

67-9 (1 Укр) 405 ж 43
ЖС 35

Жарков Г.М.

ТРУДОВЕ ПРАВО УКРАЇНИ

підручник
для студентів
вищих
навчальних
закладів

видавництво
«Ланіт»

Жарков Г.М.

ТРУДОВЕ ПРАВО УКРАЇНИ

Підручник для студентів вищих навчальних закладів

Київ
«Левіт»
2007

БІБЛІОТЕКА
Ніжинського агротехнічного
інституту

УДК 34 (Укр)

Ж 35

ББК 67.9 (4 Укр) 405 я 73

Жарков Г.М. Трудове право України: Підручник. – К.: Ленвіт, Ж 35 2007. – 428 с.

ISBN 966-8995-12-0

У підручнику висвітлені інститути трудового права з урахуванням нових нормативно-правових актів України. Розкриваються загальні положення галузі, особлива частина, індивідуальне та колективне трудове право, трудовий договір – основа трудових правовідносин, матеріальна та дисциплінарна відповідальність, нагляд і контроль за дотриманням законодавства про працю. Структура підручника орієнтована на систему чинного законодавства про працю України, трудового права країн з розвинутою ринковою економікою та країн СНД.

Підручник розрахований на студентів різних рівнів акредитації, які навчаються за спеціальністю "Правознавство", а також студентів неюридичних спеціальностей, які вивчають "Основи правознавства". Він є корисним для аспірантів, викладачів права, спеціалістів-практиків, а також для широкого кола громадян, які цікавляться питаннями правового регулювання праці, захисту трудових прав в умовах нових економічних відносин.

Рецензенти:

- Мацюк А.Р.** – доктор юридичних наук, професор, головний консультант МП "Фідес"
- Мережко О.О.** – доктор юридичних наук, професор кафедри права Університету економіки та права "КРОК"
- Пастухов В.П.** – кандидат юридичних наук, професор Академії прокуратури України

*Затверджено Міністерством освіти і науки України
як підручник для студентів вищих навчальних закладів
Лист № 1.4/18-Г-744 від 16.05.07*

ТОВ "Видавництво «Ленвіт»"

Свідоцтво про внесення до Державного реєстру суб'єкта видавничої справи ДК № 743 від 24.12.2001 р.

ISBN 966 8995 12-0

© Г.М.Жарков, 2007

*Мій дружині —
Тамарі Любинській-Жарковій
присвячую*

Передмова

Право на працю є основним конституційним правом громадян України. Воно проголошене статтею 43 Конституції України, визнається за кожною людиною і становить собою можливість заробляти на життя працею, яку людина вільно обирає або на яку вільно погоджується.

Право на працю реалізується різними шляхами. Одні громадяни займаються індивідуально-трудовою діяльністю, інші створюють або влаштовуються в кооперативні чи акціонерні товариства. Переважна більшість громадян влаштовуються на роботу шляхом укладення трудового договору як наймані працівники на підприємствах, незалежно від їх форм власності.

Для реального здійснення цього права держава створює певні умови, гарантує рівні можливості у виборі професії та роду трудової діяльності, реалізує програми створення робочих місць, професійно-технічного навчання, підготовки і перепідготовки працівників відповідно до суспільних потреб.

Влаштування на роботу є одним із життєвих рішень, що доводиться приймати майже кожній людині хоча б один раз у житті. І від того, наскільки вибір робити є вдалим, залежить зміст життя конкретної людини. Але це не означає, що проблема вибору професії та місця робити носить особистий характер. У вирішенні цієї проблеми зацікавлене також суспільство, оскільки чим повніше використовуються особливості та знання кожного працівника, тим вища ефективність праці, більше простору для подальшого розвитку особи. З іншого боку, чим швидше зайняті всі робочі місця здібними працівниками, тим вище суспільна продуктивність праці.

Переважна більшість громадян влаштовуються на роботу, укладаючи трудовий договір. Термін “договір” має багато значень, що передбачається різними нормами цивільного, трудового, земельного, міжнародного права. Кожна з цих та інших галузей права розглядає договір як різновид угод, що визначаються природою відносин, які становлять предмет регулювання цієї чи іншої галузі права.

Як юