проблеми правового регулювання трудових спорів і конфліктів за умов формування ринкових відносин в Україні [Текст] : дис. ... д-ра юрид. наук : 12.00.05 / В. В. Лазор ; Східноукр. нац. ун-т ім. В. І. Даля. – К., 2005. – С. 107–108.

відносин, з яких може виникнути спір, трудові спори поділяються на спори, що виникають із трудових правовідносин; правовідносин із працевлаштування; соціально-партнерських правовідносин та ін. За об'єктом праводомагання доцільно виділити такі види трудових спорів, які мають свої характерні особливості: а) трудові спори, що випливають з укладення трудового договору (за умов зростаючого безробіття й активного формування ринку праці особливого значення набуває захист інтересів працівника у спорах, що випливають з укладення трудового договору; трудові спори цього виду спрямовані на забезпечення реалізації конституційного права громадян України на працю); б) трудові спори з питань оплати праці (цільове призначення зазначених трудових спорів — забезпечення реалізації принципу відплатності праці, закріпленого в Конституції; у період активної побудови ринкових відносин у суспільстві, що спостерігається нині в нашій державі, роль і значення трудових спорів даної категорії значно актуалізуються); в) трудові спори з питань порушення умов праці (що містять безпеку праці); незмінність трудової функції, тобто спори з питань переведень або переміщень, а також можливість безперешкодного виконання своїх трудових обов'язків, тобто спори з питань усунення від роботи. Зазначена категорія трудових спорів спрямована на забезпечення реалізації конституційних принципів безпеки праці, свободи праці, неприпустимості примусової праці); г) трудові спори з питань відповідальності сторін трудового договору (в усіх таких спорах необхідно встановити факт трудового правопорушення — дисциплінарного або матеріального, форму вини порушника; додержання встановлених у законодавстві процедур, реальні можливості зобов'язаної сторони. За допомогою цього виду трудових спорів реалізується охоронна функція трудового права); д) трудові спори з питань припинення трудового договору (зазначені спори покликані забезпечувати реалізацію принципів «право на працю», «стабільність трудових відносин», що набуває особливої актуальності за умов ринкових відносин, нестабільності виробництва, зростаючого безробіття). За юрисдикційним органом спори у царині праці класифікуються на ті, що розглядають суди, та ті, що розглядаються в порядку арбітражно-третейської процедури примирними комісіями, трудовим арбітражем тощо. Класифікація спорів за вказаними підставами має не тільки загальнотеоретичне, а й практичне значення, зокрема вона необхідна для того, щоб за кожним трудовим спором правильно та швидко визначити їх підвідомчість.

Трудові спори, котрі водночас є як правовим, так і соціальним явищем, мають свої причини виникнення. Причини трудових спорів — це негативні чинники, що викликають різне оцінювання сторонами спору порядку здійснення суб'єктивного трудового права або виконання трудового обов'язку. Причини виникнення спорів у царині праці поділяються на суб'єктивні і об'єктивні. До причин суб'єктивного характеру належать низький рівень правової свідомості, правова необізнаність сторін спору тощо; до об'єктивного — причини організаційно-правового (недоліки в нормотворчій діяльності та ін.) та організаційно-господарського характеру (руйнування старих налагоджених економічних зв'язків, безробіття та ін.). Поряд із причинами виникнення трудових спорів існують також приводи їх виникнення, які слід відрізняти від причин. Приводом є подія, що безпосередньо передує виникненню спору, але не породжує його сама по собі. Зв'язок між приводом і причиною має зовнішній неістотний характер.

Основною причиною трудових спорів є суперечності інтересів працівника та роботодавця, які трансформуються в певні конкретні розбіжності, що і становлять сутність трудового спору. За предметом розбіжностей спори можна класифікувати на три групи залежно від безпосередніх причин їх виникнення. По-перше, розбіжності і засновані на них спори виникають тоді, коли працівники претендують на поліпшення умов наймання своєї робочої сили — збільшення заробітної плати, надбавок, пільг, гарантій, компенсацій, тривалості та кількості відпусток, поліпшення побутових умов на виробництві тощо, а роботодавець із цим не згоден. По-друге, спори виникають тоді, коли працівники бажають зберегти існуючі умови праці, однак роботодавець на це не згоден. По-третє, спори юридичного характеру: до них належать ті, що виникають через складність і суперечливість нормативно-правових актів, а також унаслідок того, що деякі керівники підприємств та працівники погано знають трудове законодавство чи зневажливо ставляться до його вимог.

## **2. Порядок розгляду індивідуальних трудових спорів**

Індивідуальні трудові спори — це неврегульовані розбіжності між працівником і роботодавцем щодо укладення, виконання та розірвання трудового договору, дотримання норм трудового законодавства, які

стали предметом розгляду юрисдикційного органу. Індивідуальним спором визнається також спір між роботодавцем і особою, яка раніше перебувала у трудових відносинах із цим роботодавцем, а також особою, яка виявила бажання укласти трудовий договір із роботодавцем, у разі відмови роботодавця від укладення такого договору. Моментом виникнення спору є звернення сторони спору із заявою до юрисдикційного органу. Предметом індивідуального трудового спору можуть бути розбіжності щодо встановлення або зміни умов праці, виконання вимог трудового законодавства, угод, колективного чи трудового договору, інших угод між працівником і роботодавцем тощо.

Порядок розгляду трудового спору — законодавчо встановлена для компетентного юрисдикційного органу форма процесу розгляду трудового спору, починаючи з прийняття заяви з приводу спору і закінчуючи ухваленням рішення за нею. Виконання рішення не входить у цей порядок, оскільки спір уже вирішено. Виконання рішення є самостійною стадією провадження у трудових справах.

За ознакою підвідомчості порядки розгляду трудових спорів поділяються на такі види:

1) загальний порядок, тобто за участю комісії по трудових спорах та районного, районного у місті, міського чи міськрайонного суду;

2) судовий порядок;

3) особливий порядок. При ньому деякі категорії трудових спорів або спори певних категорій працівників вирішуються відповідно до спеціальних норм. Так, особливості розгляду трудових спорів суддів, прокурорсько-слідчих працівників, а також працівників навчальних, наукових та інших установ прокуратури, які мають класні чини, встановлюються законодавством (ст. 222 КЗпП України). Згідно з Дисциплінарним статутом прокуратури України, затвердженим постановою Верховної Ради України від 6 листопада 1991 р. № 1796-ХІІ, наказ про притягнення до дисциплінарної відповідальності може бути оскаржено працівником Генеральному прокурору України у місячний строк із дня ознайомлення з наказом. Генеральний прокурор ухвалює рішення по скарзі в десятиденний строк, а в разі проведення перевірки — не пізніше одного місяця з дня її надходження. Про ухвалене рішення повідомляється працівнику, який звернувся зі скаргою. Оскарження наказу не зупиняє виконання дисциплінарного стягнення. Генеральний прокурор України має право скасувати дисциплінарне стягнення, посилити або пом'якшити його. У разі незаконного пониження на по-

саді або звільнення працівника з посади Генеральний прокурор України видає наказ про поновлення на посаді з виплатою середньомісячного заробітку за час вимушеного прогулу або різниці в заробітній платі за час роботи на нижчеоплачуваній роботі, але не більш як за три місяці. Якщо не з вини працівника час вимушеного прогулу становить більше трьох місяців, Генеральний прокурор України може ухвалити рішення про виплату середньомісячного заробітку за весь час вимушеного прогулу. Інші трудові спори працівників прокуратури розглядаються в загальному порядку, тобто можливе звернення із заявою як до комісії з трудових спорів, так і до суду.

Підвідомчість трудових спорів — це визначення за властивостями та змістом трудового спору, в якому органі має вирішуватися цей спір. Індивідуальні трудові спори розглядаються: 1) комісіями з трудових спорів; 2) районними, районними у місті, міськими чи міськрайонними судами. Такий порядок розгляду індивідуальних трудових спорів застосовується незалежно від форми та виду трудового договору, проте він не поширюється на спори про дострокове звільнення від виборної платної посади членів громадських та інших об'єднань громадян за рішенням органів, що їх обрали. Це означає, що трудові спори зазначених категорій працівників не розглядають комісії з трудових спорів, однак вони можуть бути предметом розгляду в суді.

При виникненні індивідуального трудового спору багато хто з працівників прагне відразу подати позов до суду, навіть не намагаючись як слід розібратися в проблемі, тоді як більшість спорів можна вирішити цілком мирним шляхом і в межах самого підприємства, установи, організації чи структурного підрозділу. Для цього на підприємствах і створюються комісії з трудових спорів (КТС). Вони покликані примирити сторони, що сперечаються, до звернення до суду, а можливо, і запобігти такому зверненню, адже для сторін спору воно неминуче пов'язане з матеріальними витратами та різними незручностями.

Відповідно до Правових позицій, висловлених судовою колегією в цивільних справах Верховного Суду України в зв'язку з аналізом причин перегляду судових рішень у цивільних справах у 1996 р. (ухвала судової колегії в цивільних справах Верховного Суду України від 1 грудня 1997 р.), якщо громадянин на свій вибір звернувся за попереднім позасудовим вирішенням вимоги (наприклад, звернувся до КТС за вирішенням підвідомчого їй трудового спору), то в подальшому вимога вирішується з додержанням правил обраного ним порядку.

КТС — це виборний орган трудового колективу, який утворюється на підприємстві, в установі, організації для вирішення індивідуальних трудових спорів шляхом пошуку взаємоприйнятних рішень і примирення сторін таких спорів.

КТС обирається на всіх підприємствах із численністю 15 та більше чоловік, може бути створена як на певний строк, так і безстроково.

КТС, як правило, розглядає спори про: а) переведення на іншу роботу та зміну умов трудового договору; б) використання належного працівникові часу відпочинку; в) накладення дисциплінарних стягнень; г) оплату праці; г) застосування до працівника норм і правил, установлених законодавством, колективними договорами та угодами, локальними актами підприємства тощо.

Загальні збори (конференція) трудового колективу підприємства, установи, організації визначають порядок обрання, чисельність, склад та строк повноважень КТС. На зборах (конференції) трудового колективу може бути вирішено питання про те, в яких структурних підрозділах — цехах, відділеннях та інших аналогічних підрозділах (як правило, великих чи віддалених від центрального апарату підприємства) необхідно створити КТС підрозділів. Отже, на підприємстві можуть існувати комісії двох видів: загальні КТС та КТС структурних підрозділів. Останні обираються загальними зборами (конференцією) трудового колективу відповідного підрозділу. КТС підрозділів діють на тих самих підставах, що й КТС підприємств, установ, організацій. КТС підрозділів не можуть розглядати тільки трудові спори, що виходять за межі сфери дії підрозділу, наприклад, про переведення працівника в інший структурний підрозділ підприємства тощо. Увійти до складу КТС можуть будь-які працівники незалежно від членства в профспілці, займаної посади, виконуваної роботи. Кількість робітників у складі КТС підприємства повинна бути не менше половини її складу. Керівництво КТС (голова, заступники голови та секретар) обираються вже самим обраним складом КТС на її першому організаційному засіданні.

Організаційно-технічне забезпечення КТС (надання обладнаного приміщення, друкарської та іншої техніки, необхідної літератури, організація діловодства, облік та зберігання заяв працівників і справ, підготовка й видання копій рішень та ін.) здійснюється роботодавцем. Для організаційно-технічного обслуговування КТС зазвичай наказом роботодавця спеціально призначається на постійній основі працівник,

частиною трудової функції якого є обслуговування діяльності КТС. Він веде реєстрацію заяв, що надходять, сповіщає про час засідань КТС тощо. Оскільки ці дії входять до кола його трудових обов'язків, то виконувати їх він може в робочий час. Як постійний працівник з обслуговування КТС він може обслуговувати декілька складів КТС, що обираються на певний строк.

КТС розглядає всі трудові спори, крім спорів, зазначених у ст. 222 (спори суддів, прокурорсько-слідчих працівників, а також працівників навчальних, наукових та інших установ прокуратури, які мають класні чини) та ст. 232 (спори, що підлягають безпосередньому розгляду в районних, районних у місті, міських чи міськрайонних судах) КЗпП України. У КТС підлягають розгляду ті розбіжності, що переростають у трудовий спір, вирішуваний юрисдикційним органом, тобто тоді, коли працівник самостійно або за участю профспілкової організації як представника його інтересів не врегулював ці розбіжності під час безпосередніх переговорів із роботодавцем. Приймаючи спір до розгляду, КТС має дізнатися, чи спробував працівник сам або за участю профспілкової організації обговорити з роботодавцем питання про розбіжності. У той же час слід зауважити, що відповідно до чинного трудового законодавства КТС не має права відмовити в розгляді заяви навіть тоді, якщо працівник і не намагався вести такі переговори з власником або уповноваженим ним органом. КТС має викликати заявника і роботодавця на співбесіду і, вислухавши претензії та доводи обох сторін, знайти взаємоприйнятне рішення та якнайскоріше розв'язати індивідуальний трудовий спір.

Відповідно до чинного законодавства про працю до КТС із заявою про вирішення спору може звернутися тільки працівник. Роботодавця таким правом не наділено. Працівник може звернутися до КТС у тримісячний строк із дня, коли він дізнався або повинен був дізнатися про порушення свого права, а у спорах про виплату належної заробітної плати — без обмеження будь-яким строком. Пропущення строку звернення до КТС без поважних причин тягне для працівника втрату права на захист свого права в КТС. Комісія не може відмовити в прийнятті заяви щодо трудового спору з причин пропущення строку позовної давності. Тільки після того, як на своєму засіданні КТС з'ясує причину цього пропущення, вона може поновити строк, якщо причина його пропущення була поважною, та розглянути спір по суті. Заяви працівників до КТС обов'язково реєструє в спеціальному журналі член

КТС, якому це доручено, або працівник, призначений роботодавцем для організаційно-технічного обслуговування КТС. У цьому журналі вказуються дата подання заяви з трудового спору, сутність трудового спору та строк ухвалення рішення КТС із зазначеного спору. Заява складається працівником у довільній формі.

КТС розглядає трудовий спір у десятиденний строк із дня подання заяви. Спір розглядається в зручний неробочий час та обов'язково у присутності працівника-заявника. Заочний розгляд спору допускається тільки за письмовою заявою працівника. За бажанням працівника при розгляді спору від його імені може виступати представник профспілкового органу або за вибором працівника інша особа (працівник, зокрема, може запросити і професійного адвоката).

Якщо працівник повторно без поважних причин не з'явиться на засідання КТС, вона може винести рішення про зняття заяви з розгляду, що не позбавляє працівника права подати цю заяву повторно. Однак строк подання заяви обмежується тими самими трьома місяцями з дня, коли працівник дізнався або повинен був дізнатися про порушення свого права.

Засідання КТС вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менш як дві треті обраних до її складу членів. Заявник і роботодавець мають право на початку засідання КТС заявити мотивований відвід будь-якому з її членів. Питання про відвід вирішується більшістю присутніх членів КТС. Відвід може бути задоволено, якщо його причини мають поважний характер (наприклад, особиста зацікавленість члена КТС у результаті справи). Якщо відвід задовольняється, то відведена особа не бере участі у вирішенні цього спору, однак це не заважає їй у подальшому брати участь у розгляді інших індивідуальних трудових спорів. КТС має право викликати на засідання свідків, доручити спеціалістам проведення технічних, бухгалтерських та інших перевірок. На засіданні КТС свідки можуть бути присутніми упродовж усього розгляду спору. На вимогу КТС роботодавець зобов'язаний у встановлений нею строк надати їй необхідні документи та розрахунки.

На засіданні КТС ведеться протокол, який підписується головою або його заступником і секретарем. Рішення вважається ухваленим, якщо за нього проголосувала (голосування відкрите) більшість присутніх на її засіданні членів. У рішенні зазначаються: повне найменування підприємства, установи, організації, прізвище, ім'я та по батькові працівника, який звернувся до КТС, або його представника; дата



звернення до КТС і дата розгляду спору; сутність спору; прізвища членів КТС, власника або представників уповноваженого ним органу; результати голосування і мотивоване рішення КТС. Копії рішення КТС у триденний строк вручаються працівникові та роботодавцю.

У разі незгоди з рішенням КТС працівник чи роботодавець може його оскаржити до суду в десятиденний строк із дня вручення йому виписки з протоколу засідання КТС чи його копії. Пропущення цього строку не є підставою для відмови у прийнятті заяви. Визнавши причини пропущення поважними, суд може поновити його та розглянути спір по суті. Якщо пропущений строк не буде поновлено, заява не розглядається і залишається в силі рішення КТС. Рішення КТС підлягає виконанню роботодавцем протягом трьох днів по закінченні строку, передбаченого на його оскарження, за винятком випадків, пов'язаних із поновленням на роботі у зв'язку з незаконним переведенням працівника на іншу роботу, яке виконується негайно (ч. 5 ст. 235 КЗпП України).

У разі невиконання роботодавцем рішення КТС у встановлений строк вона видає працівникові посвідчення, у якому вказуються найменування органу, що ухвалив рішення стосовно трудового спору, дати прийняття і видання та номер рішення, прізвище, ім'я, по батькові та адреса стягувача, найменування та адреса боржника, номери його рахунків у банках, рішення по суті спору, строк пред'явлення посвідчення до виконання. Посвідчення засвідчується підписом голови КТС (чи його заступника) та печаткою комісії. Згідно з п. 5 ст. 17 Закону України від 21 квітня 1999 р. «Про виконавче провадження» примусове виконання рішень державною виконавчою службою здійснюється на підставі виконавчих документів, у тому числі посвідчення КТС, що видаються на підставі відповідних рішень цих комісій. Посвідчення не видається, якщо працівник чи власник або уповноважений ним орган звернувся у встановлений строк із заявою про вирішення трудового спору до районного, районного у місті, міського чи міськрайонного суду.

Працівник протягом трьох місяців із посвідченням може звернутися до районного, міського (міста обласного значення), районного у місті відділу державної виконавчої служби. Згідно з п. 2 ч. 2 ст. 22 Закону України «Про виконавче провадження» строк для виконання рішень КТС устанавлюється з дня видачі посвідчення на примусове виконання рішення. Державний виконавець виконує рішення комісії у примусовому порядку.

У ч. 1 ст. 55 Конституції України міститься загальна норма, яка означає право кожного звернутися до суду, якщо його права чи свобо-

ди порушено або порушуються, створено або створюються перешкоди для їх реалізації чи мають місце інші приниження прав і свобод. Зазначена норма зобов'язує суди приймати заяви до розгляду навіть у разі відсутності в законі спеціального положення про судовий захист. Відмова суду в прийнятті позовних та інших заяв чи скарг, які відповідають установленим законом вимогам, є порушенням права на судовий захист, яке відповідно до ст. 64 Основного Закону України не може бути обмежене.

Для забезпечення судового захисту в ст. 124 Конституції України встановлено принципи здійснення правосуддя виключно судами, неприпустимості делегування функцій судів та їх привласнення іншими органами чи посадовими особами, а також визначено юрисдикцію судів. Зазначені принципи забезпечують здійснення конституційного права на судовий захист, яке не може бути обмежене навіть в умовах воєнного чи надзвичайного стану.

Із змісту ч. 2 ст. 124 Основного Закону України стосовно поширення юрисдикції на всі правовідносини, що виникають у державі, випливає, що кожен із суб'єктів правовідносин у разі виникнення спору може звернутися до суду за його вирішенням. Суб'єктами таких правовідносин можуть бути громадяни, іноземці, особи без громадянства, юридичні особи. Зазначена норма, як й інші положення Конституції України, не містить застереження щодо допустимості судового захисту тільки після досудового врегулювання спору та неприпустимості здійснення правосуддя без його застосування. Тобто можливість судового захисту не може бути поставлена законом, іншими нормативно-правовими актами у залежність від використання суб'єктом правовідносин інших засобів правового захисту, в тому числі досудового врегулювання спору.

Обов'язкове досудове врегулювання спорів, яке виключає можливість прийняття позовної заяви до розгляду і здійснення за нею правосуддя, порушує право особи на судовий захист. Можливість використання суб'єктами правовідносин досудового врегулювання спорів може бути додатковим засобом правового захисту, який держава надає учасникам певних правовідносин, що не суперечить принципу здійснення правосуддя виключно судом. Виходячи з необхідності підвищення рівня правового захисту, держава може стимулювати вирішення правових спорів у межах досудових процедур, однак їх використання є правом, а не обов'язком особи, яка потребує такого захисту.

Право на судовий захист не позбавляє суб'єктів правовідносин можливості досудового врегулювання спорів. Досудове врегулювання спору може мати місце також за волевиявленням кожного з учасників правовідносин і за відсутності у договорі застереження щодо такого врегулювання спору.

Таким чином, обрання певного засобу правового захисту, в тому числі досудового врегулювання спору, є правом, а не обов'язком особи, яка добровільно, виходячи з власних інтересів, його використовує. Встановлення законом обов'язкового досудового врегулювання спору обмежує можливість реалізації права на судовий захист.

Безпосередньо в районних, районних у місті, міських чи міськрайонних судах згідно зі ст. 232 КЗпП України розглядаються трудові спори за заявами:

1) працівників підприємств, установ, організацій, де КТС не обираються;

2) працівників про поновлення на роботі незалежно від підстав припинення трудового договору, зміну дати і формулювання причини звільнення, оплати за час вимушеного прогулу або виконання нижчеоплачуваної роботи;

3) керівника підприємства, установи, організації (філіалу, представництва, відділення та іншого відокремленого підрозділу), його заступників, головного бухгалтера підприємства, установи, організації, його заступників, а також службових осіб митних органів, державних податкових інспекцій, яким присвоєно персональні звання, і службових осіб державної контрольно-ревізійної служби та органів державного контролю за цінами; керівних працівників, які обираються, затверджуються або призначаються на посади державними органами, органами місцевого та регіонального самоврядування, а також громадськими організаціями та іншими об'єднаннями громадян, з питань звільнення, зміни дати і формулювання причини звільнення, переведення на іншу роботу, оплати за час вимушеного прогулу і накладання дисциплінарних стягнень;

4) власника або уповноваженого ним органу про відшкодування працівниками матеріальної шкоди, заподіяної підприємству, установі, організації;

5) працівників у питанні застосування законодавства про працю, яке відповідно до чинного законодавства попередньо було вирішено власником або уповноваженим ним органом і виборним органом пер-

винної профспілкової організації (профспілковим представником) підприємства, установи, організації (підрозділу) в межах наданих їм прав.

Відповідно до ч. 2 ст. 232 КЗпП України безпосередньо в районних, районних у місті, міських чи міськрайонних судах розглядаються спори про відмову в прийнятті на роботу: а) працівників, запрошених на роботу в порядку переведення з іншого підприємства, установи чи організації; б) молодих спеціалістів, які закінчили вищий навчальний заклад і в установленому порядку направлені на роботу на дане підприємство, в установу чи організацію; в) вагітних жінок, жінок, які мають дітей віком до трьох років або дитину-інваліда, одиноких матерів — за наявності дитини віком до чотирнадцяти років; г) виборних працівників після закінчення строку повноважень; г) працівників, яким надано право поворотного прийняття на роботу; д) інших осіб, з якими власник або уповноважений ним орган згідно з чинним законодавством зобов'язаний укласти трудовий договір.

У той же час у п. 6 постанови «Про практику розгляду судами трудових спорів» Пленум Верховного Суду України зазначив, що суди безпосередньо розглядають також позови інших осіб, які вважають, що їм відмовлено в укладенні трудового договору всупереч гарантіям, передбаченим ст. 22 КЗпП України. Отже, в судовому порядку може бути оскаржено не тільки незаконну відмову в прийнятті на роботу осіб, з якими роботодавець відповідно до чинного законодавства зобов'язаний укласти трудовий договір, а й будь-який інший випадок необґрунтованої відмови.

У районних, районних у місті, міських чи міськрайонних судах розглядаються також трудові спори за заявами:

- а) працівника чи роботодавця, зокрема якщо один із них не згоден із рішенням КТС підприємства, установи, організації (підрозділу);
- б) прокурора, якщо він вважає, що рішення КТС суперечить чинному законодавству.

При цьому незалежно від того, хто звернувся з заявою на рішення КТС — працівник, роботодавець чи прокурор, суд розглядає її в порядку позовного провадження як трудовий спір, що вирішувався в КТС, тобто як вимогу працівника до підприємства, установи, організації.

У ст. 233 КЗпП України передбачено, що працівник може звернутися із заявою про вирішення трудового спору безпосередньо до районного, районного у місті, міського чи міськрайонного суду в тримі-

сячний строк з дня, коли він дізнався або повинен був дізнатися про порушення свого права, а у справах про звільнення — у місячний строк із дня вручення йому копії наказу про звільнення або з дня видання трудової книжки (наказ та трудова книжка є доказами, що підтверджують звільнення та його підстави). У разі порушення законодавства про оплату праці працівник має право звернутися до суду з позовом про стягнення належної йому заробітної плати без обмеження будь-яким строком. Для звернення роботодавця до суду в питаннях стягнення з працівника матеріальної шкоди, заподіяної роботодавцеві, встановлюється строк в один рік з дня виявлення заподіяної працівником шкоди. При зверненні до суду вищестоящого органу та прокурора також застосовується однорічний строк. У разі пропущення з поважних причин цих строків суд може їх поновити. Для оскарження до суду рішення КТС встановлено не позовний, а процесуальний десятиденний строк із дня одержання виписки з протоколу засідання КТС чи його копії.

У разі звільнення без законної підстави або незаконного переведення на іншу роботу працівник повинен бути поновлений на попередній роботі органом, який розглядає трудовий спір. При ухваленні рішення про поновлення на роботі орган, який розглядає трудовий спір, одночасно вирішує вимоги про виплату працівникові середнього заробітку за час вимушеного прогулу або різниці в заробітку за час виконання нижчеоплачуваної роботи, але не більш як за один рік. Якщо заява про поновлення на роботі розглядається більше одного року не з вини працівника, орган, який розглядає трудовий спір, ухвалює рішення про виплату середнього заробітку за весь час вимушеного прогулу. В разі визнання формулювання причини звільнення неправильним або таким, що не відповідає чинному законодавству, у випадках, коли це не тягне за собою поновлення працівника на роботі, орган, який розглядає трудовий спір, зобов'язаний змінити формулювання і вказати в рішенні причину звільнення в точній відповідності з формулюванням чинного законодавства та посиланням на відповідну статтю (пункт) закону. Якщо неправильне формулювання причини звільнення в трудовій книжці перешкоджало працевлаштуванню працівника, орган, який розглядає трудовий спір, одночасно ухвалює рішення про виплату йому середнього заробітку за час вимушеного прогулу в порядку і на умовах, передбачених чинним трудовим законодавством. У разі затримання видачі трудової книжки з вини роботодавця працівникові виплачується середній заробіток за весь час вимушеного прогулу.

Згідно з вимогами ч. 5 ст. 235 КЗпП України ухвалене органом, який розглядає трудовий спір, рішення про поновлення на роботі незаконно звільненого або переведеного на іншу роботу працівника підлягає негайному виконанню. За ст. 76 Закону України «Про виконавче провадження» виконання рішення вважається завершеним з моменту фактичного допущення зазначеного працівника до виконання попередніх обов'язків на підставі відповідного акта органу, що ухвалив незаконне рішення про звільнення працівника. Після поновлення працівника на роботі оплата праці повинна провадитися згідно зі штатним розкладом, що діє на підприємстві, в установі, організації і відповідно до укладеного нового трудового договору. У разі затримання власником або уповноваженим ним органом виконання рішення органу, який розглядав трудовий спір про поновлення на роботі незаконно звільненого або переведеного на іншу роботу працівника, цей орган ухвалює рішення про виплату йому середнього заробітку або різниці в заробітку за час затримання.

На службову особу, винну в незаконному звільненні або переведенні працівника на іншу роботу, суд покладає обов'язок відшкодувати шкоду, заподіяну роботодавцеві у зв'язку з оплатою працівникові часу вимушеного прогулу або часу виконання нижчеоплачуваної роботи. Такий обов'язок покладається, якщо звільнення чи переведення здійснено з порушенням закону або якщо роботодавець затримав виконання рішення суду про поновлення на роботі.

Надзвичайно важливе значення для розгляду індивідуальних трудових спорів має питання щодо визначення та обчислення строків. Строком є певний період у часі, зі спливом якого пов'язана дія чи подія, котра має юридичне значення. Згідно зі ст. 241<sup>1</sup> КЗпП України строки виникнення і припинення трудових прав та обов'язків обчислюються роками, місяцями, тижнями та днями. Строк, обчислюваний роками, закінчується у відповідні місяць і число останнього року строку. Строк, обчислюваний місяцями, закінчується у відповідне число останнього місяця строку. Якщо кінець строку, обчислюваного місяцями, припадає на такий місяць, що відповідного числа не має, то строк закінчується в останній день цього місяця. Строк, обчислюваний тижнями, закінчується у відповідний день тижня. Коли строки визначаються днями, то їх обчислюють із дня, наступного після того дня, з якого починається строк. Якщо останній день строку припадає на святковий, вихідний або неробочий день, то днем закінчення строку вважається найближчий робочий день.

### **3. Порядок вирішення колективних трудових спорів**

Відповідно до ч. 2 ст. 2 КЗпП України працівники мають право на вирішення колективних трудових спорів (конфліктів) у встановленому законом порядку. Порядок розгляду цієї категорії спорів регулюється Законом України від 3 березня 1998 р. № 137/98-ВР «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» та низкою інших нормативно-правових актів, зокрема численними актами, затвердженими наказами Національної служби посередництва та примирення (НСПП). Велике значення для ефективного вирішення колективних трудових спорів мають конвенції та рекомендації МОП, зокрема, конвенції № 98 «Про застосування принципів права на організацію і на ведення колективних переговорів» 1949 р. (ратифікована Україною 11 серпня 1956 р.) та № 154 «Про сприяння колективним переговорам» 1981 р. (ратифікована Україною 4 лютого 1994 р.), а також рекомендації № 92 «Про добровільне примирення і арбітраж» 1951 р., № 130 «Про розгляд скарг на підприємствах з метою їх вирішення» 1967 р. та № 163 «Про сприяння колективним переговорам» 1981 р.

**Колективний трудовий спір** (конфлікт) — це розбіжності, що виникли між сторонами соціально-трудова відносин, щодо: а) встановлення нових або зміни існуючих умов праці та виробничого побуту; б) укладення чи зміни колективного договору, угоди; в) виконання колективного договору, угоди або окремих їх положень; г) невиконання вимог законодавства про працю.

Колективні трудові спори класифікуються:

- 1) за характером спору на спори матеріального та спори процедурного характеру;
- 2) залежно від рівня, на якому вони виникли, на виробничі спори, галузеві спори, територіальні спори, національні спори.

Сторонами колективного трудового спору є:

а) на виробничому рівні — наймані працівники (окремі категорії найманих працівників) підприємства чи його структурного підрозділу або первинна профспілкова чи інша уповноважена найманими працівниками організація та роботодавець;

б) на галузевому та територіальному рівнях — наймані працівники підприємств однієї чи декількох галузей (професій) або адміністративно-територіальних одиниць чи профспілки, їх об'єднання або інші уповно-

важені цими найманими працівниками органи та роботодавці або об'єднання роботодавців;

в) на національному рівні — наймані працівники однієї або декількох галузей (професій) чи профспілки або їх об'єднання чи уповноважені найманими працівниками органи та роботодавці або об'єднання роботодавців на території більшості адміністративно-територіальних одиниць України, передбачених у ч. 2 ст. 133 Конституції України (Автономна Республіка Крим, області, міста Київ та Севастополь).

Вимоги найманих працівників, профспілок — це пропозиції найманих працівників чи профспілки, їх об'єднань або інших уповноважених цими найманими працівниками органів, висунуті в категоричній формі, сформовані, затверджені та документально оформлені відповідно до Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» до власника або уповноваженого ним органу (представника) з питань встановлення нових або зміни існуючих соціально-економічних умов праці та виробничого побуту; укладення чи зміни колективного договору, угоди; виконання колективного договору, угоди або окремих їх положень; невиконання вимог законодавства про працю.

Вимоги найманих працівників на виробничому рівні формуються і затверджуються загальними зборами (конференцією) найманих працівників або формуються шляхом збирання підписів.

Відповідно до ч. 2 ст. 4 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» вимоги найманих працівників на галузевому, територіальному чи національному рівнях формуються і затверджуються:

– у випадках, коли інтереси найманих працівників представляє профспілка, об'єднання профспілок — рішенням виборного органу відповідної профспілки, об'єднанням профспілок;

– у випадках, коли інтереси найманих працівників представляють інші уповноважені ними організації (органи) — конференцією представників підприємств, установ, організацій, обраних зборами (конференцією) працівників підприємств, установ, організацій, які перебувають у стані трудового спору (конфлікту).

Вимоги найманих працівників, профспілки чи об'єднання профспілок, оформлені відповідним протоколом, надсилаються власникові або уповноваженому ним органу (представнику). Дата вручення вимог роботодавцеві повинна бути зафіксована в журналі, або в інших реє-



страційних формах обліку вхідної кореспонденції, або у формі підпису безпосередньо власника чи керівника уповноваженого власником органу (представника) на другому примірнику вимог, який залишається у представника найманих працівників, або поштовим документом (квитанцією), що підтверджує відправлення вимог рекомендованим листом з повідомленням про вручення. Власник зобов'язаний розглянути вимоги найманих працівників або профспілки у триденний строк з дня їх вручення, одержання поштовим чи іншим видом зв'язку.

Якщо після юридичного та економічного аналізів вимог буде встановлено, що їх задоволення виходить за межі компетенції уповноваженого власником органу (представника), він зобов'язаний надіслати їх на розгляд власникові в триденний строк з дня одержання і невідкладно повідомити про це представницький орган найманих працівників або профспілки. Строк розгляду вимог кожною інстанцією не повинен перевищувати трьох днів. Загальний строк розгляду вимог і ухвалення рішення (з урахуванням часу пересилання) не повинен перевищувати тридцяти днів з дня одержання цих вимог власником до моменту одержання найманими працівниками чи профспілкою повідомлення від власника або відповідного вищестоящого органу управління про ухвалене ним рішення.

Рішення власника про результати розгляду вимог найманих працівників або профспілки викладається в письмовій формі і готується за результатами відповідного юридичного та економічного аналізів вимог найманих працівників або профспілки. Рішення викладається в письмовій формі і надсилається уповноваженому представницькому органу іншої сторони колективного трудового спору разом із соціально-економічним обґрунтуванням не пізніше наступного дня після його ухвалення.

Колективний трудовий спір виникає з моменту, коли уповноважений представницький орган найманих працівників одержав від роботодавця повідомлення про повну або часткову відмову в задоволенні колективних вимог і ухвалив рішення про незгоду з рішенням власника або коли строки розгляду вимог закінчилися, а відповіді від власника не надійшло. Про виникнення колективного трудового спору орган, який представляє інтереси найманих працівників або профспілки, зобов'язаний у триденний строк письмово проінформувати власника, місцевий орган виконавчої влади, орган місцевого самоврядування за місцем знаходження підприємства та НСПП.

При вирішенні колективних трудових спорів велику роль відіграють примирні органи, зусилля яких спрямовуються на переведення конфліктів у мирне русло, зменшення до мінімуму їх негативних соціальних та економічних наслідків. Примирні процедури — це процедури розгляду колективного трудового спору з метою його вирішення примирною комісією за участю чи без участі незалежного посередника, в трудовому арбітражі, НСПП.

Колективний трудовий конфлікт розглядається:

а) примирною комісією з питань встановлення нових або зміни існуючих соціально-економічних умов праці та виробничого побуту і укладення або зміни колективного договору, угоди;

б) трудовим арбітражем:

– у разі неприйняття примирною комісією рішення у встановлені строки (на виробничому рівні — у п'ятиденний; на галузевому та територіальному рівнях — десятиденний; на національному рівні — п'ятнадцятиденний строк з моменту утворення комісій) або ж відповідно подовжені за згодою сторін колективного трудового спору;

– в разі неприйняття примирною комісією погодженого рішення щодо вирішення колективного трудового спору з цих питань;

– з питань виконання колективного договору, угоди, невиконання вимог законодавства про працю.

**Примирна комісія** — орган, призначений для вироблення рішення, що може задовольнити сторони колективного трудового спору (конфлікту) та складається із представників сторін. З метою реалізації своїх завдань примирна комісія здійснює такі функції:

– обмін думками представників сторін про умови та розпорядок вирішення колективного спору;

– консультації представників сторін із зацікавленими органами державної влади, іншими компетентними організаціями, установами та фізичними особами;

– обговорення варіантів вирішення спору і обрання з них найбільш прийняттого рішення.

Примирна комісія утворюється за письмовою заявою однієї із сторін колективного трудового спору: а) на виробничому рівні — у триденний; б) на галузевому або територіальному — у п'ятиденний; в) на національному — у десятиденний строк з моменту виникнення спору з рівної кількості представників сторін. Рішення про встановлення кількості представників сторін визначається сторонами спільно і оформлюється відповідним протоколом.

У той же час згідно зі ст. 10 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» примирна комісія у разі потреби залучає до свого складу незалежного посередника — визначену за спільним вибором сторін колективного спору особу, яка сприяє встановленню взаємодії між сторонами, проведенню переговорів, бере участь у виробленні комісією взаємоприйняттого рішення. Сторони або одна із сторін спору надсилають письмове звернення до НСПП з проханням залучити до роботи в примирній комісії як незалежного посередника підготовлену НСПП особу. Письмове звернення НСПП розглядає в день надходження і протягом 24 годин пропонує сторонам спору кандидатури посередників із Списку посередників для вибору одного з них. Список посередників — це система обліку посередників та відповідних даних про них, що формується НСПП. Список публікується в офіційних засобах масової інформації. Кандидатури посередників подаються НСПП її підрозділами в містах Києві і Севастополі, Автономній Республіці Крим та областях, у тому числі з урахуванням рекомендацій регіональних об'єднань профспілок та роботодавців.

Основною метою діяльності незалежного посередника є досягнення довіри сторін спору, встановлення співробітництва між ними, сприяння їм у його вирішенні на взаємоприйнятних умовах. Незалежному посереднику на час роботи в комісії гарантується збереження місця роботи (посади) і середнього заробітку, а також на нього поширюються гарантії, передбачені КЗпП України для виборних профспілкових працівників, членів рад (правлінь) підприємств і рад трудових колективів. Незалежному посереднику оплата праці в розмірі не менше середньомісячної заробітної плати та відшкодування витрат, пов'язаних з участю в роботі примирної комісії, провадяться за рахунок сторін колективного трудового спору за домовленістю, а якщо сторони не досягли згоди, — в рівних частках. Діяльність незалежного посередника не може зазнавати втручання з боку будь-якого органу, організації, фізичної особи з метою перешкоджання веденню переговорів, спонукання незалежного посередника до нав'язування сторонам ухвалення певного рішення.

Сторони спору під час його розгляду примирною комісією мають рівні права. Примирна комісія зобов'язана забезпечити рівність можливостей сторін у доказовій діяльності. Процес розгляду спору комісією проводиться у формі змагання між сторонами, підставою для

якого є протилежність їх матеріально-правових інтересів. Колективні спори розглядаються виробничою примирною комісією у п'ятиденний, галузевою, територіальною та територіально-галузевою примирними комісіями — у десятиденний, примирною комісією на національному рівні — у п'ятнадцятиденний строк з моменту утворення комісії. За згодою сторін конфлікту, яка оформлюється відповідною угодою, строки розгляду спору можуть бути подовжені.

Рішення оформлюється протоколом, що має для сторін обов'язкову силу і виконується в порядку та строки, встановлені цим рішенням. Рішення примирної комісії на другий день після його ухвалення надсилається сторонам колективного спору та НСПП або її відділенням в Автономній Республіці Крим та областях. Воно розглядається сторонами спору в семиденний строк після його отримання. Якщо рішення комісії не змогло врегулювати розбіжності між сторонами, то причини розбіжностей з обґрунтуванням їх позицій у письмовій формі доводяться у триденний строк після розгляду до відома кожної із сторін спору та НСПП. Після ухвалення рішення щодо вирішення спору комісія припиняє свою роботу. В разі неухвалення примирною комісією погодженого рішення щодо розв'язання колективного трудового спору з ініціативи однієї із сторін або незалежного посередника може бути утворено трудовий арбітраж.

З ініціативи однієї із сторін колективного трудового спору або незалежного посередника у триденний строк утворюється трудовий арбітраж у разі:

1) неухвалення примирною комісією погодженого рішення щодо розв'язання колективного спору з питань: а) встановлення нових або зміни існуючих соціально-економічних умов праці та виробничого побуту; б) укладення чи зміни колективного договору, угоди;

2) виникнення колективного спору з питань: а) виконання колективного договору, угоди або окремих їх положень; б) невиконання вимог законодавства про працю.

**Трудовий арбітраж** — це орган, який складається із залучених сторонами колективного трудового спору фахівців, експертів та інших осіб і ухвалює рішення по суті спору.

Трудовий арбітраж утворюється шляхом ухвалення кожною із сторін відповідного рішення та підписання спільної угоди про його утворення, в якій визначаються порядок організаційного та матеріально-технічного забезпечення роботи арбітражу і порядок оплати праці його членів.

Склад арбітражу формується шляхом призначення угодою між сторонами спору його членів. Трудовий арбітраж може розглядати справи у складі трьох членів або в будь-якій іншій непарній кількості.

Арбітр — підготовлена НСПП особа, яка в разі залучення її сторонами колективного трудового спору для участі в роботі трудового арбітражу набуває статусу члена трудового арбітражу і має право розглядати колективний трудовий спір з метою ухвалення рішення за його сутності. Для забезпечення проведення примирних процедур НСПП в Україні формується Список арбітрів, який становить собою систему обліку арбітрів та відповідних даних щодо них. Список оприлюднюється в офіційних засобах масової інформації.

Арбітр пропонується для участі в роботі трудового арбітражу НСПП за письмовою заявою однієї із сторін колективного спору. Витрати, пов'язані з оплатою праці арбітра та інших витрат на його участь у роботі трудового арбітражу, відшкодовуються сторонами колективного трудового спору (конфлікту).

Сторони колективного конфлікту після ухвалення рішення про утворення трудового арбітражу розглядають питання про обов'язковість рішення цього примирного органу. Узгоджена домовленість сторін про обов'язковість рішення трудового арбітражу оформлюється відповідною угодою.

Трудовий арбітраж повинен ухвалити рішення в десятиденний строк з дня його створення, який рішенням більшості членів може бути подовжений до двадцяти днів. Засідання арбітражу є відкритими, за винятком випадків, коли це суперечить інтересам охорони державної чи комерційної таємниці. Трудовий арбітраж, його члени не мають права розголошувати відомості та інформацію, що стали йому відомі під час розгляду спору, без згоди сторін або їх правонаступників. Колективний трудовий спір розглядається арбітражем із обов'язковою участю представників сторін, а в разі потреби — представників інших зацікавлених органів та організацій. Кожна сторона спору має довести ті обставини, на які вона посилається як на підставу своїх вимог і заперечень. Трудовий арбітраж має право вимагати від сторін надання доказів, необхідних для повного, всебічного та об'єктивного вирішення спору. Кожне його засідання оформлюється протоколом.

Після дослідження всіх обставин справи ухвалюється рішення трудового арбітражу. Рішення ухвалюється більшістю голосів його членів, оформляється протоколом і підписується повним складом ар-

бітражу, в тому числі і членом трудового арбітражу, який має окрему думку. Кожній стороні НСПП надсилається по одному примірнику рішення. Рішення трудового арбітражу є остаточним і оскарженню не підлягає, крім випадків, передбачених законодавством України.

Рішення трудового арбітражу не пізніше ніж у триденний строк після його ухвалення надсилається сторонам спору, виконавцям, визначеним цим рішенням, та НСПП. Рішення розглядається сторонами колективного трудового спору в семиденний строк після його отримання. Якщо рішення арбітражу не змогло врегулювати розбіжностей між сторонами спору, то причини розбіжностей з обґрунтуванням позицій сторін у письмовій формі доводяться у триденний строк після розгляду до відома кожної із сторін та НСПП. Дія повноважень трудового арбітражу припиняється одночасно з припиненням розгляду і ухваленням рішення по суті колективного трудового спору.

З метою сприяння поліпшенню трудових відносин та запобігання виникненню колективних трудових спорів, їх прогнозування та своєчасного вирішення, здійснення посередництва для вирішення таких спорів 17 листопада 1998 р. Президентом України утворено Національну службу посередництва і примирення у складі центрального апарату та відділень в Автономній Республіці Крим та областях. НСПП є постійно діючим державним органом, створеним для сприяння врегулюванню колективних трудових спорів. Основними її завданнями є:

- сприяння взаємодії сторін соціально-трудова відносин у процесі врегулювання колективних трудових спорів, що виникли між ними;
- прогнозування виникнення колективних трудових спорів та сприяння їх своєчасному вирішенню;
- здійснення посередництва і примирення під час вирішення колективних трудових спорів;
- забезпечення здійснення соціального діалогу, вироблення узгоджених пропозицій щодо розвитку соціально-економічних та трудових відносин в Україні;
- здійснення заходів із запобігання виникненню колективних трудових спорів;
- підвищення рівня правової культури учасників соціально-трудова відносин.

## 4. Право на страйк та порядок його реалізації

Негативні процеси, що супроводжують перехід економіки України до ринкових відносин, істотно загострюють ситуацію в царині праці, тому колективні трудові спори та страйки як крайня форма їх вияву стають частиною економічного і соціального життя нашого суспільства.

У незалежній Україні право громадян на страйк закріплене конституційно. Відповідно до ч. 1 ст. 44 Основного Закону «ті, хто працює, мають право на страйк для захисту своїх економічних і соціальних інтересів». Порядок здійснення права на страйк визначено Законом України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» з урахуванням необхідності забезпечення національної безпеки, охорони здоров'я, прав і свобод інших людей.

У ч. 1 ст. 17 цього Закону визначено, що **страйк** — це тимчасове колективне добровільне припинення роботи працівниками підприємства (структурного підрозділу) з метою вирішення колективного трудового спору. Формами добровільного припинення роботи працівниками є невихід на роботу та невиконання ними своїх трудових обов'язків. Страйк застосовується як крайній засіб (коли всі інші можливості вичерпано) вирішення колективного трудового спору у зв'язку з відмовою власника або уповноваженого ним органу (представника) задовольнити вимоги найманих працівників або уповноваженого ними органу, профспілки, об'єднання профспілок чи уповноваженого нею (ними) органу. Страйк може бути розпочато, якщо примирні процедури не привели до вирішення колективного спору або власник ухиляється від примирних процедур чи не виконує угоду, досягнуту в перебігу вирішення колективного трудового спору.

Рішення про оголошення страйку на підприємстві ухвалюється за поданням виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) або іншої організації найманих працівників, загальними зборами (конференцією) найманих працівників шляхом голосування. Рішення вважається ухваленим, якщо за нього проголосувала більшість найманих працівників або 2/3 делегатів конференції. У рішенні про оголошення страйку вказуються: а) перелік розбіжностей між сторонами соціально-трудова відносин, які стали причиною для оголошення і проведення страйку; б) дата і час початку страйку, його тривалість і передбачувана кількість учасників; в) назва

органу (особи), що очолює страйк; г) пропозиції стосовно мінімуму необхідних робіт (послуг), що виконуватимуться на підприємстві, в установі чи організації в період страйку. Страйк вважається галузевим чи територіальним, якщо на підприємствах, на яких оголошено страйк, кількість працюючих становить більше половини загальної кількості працюючих відповідної галузі чи території.

Згідно з ч. 3 ст. 44 Конституції України та ч. 5 ст. 19 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» ніхто не може бути примушений до участі або до неучасті у страйку. Також відповідно до ст. 174 КК України встановлено кримінальну відповідальність за подібного роду дії.

Страйк на підприємстві очолює орган, що визначається загальними зборами (конференцією) найманих працівників при ухваленні рішення про оголошення страйку. На виробничому рівні орган, що очолює страйк, визначається загальними зборами одночасно з ухваленням рішення про оголошення страйку, про що вказується в протоколі зборів. Галузевий чи територіальний страйк очолює (координує) орган (особа), визначений конференцією, зборами, пленумом чи іншим виборним органом представників найманих працівників, профспілкових чи інших організацій працівників, уповноважених представляти відповідні трудові колективи. На галузевому і територіальному рівнях одночасно з ухваленням рекомендацій про оголошення страйку визначається орган (особа), що очолюватиме (координуватиме) страйк. Повноваження органу (особи) як керівника страйку припиняється, якщо сторони підписали угоду про врегулювання колективного трудового спору, а також у разі ухвалення рішення про скасування або припинення страйку. Орган, що очолює страйк, зобов'язаний письмово попередити роботодавця про ухвалення рішення про оголошення страйку не пізніше ніж за сім днів до початку страйку, а у разі ухвалення рішення про страйк на безперервно діючому виробництві — за п'ятнадцять днів. Роботодавець зобов'язаний у найкоротший строк попередити поставальників і споживачів, транспортні організації, а також інші зацікавлені підприємства щодо рішення найманих працівників про оголошення страйку. Місце перебування під час страйку працівників, які беруть у ньому участь, визначається органом, що керує страйком, за погодженням із власником. У разі проведення зборів, мітингів, пікетів за межами підприємства орган, який очолює страйк, повинен повідомити про запланований захід місцевий орган виконавчої влади чи орган



місцевого самоврядування не пізніше ніж за три дні. Орган, що очолює страйк, зобов'язаний під час страйку не тільки дотримуватися вимог чинного законодавства у своїх діях та при ухваленні рішень по скеровуванню дій страйкуючих, а й забезпечувати дотримання законодавства з боку учасників страйку.

Рішення про організацію зборів, мітингів, походів і демонстрацій під час страйку на виробничому рівні ухвалюється органом, що очолює страйк. У рішенні визначаються мета, форма, місце проведення заходів або маршрути руху, час їх початку і закінчення, організатори. Ці питання докладно врегульовано Положенням про порядок проведення страйку як крайнього засобу вирішення колективного трудового спору (конфлікту) та примирних процедур під час страйку, затвердженим наказом НСПП від 18 листопада 2008 р. № 131, а також Положенням про порядок реалізації рішень примирних органів (примирної комісії, примирної комісії за участю незалежного посередника, трудового арбітражу), рішень Національної служби посередництва і примирення з вирішення колективного трудового спору (конфлікту), угод про вирішення колективного трудового спору (конфлікту) під час страйку та здійснення контролю за їх реалізацією, затвердженим наказом НСПП від 20 жовтня 2003 р. № 481, із змінами, внесеними наказом НСПП від 19 липня 2004 р. за 103. Наймані працівники самостійно ухвалюють рішення щодо своєї участі у зборах, мітингах, походах і демонстраціях. Ніхто не може бути примушений до участі або неучасті в зборах, мітингах, походах і демонстраціях. У разі проведення зборів, мітингів, походів і демонстрацій на підприємствах, в установах і організаціях орган, який очолює страйк, надсилає заяву власникам. У разі проведення зборів, мітингів, походів і демонстрацій за межами підприємств заява про проведення зборів, мітингів, вуличних походів або демонстрацій надсилається відповідним органам місцевого самоврядування або місцевим органам виконавчої влади. Заява подається у письмовій формі не пізніше ніж за три дні до намічуваної дати їх проведення.

Під час страйку сторони колективного трудового спору зобов'язані продовжувати пошук шляхів його вирішення, використовуючи для цього всі наявні можливості. Колективний трудовий спір під час страйку здійснюється шляхом: а) проведення переговорів між органом, що очолює страйк, та роботодавцем, у тому числі із залученням до участі в переговорах незалежного посередника та експертів і фахівців НСПП;

б) утворення органом, що очолює страйк, та роботодавцем узгоджувальної комісії, у тому числі із залученням до участі в роботі узгоджувальної комісії незалежного посередника та експертів і фахівців НСПП.

Основним завданням узгоджувальної комісії є вироблення угоди про вирішення колективного трудового спору (конфлікту), що може задовольнити найманих працівників — учасників страйку та власника. На підставі рішення узгоджувальної комісії або результатів переговорів органу, який очолює страйк, та власника вони укладають угоду про вирішення колективного спору. Пропозицію укласти угоду про вирішення спору може зробити орган, який очолює страйк, чи власник або уповноважений ним орган (представник). Відповідь сторони, якій адресовано пропозицію укласти угоду про вирішення спору, про її прийняття повинна бути повною і безумовною. Угода про вирішення колективного спору є укладеною, якщо орган, який очолює страйк, і власник досягли згоди з усіх істотних умов угоди. Істотними умовами угоди є умови про: а) предмет угоди; б) умови, визначені законом як істотні, а також усі умови, щодо яких за заявою органу, який очолює страйк, чи власника має бути досягнуто згоди. Угода про вирішення спору є укладеною з моменту її підписання органом, який очолює страйк, і власником. Контроль за виконанням умов угоди про вирішення колективного трудового конфлікту здійснюється його сторонами та НСПП.

Страйк у встановленому чинним законодавством порядку може бути визнано незаконним. Заява роботодавця про визнання страйку незаконним розглядається в судовому порядку. Справа щодо цієї заяви повинна бути розглянута, включаючи строки підготовки справи до судового розгляду, не пізніше ніж у семиденний строк. Незаконними визнаються страйки, які:

а) оголошені з вимогами про зміну конституційного ладу, державних кордонів та адміністративно-територіального устрою України, а також з вимогами, що порушують права людини;

б) оголошені без додержання найманими працівниками, профспілкою, об'єднанням профспілок чи уповноваженими ними органами положень статей 2, 4, 6, частин 1 і 5 ст. 12, частин 1, 3, і 6 ст. 19 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» (поняття колективного трудового спору (конфлікту); формування вимог найманих працівників, профспілок; момент виникнення колективного трудового спору (конфлікту) тощо);

в) розпочаті з порушенням найманими працівниками, профспілкою, об'єднанням профспілок чи уповноваженими ними органами вимог ст. 20, частин 2 та 3 ст. 24, положень статей 2, 4, 6, частин 1 і 5 ст. 12, частин 1, 3, і 6 ст. 19 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» (керівництво страйком; випадки, у яких забороняється проведення страйку; поняття колективного трудового спору (конфлікту); формування вимог найманих працівників, профспілок; момент виникнення колективного трудового спору (конфлікту) тощо);

г) оголошені та/або проводяться під час здійснення примирних процедур.

Рішення суду про визнання страйку незаконним зобов'язує учасників страйку ухвалити рішення про припинення або скасування оголошеного страйку, а працівників — розпочати роботу не пізніше наступної доби після дня вручення копії рішення суду органу, що очолює страйк.

Забороняється проведення страйку за умов, якщо припинення працівниками роботи створює загрозу життю і здоров'ю людей, довкіллю або перешкоджає запобіганню стихійному лиху, аваріям, катастрофам, епідеміям та епізоотіям чи ліквідації їх наслідків. Заборону проведення страйку окремим категоріям працівників, під час виконання певних робіт, у певних місцях та за настання певних ситуацій передбачено законами України «Про державну службу», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про дипломатичну службу», «Про міліцію», «Про Збройні Сили України», «Про альтернативну (невійськову) службу» та ін.

Участь у страйку працівників, за винятком страйків, визнаних судом незаконними, не є порушенням трудової дисципліни і не може бути підставою для притягнення до дисциплінарної відповідальності. Відповідно організація страйку, визнаного судом незаконним, або участь у ньому є порушенням трудової дисципліни. Час страйку працівникам, які беруть у ньому участь, не оплачується. Час участі працівника у страйку, визнаному судом незаконним, не зараховується до загального і безперервного стажу.

Особливості проведення примирних процедур з вирішення колективних трудових спорів (конфліктів) на підприємствах, в установах і організаціях, галузях, на яких відповідно до ст. 24 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)»

проведення страйків забороняється, визначаються Положенням про порядок проведення примирних процедур з вирішення колективних трудових спорів (конфліктів), затвердженим наказом НСПП. У таких випадках, а також тоді, коли рекомендації Служби посередництва щодо вирішення колективного трудового спору сторонами не враховано, НСПП, відповідно до ст. 25 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)», звертається до апеляційних судів Автономної Республіки Крим, областей, міст Києва та Севастополя із заявою про вирішення колективного трудового спору. Копія заяви Служби посередництва надсилається сторонам спору.

## Контрольні питання

1. Що таке трудові спори та які їх види?
2. Які органи розглядають індивідуальні трудові спори?
3. У якому порядку створюються комісії з трудових спорів?
4. Як розглядається трудовий спір у комісії з трудових спорів?
5. Якими є порядок і строк оскарження рішення комісії з трудових спорів?
6. Хто є сторонами колективних трудових спорів (конфліктів)?
7. Як формуються вимоги найманих працівників?
8. З якого моменту виникає колективний трудовий спір (конфлікт)?
9. Як утворюється примирна комісія та які її повноваження?
10. Як створюється трудовий арбітраж та які його повноваження?
11. Які завдання та повноваження покладено на Національну службу посередництва і примирення?
12. Що таке страйк та який порядок його проведення?

# Нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю

## 1. Поняття нагляду і контролю за додержанням законодавства про працю

Відповідно до ст. 43 Конституції України держава створює умови для здійснення громадянами права на працю. Нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю є важливими способами захисту трудових прав працівників, гарантією забезпечення законності в трудових відносинах.

Важливість наглядової й контрольної діяльності щодо використання роботодавцями найманої праці зумовлюється багатьма чинниками, зокрема низьким рівнем правової культури серед роботодавців; поширенням неофіційної зайнятості, коли використання праці відбувається поза впливом трудового законодавства тощо. Поширеними є випадки несвоєчасної або неповної виплати заробітної плати, ігнорування закону у сфері охорони праці, незаконного звільнення з роботи.

Трудове законодавство не розмежовує нагляд і контроль, оскільки вони здійснюються нерозривно. Проте між ними можна виділити деякі відмінності. Так, **контроль** вважається однією з функцій управління, яка полягає в систематичній перевірці суб'єктом контролю виконання контрольованим об'єктом установлених вимог для отримання інформації та вжиття необхідних заходів для досягнення визначеного результату. **Нагляд** слід розглядати як здійснення спеціальними державними органами спостереження за дотриманням об'єктами управління (юридичними і фізичними особами) правил, передбачених нормативними актами. Нагляд виконується суб'єктом, не пов'язаним із об'єктом нагляду відносинами підпорядкування. Контроль може відбуватися і щодо підпорядкованих суб'єктів.

Повноваження наглядових органів мають владний характер і зумовлюють, як правило, прийняття індивідуального акта реагування, спрямованого на припинення порушення, подолання його наслідків. Контрольна діяльність має організаційно-управлінський характер, тому акти реагування органів контролю можуть видаватися і за відсутності правопорушень.

**Нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю** — це діяльність компетентних державних і громадських органів, спрямована на перевірку відповідності трудовому законодавству дій роботодавців у процесі управління найманою працею, попередження і виявлення правопорушень, притягнення винних у порушенні трудових прав працівників до юридичної відповідальності.

В Україні створено систему спеціальних державних органів та інспекцій, які здійснюють нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю і не залежать у своїй діяльності від роботодавців. Центральні органи виконавчої влади здійснюють контроль за додержанням законодавства про працю на підприємствах, в установах і організаціях, що перебувають у їх функціональному підпорядкуванні, крім органів державної податкової служби, які мають право з метою перевірки дотримання податкового законодавства здійснювати такий контроль на всіх підприємствах, в установах і організаціях незалежно від форм власності та підпорядкування. Вищий нагляд за додержанням і правильним застосуванням законів про працю здійснюється Генеральним прокурором України і підпорядкованими йому прокурорами. Громадський контроль за додержанням законодавства про працю здійснюють професійні спілки та їх об'єднання.

Головна відмінність між державним наглядом і контролем та громадським контролем полягає в наявності у державних органів та інспекцій не лише контрольно-наглядових, а й владних повноважень, зокрема, давати власнику або уповноваженому ним органу обов'язкові для виконання приписи щодо усунення виявлених порушень, зупиняти діяльність підприємства або окремих його підрозділів у разі створення обстановки, небезпечної для життя і здоров'я працюючих, притягати винних до юридичної відповідальності. Натомість органи громадського контролю мають значні повноваження зі здійснення перевіркової діяльності щодо захисту трудових прав, проте не наділені засобами примусу. Усунути виявлені порушення, притягати винних до відповідальності вони можуть, звернувшись до компетентного державного органу.

Наглядом і контролем охоплено всі аспекти застосування праці, не обмежуючись виключно трудовими відносинами. За змістом наглядова і контрольна діяльність поділяється на загальний нагляд і контроль за додержанням трудового законодавства, а також нагляд і контроль у сфері охорони праці.

Основними сферами нагляду і контролю є встановлення умов праці та їх застосування. При встановленні умов праці важливого значення набуває необхідність перевірки їх відповідності вимогам статей 9 і 16 КЗпП України, які забороняють у договірному порядку погіршувати становище працівників порівняно з чинним трудовим законодавством та угодами із соціально-економічних питань. Під час перевірки стану застосування чинного законодавства та умов праці особлива увага приділяється відповідності індивідуальних актів роботодавця вимогам нормативно-правових (у тому числі локальних) актів про працю.

## **2. Державний нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю**

Державний нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю виступає важливим і ефективним способом захисту трудових прав працюючих. Міжнародними стандартами у сфері праці, зокрема, Конвенцією Міжнародної організації праці про інспекцію праці у промисловості й торгівлі 1947 р. № 81, ратифікованою Законом України від 8 вересня 2004 р. № 1985-IV, та Конвенцією Міжнародної організації праці про інспекцію праці в сільському господарстві 1969 р. № 129, ратифікованою Законом України від 8 вересня 2004 р. № 1986-IV, передбачено, що кожна країна — член МОП повинна створити і забезпечити функціонування системи інспекції праці на промислових підприємствах та у сільському господарстві. Завданнями інспекції праці є забезпечення застосування правових норм у галузі умов праці та охорони працівників під час їхньої роботи, як, наприклад, норм щодо тривалості робочого дня, заробітної плати, безпеки праці, охорони здоров'я і добробуту, використання праці дітей і підлітків та з інших подібних питань. Тобто інспекція має здійснювати загальний суцільний нагляд у сфері праці.

Відповідно до ст. 260 КЗпП України та ст. 38 Закону України «Про охорону праці» державний нагляд за додержанням законів та інших

нормативно-правових актів про охорону праці здійснюють: 1) спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади з нагляду за охороною праці; 2) спеціально уповноважений державний орган з питань радіаційної безпеки; 3) спеціально уповноважений державний орган з питань пожежної безпеки; 4) спеціально уповноважений державний орган з питань гігієни праці.

Передусім це Державна інспекція України з питань праці, яка входить до системи органів виконавчої влади і здійснює свою діяльність відповідно до Положення, затвердженого Указом Президента України від 6 квітня 2011 р. № 386/2011. Вона забезпечує реалізацію державної політики з питань нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю, зайнятість населення, законодавства про загальнообов'язкове державне соціальне страхування в частині призначення нарахування та виплати допомоги, компенсацій, надання соціальних послуг та інших видів матеріального забезпечення з метою дотримання прав і гарантій застрахованих осіб.

Держпраці України відповідно до покладених на неї завдань:

1) здійснює державний нагляд та контроль за додержанням підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, виду діяльності, господарювання, фізичними особами, які використовують найману працю та працю фізичних осіб, Радою міністрів Автономної Республіки Крим, органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування (далі — роботодавці) законодавства про працю з питань трудових відносин, робочого часу та часу відпочинку, нормування праці, оплати праці, надання гарантій і компенсацій, пільг для працівників, які поєднують роботу з навчанням, дотримання трудової дисципліни, умов праці жінок, молоді, інвалідів, надання пільг і компенсацій за важкі та шкідливі умови праці, забезпечення спеціальним одягом і спеціальним взуттям, засобами індивідуального захисту, мийними та знешкоджувальними засобами, молоком і лікувально-профілактичним харчуванням; проведення обов'язкових медичних оглядів працівників певних категорій; дотримання режимів праці та інших норм законодавства;

2) здійснює державний нагляд та контроль за дотриманням роботодавцями вимог законодавства про пільги і компенсації працівникам, зайнятим на роботах із шкідливими умовами праці (щодо застосування Списків № 1 і № 2 виробництв, робіт, професій, посад і показників, зайнятість у яких дає право на пенсію за віком на пільгових умовах,



Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників у яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці, Переліку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня, галузевих переліків важких робіт, робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, зайнятість на яких дає право на підвищену оплату праці, а також надання працівникам підприємств пільг і компенсацій за роботу із шкідливими умовами праці; проведення атестації робочих місць за умовами праці);

3) здійснює державний нагляд та контроль за додержанням законодавства про зайнятість населення з питань дотримання прав громадян при прийомі на роботу та працівників при звільненні з роботи; використання праці іноземців та осіб без громадянства; дотримання прав і гарантій щодо працевлаштування осіб, які потребують соціального захисту і не здатні на рівних умовах конкурувати на ринку праці;

4) здійснює державний нагляд та контроль за дотриманням підприємствами, установами, організаціями, у тому числі громадськими організаціями інвалідів, фізичними особами, які використовують найману працю, законодавства про зайнятість та працевлаштування інвалідів у частині: реєстрації у Фонді соціального захисту інвалідів; подання звітів про зайнятість та працевлаштування інвалідів; виконання нормативу робочих місць, призначених для працевлаштування інвалідів;

5) здійснює контроль за додержанням законодавства про загальнообов'язкове державне соціальне страхування в частині призначення, нарахування та виплати допомоги, компенсацій, надання соціальних послуг та інших видів матеріального забезпечення з метою дотримання прав і гарантій застрахованих осіб;

6) взаємодіє в межах своїх повноважень з центральним органом виконавчої влади з питань нагляду за охороною праці щодо реалізації державної політики у сфері охорони праці;

7) проводить роз'яснювальну роботу з питань недопущення дискримінації на робочих місцях ВІЛ-інфікованих і хворих на СНІД;

8) взаємодіє з іншими органами влади, об'єднаннями профспілок і об'єднаннями роботодавців, іншими громадськими організаціями з питань запобігання використанню праці дітей;

9) забезпечує інформування населення щодо додержання законодавства про працю, зайнятість населення, а також законодавства про

загальнообов'язкове державне соціальне страхування з питань призначення, нарахування та виплати допомоги, компенсацій, надання соціальних послуг та інших видів матеріального забезпечення з метою дотримання прав і гарантій застрахованих осіб;

10) здійснює роз'яснювальну та консультаційну роботу з роботодавцями з питань, що належать до компетенції Держпраці України;

11) разом з представниками інших органів виконавчої влади бере участь у комісіях із розслідування нещасних випадків на виробництві;

12) здійснює інші повноваження, визначені законами України та покладені на Держпраці України Президентом України.

Свої повноваження Держпраці здійснює як безпосередньо, так і через свої територіальні органи в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі.

Здійснення нагляду за охороною праці в Україні нині покладено на Державну службу гірничого нагляду та промислової безпеки України, що діє на підставі Положення, затвердженого Указом Президента України від 6 квітня 2011 р. № 408/2011. Держгірпромнагляд України є центральним органом виконавчої влади, діяльність якого спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України через Міністра надзвичайних ситуацій України.

До основних завдань Держгірпромнагляду належить: реалізація державної політики у сфері промислової безпеки, охорони праці, здійснення державного гірничого нагляду, охорони надр, промислової безпеки у сфері поводження з вибуховими матеріалами промислового призначення, а також внесення пропозицій щодо її формування; здійснення комплексного управління у відповідних сферах; організація та здійснення державного нагляду (контролю) за додержанням законів та інших нормативно-правових актів з питань промислової безпеки, охорони праці, безпечного ведення робіт юридичними та фізичними особами, які відповідно до законодавства використовують найману працю; безпеки робіт у сфері поводження з вибуховими матеріалами промислового призначення тощо.

Держгірпромнагляд відповідно до покладених на нього завдань: готує пропозиції щодо формування державної політики та визначення механізму її реалізації у сфері промислової безпеки, охорони праці; здійснює в установленому порядку державний нагляд за додержанням законодавства з охорони праці в частині промислової безпеки, безпеч-

ного ведення робіт юридичними та фізичними особами, які використовують найману працю; проводить розслідування та веде облік аварій і нещасних випадків, які підлягають спеціальному розслідуванню, аналізує їх причини, готує пропозиції щодо запобігання таким аваріям і випадкам; здійснює в установленому порядку державний гірничий нагляд; узагальнює практику застосування законодавства з питань, що належать до компетенції Держгірпромнагляду, розробляє пропозиції щодо його вдосконалення, організовує у межах своїх повноважень виконання актів законодавства; опрацьовує і затверджує правила, норми, інші нормативно-правові акти з промислової безпеки, охорони праці; здійснює державний нагляд за діяльністю Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань в частині здійснення профілактичних заходів; веде державний реєстр нормативно-правових актів з питань охорони праці; виконує інші функції, передбачені законодавством.

Держгірпромнагляд має право: одержувати інформацію, документи і матеріали від державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності та їх посадових осіб; безперешкодно здійснювати заходи державного нагляду суб'єктів господарювання, а також об'єктів виробництва фізичних осіб у присутності роботодавця або його представника з питань додержання законодавства, що належать до її компетенції; одержувати від роботодавців і посадових осіб письмові чи усні пояснення, висновки експертних обстежень, аудитів, матеріали та інформацію з відповідних питань, звіти про рівень і стан профілактичної роботи, причини порушень законодавства та здійснення заходів щодо їх усунення; видавати в установленому порядку роботодавцям, керівникам та іншим посадовим особам юридичних та фізичних осіб, які використовують найману працю, обов'язкові для виконання приписи (розпорядження) про усунення порушень і недоліків у сфері промислової безпеки, охорони праці, та безпечної експлуатації об'єктів підвищеної небезпеки; зупиняти, припиняти, обмежувати експлуатацію підприємств, окремих виробництв, цехів, дільниць, робочих місць, будівель, споруд, приміщень та інших виробничих об'єктів, виготовлення та експлуатацію машин, механізмів, устаткування, транспортних та інших засобів виробництва, виконання певних робіт, у тому числі пов'язаних з користуванням надрами, застосуванням нових небезпечних речовин, реалізацію продукції шляхом видачі розпорядчого документа про заборону

зазначеного у випадках, передбачених законодавством, а також анулювати видані дозволи і ліцензії до усунення порушень, які створюють загрозу життю працівників; притягати до адміністративної відповідальності посадових осіб і працівників за порушення законодавства; надсилати роботодавцям подання про невідповідність окремих посадових осіб займаній посаді, передавати матеріали органам прокуратури для притягнення цих осіб до відповідальності.

Держгірпромнагляд здійснює свої повноваження безпосередньо і через утворені в установленому порядку територіальні органи. Служба в межах своїх повноважень та відповідно до актів законодавства видає накази, організовує і контролює їх виконання.

Відповідно до Закону України «Про використання ядерної енергії та радіаційну безпеку» державне регулювання безпеки використання ядерної енергії полягає у забезпеченні безпеки людини, навколишнього природного середовища, ядерних установок та джерел іонізуючого випромінювання. З-поміж іншого це регулювання передбачає здійснення нагляду за дотриманням нормативних вимог та умов наданих дозволів організаціями, підприємствами та особами, які використовують ядерні установки та джерела іонізуючого випромінювання, включаючи примусові заходи (нагляд).

На Державну інспекцію ядерного регулювання України, Положення про яку затверджено Указом Президента України від 6 квітня 2011 р. № 403/2011, покладено функції з визначення критеріїв, вимог і умов щодо безпеки під час використання ядерної енергії, видачі дозволів та ліцензій на проведення діяльності у цій сфері, здійснення державного нагляду за додержанням законодавства, норм, правил і стандартів з ядерної і радіаційної безпеки та виконання інших функцій національного регулюючого органу з ядерної та радіаційної безпеки, визначених Конвенцією про ядерну безпеку та Об'єднаною конвенцією про безпеку поводження з відпрацьованим паливом та безпеку поводження з радіоактивними відходами.

Згідно п. 3 Положення про Державну інспекцію ядерного регулювання України, затвердженого Указом Президента України від 6 квітня 2011 р., основними завданнями Інспекції є: 1) формування та реалізація державної політики у сфері безпеки використання ядерної енергії; 2) здійснення в межах своїх повноважень державного регулювання безпеки використання ядерної енергії; 3) здійснення повноважень компетентного органу з фізичного захисту ядерного матеріалу та ядерних установок відповідно до Конвенції про фізичний захист ядерного

матеріалу та ядерних установок; з питань безпечного перевезення радіоактивних матеріалів відповідно до правил ядерної та радіаційної безпеки при перевезенні радіоактивних матеріалів; з питань аварійного оповіщення та інформування згідно з Конвенцією про оперативне оповіщення про ядерні аварії.

Державний пожежний нагляд за станом пожежної безпеки в населених пунктах і на об'єктах незалежно від форм власності виконується відповідно до чинного законодавства органами Міністерства надзвичайних ситуацій в порядку, встановлюваному Кабінетом Міністрів України. Згідно з Указом Президента України № 402/2011 від 6 квітня 2011 р. основними завданнями МНС України є формування та реалізація державної політики у визначених Президентом України сферах цивільного захисту, запобігання, реагування та ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій техногенного, природного та військового характеру в мирний час та особливий період (далі — надзвичайні ситуації), рятувальної справи та гасіння пожеж, державного нагляду у сфері техногенної, пожежної, промислової безпеки та гірничого нагляду, поводження з радіоактивними відходами, ліквідації наслідків Чорнобильської катастрофи, профілактики травматизму невиробничого характеру, а також гідрометеорологічної діяльності.

Державний санітарно-епідеміологічний нагляд — це діяльність органів, установ і закладів Державної санітарно-епідеміологічної служби по контролю за дотриманням юридичними й фізичними особами санітарного законодавства з метою попередження, виявлення, зменшення або усунення шкідливого впливу небезпечних чинників на здоров'я людей і по застосуванню заходів правового характеру щодо порушників. Основними завданнями державного санітарно-епідеміологічного нагляду є: а) контроль за виконанням санітарного законодавства, санітарних та протиепідемічних (профілактичних) заходів, а також приписів, постанов і вимог, викладених у висновках, що видаються головним державним санітарним лікарем; б) санітарно-карантинний контроль у пунктах пропуску через державний кордон; в) контроль за санітарною та епідемічною ситуацією на території України; г) проведення санітарних та епідеміологічних розслідувань, спрямованих на встановлення причин та умов виникнення і розповсюдження інфекційних хвороб, професійних захворювань, масових неінфекційних захворювань (отруєнь) та радіаційних уражень людей; г) розроблення пропозицій щодо проведення санітарних та протиепідемічних (профілак-

тичних) заходів; д) здійснення державного санітарно-епідеміологічного нормування; е) проведення державної санітарно-епідеміологічної експертизи; є) державна реєстрація небезпечних для здоров'я і життя людини факторів середовища життєдіяльності; ж) статистичне спостереження у сфері забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення, державний облік інфекційних хвороб, професійних захворювань, масових неінфекційних захворювань (отруень) та радіаційних уражень людей у зв'язку зі шкідливим впливом факторів середовища життєдіяльності; з) вжиття заходів для припинення порушень санітарного законодавства та притягнення до відповідальності осіб, винних у вчиненні таких правопорушень.

Згідно зі ст. 121 Конституції України до завдань прокуратури належить здійснення нагляду за додержанням прав і свобод людини і громадянина, додержанням законів з цих питань органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, їх посадовими і службовими особами. Прокурорський нагляд за додержанням і правильним застосуванням законів Кабінетом Міністрів України, міністерствами та іншими центральними органами виконавчої влади, органами державного і господарського управління та контролю, Радою міністрів Автономної Республіки Крим, місцевими Радами, їх виконавчими органами, військовими частинами, політичними партіями, громадськими організаціями, масовими рухами, підприємствами, установами і організаціями, незалежно від форм власності, підпорядкованості та приналежності, посадовими особами та громадянами здійснюється Генеральним прокурором України і підпорядкованими йому прокурорами відповідно до Закону України «Про прокуратуру».

Згідно зі ст. 19 Закону України «Про прокуратуру» від 5 листопада 1991 р. предметом нагляду за додержанням і застосуванням законів є: 1) відповідність актів, які видаються всіма органами, підприємствами, установами, організаціями та посадовими особами, вимогам Конституції України та чинним законам; 2) додержання законів про недоторканність особи, соціально-економічні, політичні, особисті права і свободи громадян, захист їх честі і гідності, якщо законом не передбачений інший порядок захисту цих прав; 3) додержання законів, що стосуються економічних, міжнаціональних відносин, охорони навколишнього середовища, митниці та зовнішньоекономічної діяльності. Перевірка виконання законів проводиться за заявами та іншими повідомленнями про порушення законності, що вимагають прокурорського

реагування, а за наявності приводів — також з власної ініціативи прокурора. Прокуратура не підміняє органи відомчого управління та контролю і не втручається у господарську діяльність, якщо така діяльність не суперечить чинному законодавству.

Перевірка виконання законів проводиться за заявами та іншими повідомленнями про порушення законності, що вимагають прокурорського реагування, а за наявності приводів — також з власної ініціативи прокурора. Прокуратура не підміняє органи відомчого управління та контролю і не втручається у господарську діяльність, якщо така діяльність не суперечить чинному законодавству.

При здійсненні прокурорського нагляду за дотриманням і застосуванням законів прокурор має право: безперешкодно за посвідченням, що підтверджує займану посаду, входити у приміщення органів державної влади та органів місцевого самоврядування, об'єднань громадян, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, підпорядкованості чи приналежності, до військових частин, установ без особливих перепусток, де такі запроваджено; мати доступ до документів і матеріалів, необхідних для проведення перевірки, в тому числі за письмовою вимогою, і таких, що містять комерційну таємницю або конфіденційну інформацію; вимагати для перевірки рішення, розпорядження, інструкції, накази та інші акти і документи, одержувати інформацію про стан законності і заходи щодо її забезпечення; вимагати від керівників та колегіальних органів проведення перевірок, ревізій діяльності підпорядкованих і підконтрольних підприємств, установ, організацій та інших структур незалежно від форм власності, а також виділення спеціалістів для проведення перевірок, відомчих і позавідомчих експертиз; викликати посадових осіб і громадян, вимагати від них усних або письмових пояснень щодо порушень закону.

При виявленні порушень закону прокурор або його заступник у межах своєї компетенції мають право: опротестовувати акти Прем'єр-міністра України, Кабінету Міністрів України, Ради міністрів Автономної Республіки Крим, міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, виконавчих органів місцевих Рад, підприємств, установ, організацій, громадських об'єднань, а також рішення і дії посадових осіб; вносити подання або протест на рішення місцевих Рад залежно від характеру порушень; порушувати у встановленому законом порядку кримінальну справу, дисциплінарне провадження або провадження про адміністративне правопорушення, передавати матеріали

на розгляд громадських організацій; давати приписи про усунення очевидних порушень закону; вносити подання до державних органів, громадських організацій і посадовим особам про усунення порушень закону та умов, що їм сприяли; звертатись до суду з заявами про захист прав і законних інтересів громадян, держави, а також підприємств та інших юридичних осіб.

### **3. Громадський контроль за додержанням законодавства про працю**

Громадський контроль за додержанням законодавства про працю здійснюється професійними спілками та їх об'єднаннями.

Відповідно до ст. 21 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» профспілки та їх об'єднання захищають право громадян на працю, беруть участь у розробці та здійсненні державної політики у сфері трудових відносин, оплати праці, охорони праці, соціального захисту. При цьому профспілки здійснюють громадський контроль за виплатою заробітної плати, додержанням законодавства про працю і охорону праці, створенням безпечних умов праці, необхідних виробничих і санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального і колективного захисту.

Здійснюючи громадський контроль за додержанням законодавства про працю, профспілки мають право: вимагати від роботодавця негайного зупинення робіт як на окремих робочих місцях, так і на виробничих дільницях, у цехах, інших структурних підрозділах і на всьому підприємстві у разі загрози життю або здоров'ю працівників на час, необхідний для усунення такої загрози; проводити незалежну експертизу умов праці, а також об'єктів виробничого призначення, що проектуються, будуються чи експлуатуються, на відповідність їх нормативно-правовим актам з питань охорони праці; брати участь у розслідуванні причин нещасних випадків і профзахворювань на виробництві та давати свої висновки про них.

З метою належного здійснення контрольних повноважень профспілки їх об'єднання можуть створювати служби правової допомоги та відповідні інспекції, комісії, затверджувати положення про них.



Здійснення громадського контролю за дотриманням законодавства про працю покладається передусім на виборні органи первинних профспілкових організацій підприємств, установ, організацій та уповноважених представників профспілок.

Профспілкові організації на підприємствах, в установах, організаціях та їх структурних підрозділах представляють інтереси своїх членів і захищають їх трудові, соціально-економічні права та інтереси. Свої повноваження первинні профспілкові організації здійснюють через утворені відповідно до статуту (положення) виборні органи, а в організаціях, де виборні органи не створюються, — через профспілкового представника, уповноваженого згідно із статутом на представництво інтересів членів профспілки, який діє в межах прав, наданих цим Законом та статутом профспілки.

Так, виборний орган первинної профспілкової організації підприємства, установи, організації укладає та контролює виконання колективного договору, звертається з вимогою до відповідних органів про притягнення до відповідальності посадових осіб за невиконання умов колективного договору; приймає рішення про вимогу до роботодавця розірвати трудовий договір (контракт) з керівником підприємства, установи, організації, якщо він порушує Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», законодавство про працю, ухиляється від участі у переговорах щодо укладення або зміни колективного договору, не виконує зобов'язань за колективним договором, допускає інші порушення законодавства про колективні договори; дає згоду або відмовляє у дачі згоди на розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця з працівником, який є членом діючої на підприємстві, в установі, організації профспілки, у випадках, передбачених законом; бере участь у розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, роботі комісії з питань охорони праці; здійснює громадський контроль за виконанням роботодавцем законодавства про працю та про охорону праці, за забезпеченням на підприємстві, в установі або організації безпечних та нешкідливих умов праці, виробничої санітарії, правильним застосуванням установлених умов оплати праці, вимагає усунення виявлених недоліків; здійснює контроль за підготовкою та поданням роботодавцем документів, необхідних для призначення пенсій працівникам і членам їх сімей.

Члени виборних органів профспілок, об'єднань профспілок, а також повноважні представники цих органів мають право: безперешкодно відвідувати та оглядати місця роботи на підприємстві, в установі, ор-

ганізації, де працюють члени профспілок; вимагати і одержувати від роботодавця, іншої посадової особи відповідні документи, відомості та пояснення, що стосуються умов праці, виконання колективних договорів та угод, дотримання законодавства про працю та соціально-економічних прав працівників; безпосередньо звертатися з профспілкових питань усно або письмово до роботодавця, посадових осіб; перевіряти роботу закладів торгівлі, громадського харчування, охорони здоров'я, дитячих закладів, гуртожитків, транспортних підприємств, підприємств побутових послуг, що належать даному підприємству, установі, організації або їх обслуговують; розміщувати власну інформацію у приміщеннях і на території підприємства, установи або організації в доступних для працівників місцях; перевіряти розрахунки з оплати праці та державного соціального страхування, використання коштів для соціальних і культурних заходів та житлового будівництва.

Уповноважені представники профспілок мають право вносити роботодавцям, органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування подання про усунення порушень законодавства про працю, які є обов'язковими для розгляду, та в місячний термін одержувати від них аргументовані відповіді. У разі ненадання аргументованої відповіді у зазначений термін дії чи бездіяльність посадових осіб можуть бути оскаржені до місцевого суду.

На підприємствах, де немає професійної спілки, для здійснення громадського контролю за дотриманням законодавства про охорону праці обираються уповноважені найманими працівниками особи з питань охорони праці.

Вимоги до діяльності цих осіб визначаються Типовим положенням про діяльність уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці, затвердженим Наказом Держпромгірнагляду № 56 від 21 березня 2007 р.

За участю представників роботодавця — власника підприємства або уповноваженого ним органу, трудового колективу на підставі Типового положення з урахуванням специфіки виробництва опрацьовується Положення про діяльність уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці, яке затверджується загальними зборами (конференцією) трудового колективу підприємства.

Уповноважені з питань охорони праці обираються простою більшістю голосів, відкритим голосуванням та на строк, визначений загальними зборами (конференцією) трудового колективу підприємства або цеху, зміни, дільниці, бригади, ланки тощо.

Уповноважені з питань охорони праці беруть участь у опрацюванні відповідного розділу колективного договору (угоди) з питань охорони праці, комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму і професійних захворювань; розслідуванні нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань; розгляді небезпечної для життя чи здоров'я працівника виробничої ситуації, або для оточуючих працівників, виробничого середовища чи довкілля у разі відмови працівника виконувати з цих причин доручену йому роботу; розгляді, за необхідності, посадовими особами листів, заяв та скарг з питань охорони праці працівників відповідного трудового колективу; підготовці та проведенні громадських оглядів, конкурсів, рейдів з питань охорони праці.

Уповноважені з питань охорони праці мають наступні права: безперешкодно перевіряти на підприємстві стан безпеки і гігієни праці, дотримання працівниками нормативних актів з охорони праці на об'єктах підприємства чи виробничого підрозділу, колектив якого його обрав; вносити роботодавцю обов'язкові для розгляду пропозиції про усунення виявлених порушень нормативно-правових актів з безпеки та гігієни праці, здійснювати контроль за реалізацією цих пропозицій; звертатися по допомогу до органу державного нагляду в разі, якщо вони вважають заходи роботодавця з охорони праці недостатніми; вимагати від майстра, бригадира чи іншого керівника виробничого підрозділу припинення роботи на робочому місці в разі виникнення загрози життю або здоров'ю працівників; вносити пропозиції щодо притягнення до відповідальності працівників, які порушують вимоги нормативно-правових актів з охорони праці; бути обраними до складу комісії з питань охорони праці підприємства в разі її створення.

## **Контрольні питання**

1. Які відмінності існують між наглядом і контролем за дотриманням законодавства про працю?
2. Які особливості державного нагляду і контролю за дотриманням законодавства про працю і про охорону праці?
3. Назвіть органи, що здійснюють державний нагляд за дотриманням законодавства про працю та охорону праці; якими владними повноваженнями вони наділені?

4. Які повноваження має виборний орган первинної профспілкової організації підприємства, установи, організації під час здійснення громадського контролю за дотриманням трудового законодавства?
5. На яких підприємствах обираються уповноважені найманими працівниками особи з питань охорони праці? Якими повноваженнями вони наділені?

## Предметний покажчик

### Б

Безробітні 40, 121, 124–127

### В

Вахтовий режим роботи 169, 268

Відпустка 142, 227, 276–286

Відсторонення працівника  
від роботи 209

Вихідна допомога 148, 255–257

Внутрішній трудовий розпорядок 325,  
328, 343

### Д

Джерела трудового права 56, 60, 74

Дисципліна праці 28, 325–328, 355

Дисциплінарна відповідальність 10,  
342, 353

Дисциплінарне стягнення 332, 345–348,  
358

Дисциплінарний проступок 343

### З

Зайнятість 50, 91, 116–120, 411

Заміщення 23, 178, 224

Заробітна плата 33, 46, 256, 310–315

Зміст трудових правовідносин 25

### І

Індексація заробітної плати 298, 299

Індивідуальні трудові спори 440–445, 468

### К

Кваліфікація 121, 171, 403

Колективний договір 74–76, 135,  
158–161

Колективні трудові спори

(конфлікти) 441, 455, 463

Комісія по трудових спорах 445, 447

Контракт 9, 10, 22, 90, 298

### Л

Локальні нормативні акти про працю 75,  
76, 87, 90

### М

Матеріальна відповідальність 27, 168,  
356–363

Метод трудового права 26

### Н

Нагляд і контроль за додержанням  
трудового законодавства 471

Надурочні роботи 271

Ненормований робочий день 142, 265,  
406

### О

Обмежена матеріальна відповідаль-  
ність 371–373

Оплата праці 15, 53, 139, 306–310

Охорона праці 28, 205, 422

### П

Переведення на іншу роботу 11, 24,  
197–205, 453

Переміщення 24, 25, 202–205, 400

Підстави виникнення трудових  
правовідносин 21, 24

Підходяща робота 121, 124, 134

Повна матеріальна відповідальність 371,  
374, 380

Порядок притягнення працівника  
до дисциплінарної  
відповідальності 328  
Посада 80, 143, 171, 219, 317, 436  
Працевлаштування 13, 14, 23, 96, 127  
Працівник 7–11  
Працівники, які систематично  
порушують трудову дисципліну  
230, 234  
Предмет трудового права 11, 13, 34  
Примирна комісія 155, 458, 468  
Принципи трудового права 35–38, 55  
Прогул 86, 217, 445  
Професійна спілка (профспілка) 111,  
145, 239  
Професія 153, 170, 316

#### **Р**

Режим робочого часу 263, 265, 328  
Роботодавець 14–28, 39–57  
Робоча зміна 274, 275, 303  
Робочий тиждень 20, 27, 88, 274  
Робочий час 16, 27, 47, 147–149, 307

#### **С**

Сезонні роботи 213  
Система трудового права 33, 34  
Системи оплати праці 169, 206, 414  
Соціальний діалог 29, 30, 52  
Спеціальність 171, 191, 369  
Страйк 8, 10, 32, 183, 463–468

Суб'єкти трудового права 14, 83–85, 110  
Сумісництво 123, 181, 239, 252  
Суміщення професій (посад) 182,  
196, 307

#### **Т**

Тимчасові працівники 218  
Трудова книжка 166, 190, 253, 453  
Трудова праводієздатність 360  
Трудова функція 170, 205, 206, 208  
Трудове майнове правопорушення 358,  
365  
Трудовий арбітраж 460, 461, 468  
Трудовий договір 9, 10, 16, 17, 22  
Трудовий колектив підприємства 29, 84,  
91, 230, 350  
Трудове правовідношення 15  
Трудові спори 31, 220

#### **У**

Умови матеріальної  
відповідальності 365

#### **Ф**

Функції трудового права 30

#### **Ч**

Час відпочинку 266, 268, 269, 274

#### **Щ**

Щорічна відпустка 278

## Рекомендована література

1. Баклан, О. Контрольно-наглядова діяльність у сфері охорони праці: окремі питання [Текст] / О. Баклан // Право України. – 2000. – № 10. – С. 69, 70, 81.
2. Барабаш, Г. Про правове регулювання робочого часу і часу відпочинку наукових працівників [Текст] / Г. Барабаш // Підприємництво, госп-во і право. – 2005. – № 10. – С. 63–66.
3. Барабаш, О. Щодо властивостей трудових правовідносин [Текст] / О. Барабаш // Право України. – 1998. – № 3. – С. 64–69.
4. Барабаш, О. Т. Відповідальність за порушення трудової дисципліни [Текст] / О. Т. Барабаш. – К. : Вища шк., 1997.
5. Баранюк, Ю. Особливості змісту трудових контрактів [Текст] / Ю. Баранюк // Право України. – 1998. – № 9. – С. 74–78.
6. Близнюк, О. А. Захист прав сторін трудового договору при його розірванні за ініціативою працівника [Текст] / О. А. Близнюк // Актуальні проблеми держави і права. – О. : Юрид. літ., 2003. – Вип. 18. – С. 758–763.
7. Бородін, І. Дисциплінарна відповідальність та дисциплінарне провадження [Текст] / І. Бородін // Право України. – 2006. – № 12. – С. 93–97.
8. Бущенко, П. А. До питання застосування норм трудового законодавства при розірванні трудового договору у випадку змін в організації виробництв і праці [Текст] / П. А. Бущенко // Актуальні проблеми труд. права та права соц. забезпечення. – 2007. – С. 29–30.
9. Бущенко, П. А. Порядок укладення трудового договору як стадія реалізації права на працю [Текст] / П. А. Бущенко // Проблеми законності : республік. міжвід. наук. зб. – Х. : Нац. юрид. акад. України, 2001. – Вип. 51. – С. 19–27.
10. Ветухова, І. А. До питання про зміст принципу підвищення охорони праці жінок, які мають дітей, як суб'єкта трудових правовідносин [Текст] / І. А. Ветухова // Вісн. Акад. прав. наук України. – 1998. – № 2. – С. 166–171.
11. Ветухова, І. А. Особливості розірвання трудового договору з жінками, які мають дітей, з ініціативи власника або уповноваженого ним органу [Текст] / І. А. Ветухова // Вісн. Акад. прав. наук України. – 2004. – № 2. – С. 119–130.
12. Венедиктов, В. С. Теоретические проблемы юридической ответственности в трудовом праве [Текст] / В. С. Венедиктов. – Х. : Консум, 1996. – 136 с.
13. Вишновецька, С. Трудові правовідносини як об'єкт дослідження науки трудового права [Текст] / С. Вишновецька // Підприємництво, госп-во і право. – 2004. – № 1. – С. 60–63.

14. Головина, С. Ю. Понятийный аппарат трудового права [Текст] / С. Ю. Головина. – Екатеринбург : Изд-во УрГЮА, 1997. – 180 с.
15. Головки, Л. Зайнятість населення України: соціально-економічні, правові та історичні аспекти [Текст] / Л. Головки, В. Пастухов. – К. : Друкарня Федерації профспілок України, 1998. – 381 с.
16. Гончарова, Г. С. Проблеми вдосконалення законодавства про припинення трудових відносин з науково-педагогічними працівниками [Текст] / Г. С. Гончарова // Підприємництво, госп-во і право. – 2008. – № 7. – С. 83–86.
17. Гончарова, Г. Сфера укладення колективного договору [Текст] / Г. Гончарова, В. Жернаков // Право України. – 2000. – № 8. – С. 85–87.
18. Гончарова, Г. С. Научно-практический комментарий Закона Украины «Об отпусках» [Текст] / Г. С. Гончарова, В. В. Жернаков, П. И. Жигалкин. – Х. : Консум, 1997.
19. Гуменюк, О. Дискримінація у сфері праці [Текст] / О. Гуменюк // Праця і закон. – 2008. – № 2. – С. 8.
20. Домбругова, А. Розірвання трудового договору як захід дисциплінарного стягнення [Текст] / А. Домбругова // Юрид. Україна. – 2003. – № 8. – С. 67–73.
21. Єрмоєнко, В. В. Вольовий характер підстав виникнення трудових правовідносин [Текст] / В. В. Єрмоєнко // Право України. – 1998. – № 11. – С. 96–98.
22. Єрмоєнко, В. В. Призначення на посаду: актуальні питання теорії та практики [Текст] / В. В. Єрмоєнко // Право України. – 2000. – № 6. – С. 39–43.
23. Жернаков, В. Поняття примусової праці за законодавством України [Текст] / В. Жернаков // Право України. – 1997. – № 10. – С. 39–43.
24. Жернаков, В. Свобода праці як принцип сучасного трудового права України [Текст] / В. Жернаков // Право України. – 1999. – № 3. – С. 34–36, 55.
25. Жернаков, В. В. Запрет необоснованного отказа в приеме на работу как гарантия реализации права на труд [Текст] // Предпринимательство, хозяйство и право. – 2000. – № 7. – С. 68–71.
26. Жернаков, В. В. Сфера дії сучасного трудового права [Текст] / В. В. Жернаков // Держава і право. Юрид. і політ. науки. – К. : ІДП НАН України, 2001. – Вип. 11. – С. 338–340.
27. Жернаков, В. В. Теорія трудових правовідносин і розвиток трудового права [Текст] // Проблеми законності : республік. міжвід. наук. зб. – Х. : Нац. юрид. акад. України, 2001. – Вип. 51. – С. 10–19.



28. Жернаков, В. В. Трудове правовідношення як складне явище в трудовому праві [Текст] / В. В. Жернаков // Проблеми законності : зб. наук. пр. – Х. : Нац. юрид. акад. України, 2009. – Вип. 100. – С. 134–147.
29. Жигалкін, П. І. Судова практика та її значення для регулювання відносин у сфері праці [Текст] : монографія / П. І. Жигалкін, С. М. Прилипко, О. М. Ярошенко. – Х. : ФІНН, 2008. – 544 с.
30. Жигалкін, П. І. Щодо поєднання державного й колективно-договірного методів регулювання оплати праці [Текст] / П. І. Жигалкін, О. М. Ярошенко // Проблеми законності : республік. міжвід. наук. зб. – Х. : Нац. юрид. акад. України, 2008. – Вип. 97. – С. 63–68.
31. Жуков, В. І. Соціальне партнерство в Україні [Текст] : навч. посіб. / В. І. Жуков, В. А. Скуратівський. – К. : УАДУ, 2000. – 200 с.
32. Іншин, М. І. Правове регулювання службово-трудова відносин в Україні [Текст] : монографія / М. І. Іншин. – Х. : Вид-во Нац. ун-ту внутр. справ, 2004. – 337 с.
33. Иванов, С. А. Личность в советском трудовом праве [Текст] / С. А. Иванов, Р. З. Лившиц. – М. : Наука, 1982. – 231 с.
34. Кодифікація трудового законодавства України [Текст] / за ред. Н. М. Хуторян, М. І. Іншина, С. М. Прилипко, О. М. Ярошенка. – Х. : ФІНН, 2009. – 432 с.
35. Козак, З. Поняття «роботодавець» за трудовим правом [Текст] / З. Козак // Бюл. Нац. служби посередництва і примирення. – 2003. – № 7. – С. 44–50.
36. Козуб, І. Г. Правове регулювання праці осіб із зниженою працездатністю [Текст] : монографія / І. Г. Козуб. – Чернівці : Чернівець. нац. ун-т, 2010. – 152 с.
37. Коляда, Т. А. Основні критерії диференціації регулювання праці за трудовим законодавством [Текст] // Право і безпека. – 2003. – № 4/2. – С. 125–130.
38. Конвенції та рекомендації, ухвалені Міжнародною організацією праці [Текст] : у 2 т. Т. I, II. – Женева : Міжнар. бюро праці, 1999. – 1560 с.
39. Конституція України. Науково-практичний коментар [Текст] / редкол. : В. Я. Тацій (голова редкол.), О. В. Петришин (відп. секр.), Ю. Г. Барабаш та ін. ; Нац. акад. прав. наук України. – 2-ге вид., переробл. і допов. – Х. : Право, 2011. – 1128 с.
40. Кравцов, Д. М. Нещасний випадок виробничого характеру: істотні ознаки та відмінності від суміжних понять [Текст] / Д. М. Кравцов // Право України. – 2002. – № 12. – С. 108–111.

41. Кришталь, А. М. Ненормований робочий день [Текст] / А. М. Кришталь // Юрид. Україна. – 2003. – № 11. – С. 70–72.
42. Лавріненко, О. В. Оціночні поняття у системі спеціального законодавства України про працю: їх зміст, значення й проблеми тлумачення у судовій практиці [Текст] / О. В. Лавріненко // Економіка, фінанси, право. – 2007. – № 5. – С. 35–39.
43. Лазор, В. В. Теоретические и социальные аспекты сущности трудового договора и порядок разрешения споров при невыполнении его условий [Текст] : монографія / В. В. Лазор. – Луганск : Изд-во ВНУ им. В. Даля. – 2002. – 250 с.
44. Лазор, В. Трудовий колектив як суб'єкт трудового права і сторона трудових спорів [Текст] / В. Лазор // Право України. – 2003. – № 10. – С. 100–104.
45. Лаптій, І. Оплата праці і заробітна плата: щодо питання термінології [Текст] / І. Лаптій // Право України. – 2005. – № 7. – С. 81–84.
46. Лукашева, Н. Правове регулювання медичних оглядів працівників [Текст] / Н. Лукашева // Підприємництво, госп-во і право. – 2005. – № 11. – С. 133–137.
47. Мацюк, А. Р. Трудовые правоотношения развитого социалистического общества [Текст] / А. Р. Мацюк. – К. : Наук. думка, 1984. – 280 с.
48. Мельник, К. Ю. Проблеми правового регулювання трудових відносин службовців правоохоронних органів [Текст] / К. Ю. Мельник. – Х. : Харк. нац. ун-т внутр. справ, 2009. – 362 с.
49. Міжнародний пакт про економічні, соціальні і культурні права [Текст] : Пакт ООН від 16.12.1966 р. // Вісн. Конституц. Суду України. – 2006. – № 4.
50. Молодцов, М. В. Система советского трудового права и система законодательства о труде [Текст] / М. В. Молодцов. – М. : Юрид. лит., 1984. – 176 с.
51. Неумивайченко, Н. М. Правила поведінки державних службовців [Текст] / Н. М. Неумивайченко // Право України. – 2001. – № 2. – С. 80–83.
52. Неумивайченко, Н. М. Припинення трудових правовідносин з державними службовцями [Текст] / Н. М. Неумивайченко // Право України. – 2001. – № 4. – С. 62–64.
53. Пилипенко, П. Д. Проблеми теорії трудового права [Текст] / П. Д. Пилипенко. – Л. : Вид. центр Львів. нац. ун-ту імені І. Франка, 1999. – 214 с.
54. Пилипенко, П. Про участь профспілок у трудових правовідносинах у світлі Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» [Текст] / П. Пилипенко // Право України. – 2000. – № 9. – С. 81–83, 90.

55. Пожидаєв, А. С. Профспілки у системі соціального партнерства [Текст] / А. С. Пожидаєв // Вісн. Акад. праці і соц. відносин Федерації профспілок України. – 2002. – № 5. – С. 79–85.
56. Попов, С. В. Форми реалізації права на працю [Текст] : монографія / С. В. Попов. – Х. : ФІНН, 2009. – 336 с.
57. Прилипко, С. М. Правове регулювання зайнятості населення [Текст] / С. М. Прилипко // Проблеми законності. – 2001. – Вип. 49. – С. 104–113.
58. Прилипко, С. М. Розмежування права соціального забезпечення і трудового права [Текст] / С. М. Прилипко // Право України. – 1999. – № 10. – С. 58–60.
59. Про практику застосування судами законодавства про оплату праці [Текст] : Постанова Пленуму Верхов. Суду України від 24.12.1999 р. № 13 // [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.rada.gov.ua>.
60. Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності [Текст] : Закон України від 15.09.1999 р. № 1045-XIV // Відом. Верхов. Ради України. – 1999. – № 45. – Ст. 397.
61. Про наукову і науково-технічну діяльність [Текст] : Закон України від 13.12.1991 р. № 1977-XII // Відом. Верхов. Ради України. – 1992. – № 12. – Ст. 165.
62. Про об'єднання громадян [Текст] : Закон України від 16.06.1992 р. № 2460-XII // Відом. Верхов. Ради України. – 1992. – № 34. – Ст. 504.
63. Про організації роботодавців [Текст] : Закон України від 24.05.2001 р. № 2436-III // Відом. Верхов. Ради України. – 2001. – № 32. – Ст. 171.
64. Про соціальний діалог в Україні [Текст] : Закон України від 23.12.2010 р. № 2862-VI // Офіц. вісн. України. – 2011. – № 3. – Ст. 168.
65. Процевский, А. И. Метод правового регулирования трудовых отношений [Текст] / А. И. Процевский. – М. : Юрид. лит., 1972. – 268 с.
66. Процевский, А. И. Предмет советского трудового права [Текст] / А. И. Процевский. – М. : Юрид. лит., 1979. – 224 с.
67. Процевський, О. Трансформація прав профспілок України: реалії чи вимисел? [Текст] / О. Процевський // Право України. – 1996. – № 7. – С. 48–52.
68. Реус, О. Особливості припинення трудових правовідносин з неповнолітніми [Текст] / О. Реус // Право України. – 2001. – № 8. – С. 78–79.
69. Свічкарьова, Я. В. Особливості розірвання трудового договору з керівниками акціонерних товариств за п. 1 ст. 41 КЗпП України [Текст] / Я. В. Свічкарьова // Підприємництво, госп-во і право. – 2006. – № 9. – С. 43–46.

70. Сергієнко, О. Соціальна політика в сучасному світі та в Україні [Текст] / О. Сергієнко // Україна: аспекти праці. – 2002. – № 1. – С. 31–37.
71. Серєда, О. Г. Обов'язки роботодавця та правові наслідки їх невиконання [Текст] / О. Г. Серєда // Право України. – 2002. – № 9. – С. 82–86.
72. Сімутіна, Я. Проблеми правового регулювання оплати праці з відхиленням від нормальних умов праці [Текст] / Я. Сімутіна // Юрид. Україна. – 2005. – № 10. – С. 44–50.
73. Сільченко, С. О. Строковий трудовий договір за законодавством України: поняття, види, умови укладення, зміни та припинення [Текст] : монографія / С. О. Сільченко. – Х. : Золоті сторінки, 2005. – 204 с.
74. Скачкова, Г. С. Расширение сферы действия трудового права и дифференциации его норм [Текст] / Г. С. Скачкова. – М. : МГИУ, 2003. – 374 с.
75. Скобелкин, В. Н. Трудовые правоотношения [Текст] / В. Н. Скобелкин. – М. : Вердикт, 1999. – 372 с.
76. Скрипнюк, О. В. Соціальна, правова держава в Україні: проблеми теорії і практики [Текст] / О. В. Скрипнюк. – К. : ІДП НАН України, 2000. – 600 с.
77. Слюсар, А. М. Правовий статус суб'єктів трудового права України: теоретико-правовий аспект [Текст] : монографія / А. М. Слюсар. – Х. : ФІНН, 2011. – 336 с.
78. Суровська, Л. І. Юридичні гарантії при притягненні працівників до матеріальної відповідальності [Текст] / Л. І. Суровська // Укр. право. – 1999. – № 2. – С. 91–96.
79. Тищенко, О. Звільнення за аморальний проступок працівника, який виконує виховні функції: правові проблеми [Текст] / О. Тищенко // Право України. – 2000. – № 6. – С. 50–52.
80. Угрюмова, Г. Дисципліна праці: розвиток та удосконалення інституту [Текст] / Г. Угрюмова // Право України. – 2006. – № 1. – С. 40–43.
81. Угрюмова, Г. Звільнення працівника за п. 7 ст. 40 КЗпП України: проблеми правового регулювання [Текст] / Г. Угрюмова // Право України. – 2005. – № 12. – С. 62–64.
82. Хуторян, Н. Проблеми правового регулювання відпусток у проекті Трудового кодексу України [Текст] / Н. Хуторян // Право України. – 2009. – № 3. – С. 35–40.
83. Хуторян, Н. М. Теоретичні проблеми матеріальної відповідальності сторін трудових правовідносин [Текст] / Н. М. Хуторян. – К. : ІДП НАН України, 2002. – 264 с.

84. Хуторян, Н. М. Удосконалення трудового законодавства в ринкових умовах [Текст] / Н. М. Хуторян, М. П. Стаднік, А. Ю. Бабаскін. – К. : Ін Юре. – 1999. – 180 с.
85. Цесарський, Ф. Деякі проблеми реалізації захисної функції профспілок [Текст] / Ф. Цесарський // Вісн. Акад. прав. наук України. – 2002. – № 4. – С. 186–191.
86. Чанишева, Г. І. Колективні відносини у сфері праці: теоретико-правовий аспект [Текст] / Г. І. Чанишева. – О. : Юрид. літ., 2001. – 328 с.
87. Шамшина, І. І. Суб'єкти трудового права: правове регулювання в умовах ринкових відносин [Текст] : монографія / І. І. Шамшина. – Луганськ : Література, 2010. – 448 с.
88. Швець, Н. М. Право на страйк та умови його реалізації [Текст] : монографія / Н. М. Швець. – Х. : Право, 2009. – 224 с.
89. Шевченко, Я. М. Становлення і розвиток цивільних і трудових правовідносин в сучасній Україні [Текст] / Я. М. Шевченко, О. М. Молявко, Г. В. Єрмоменко. – К. : ІДП НАН України, 2001. – 248 с.
90. Шевченко, Я. М. Проблеми матеріальної відповідальності сторін трудового договору [Текст] / Я. М. Шевченко, О. М. Молявко, А. Л. Салатко // Розвиток цивільного і трудового законодавства в Україні. – Х. : Консум, 1999. – С. 194–217.
91. Щербина, В. І. Функції трудового права [Текст] / В. І. Щербина. – Д. : Акад. митної служби України, 2007. – 425 с.
92. Щотова, Ю. М. Правове регулювання працевлаштування молоді в Україні [Текст] : монографія / Ю. М. Щотова. – К. : АПСВ, 2007. – 192 с.
93. Юшко, А. М. Переведення чи зміна істотних умов праці [Текст] / А. М. Юшко // Право України. – 1998. – № 5. – С. 68–73.
94. Юшко, А. М. Розгляд судами спорів, викликаних реорганізацією підприємства [Текст] / А. М. Юшко // Право України. – 1998. – № 9. – С. 18–23.
95. Яковлев, В. Договір про повну матеріальну відповідальність – юридична підстава матеріальної відповідальності працівників [Текст] / В. Яковлев // Право України. – 2001. – № 12. – С. 87–90.
96. Яковлев, О. А. Роль третіх осіб у припиненні трудових відносин [Текст] / О. А. Яковлев // Право України. – 2001. – № 12. – С. 102–105.
97. Яковлева, Г. О. Щодо поняття грубого порушення трудових обов'язків [Текст] / Г. О. Яковлева // Проблеми законності : республік. міжвід. наук. зб. – Х. : Нац. юрид. акад. України, 2001. – Вип. 51. – С. 163–170.

98. Ярошенко, О. М. Соціальне партнерство та його акти [Текст] / О. М. Ярошенко // Проблеми законності : республік. міжвід. наук. зб. – Х. : Нац. юрид. акад. України, 2004. – Вип. 66. – С. 53–58.
99. Ярошенко, О. М. Теоретичні та практичні проблеми джерел трудового права України [Текст] / О. М. Ярошенко. – Х. : Вид. СПД ФО Вапнярчук Н. М., 2006. – 456 с.
100. Ярошенко, О. М. Щодо дискримінації в реалізації права на працю [Текст] / О. М. Ярошенко // Право України. – 2000. – № 7. – С. 53–55.

*Навчальне видання*

# **ТРУДОВЕ ПРАВО**

**Підручник**

За загальною редакцією

***В. В. Жернакова***

Редактор *К. К. Гулий*

Коректори *М. М. Поточняк, О. В. Синицина*

Технічні редактори: *В. М. Зеленько, О. І. Лагоза*

Підписано до друку з оригінал-макета 15.12.2011 р.  
Формат 60×90 <sup>1</sup>/<sub>16</sub>. Папір офсетний. Гарнітура Times.  
Обл.-вид. арк. 27,8. Ум. друк. арк. 31. Вид. № 669.  
Тираж 3000 прим.

Видавництво «Право» Національної академії правових наук України  
та Національного університету «Юридична академія України  
імені Ярослава Мудрого»  
Україна, 61002, Харків, вул. Чернишевська, 80а  
Тел./факс (057) 716-45-53  
Сайт: [www.pravo-izdat.com.ua](http://www.pravo-izdat.com.ua)  
E-mail для авторів: [proizvodstvo@pravo-izdat.com.ua](mailto:proizvodstvo@pravo-izdat.com.ua)  
E-mail для замовлень: [sales@pravo-izdat.com.ua](mailto:sales@pravo-izdat.com.ua)

Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи  
до Державного реєстру видавців, виготівників і розповсюджувачів  
видавничої продукції — серія ДК № 4219 від 01.12.2011 р.

Віддруковано у ПРАТ «Харківська книжкова фабрика “Глобус”»  
61012, м. Харків, вул. Енгельса, 11  
Свідоцтво ДК № 3985 від 22.02.2011 р.  
[www.globus-book.com](http://www.globus-book.com)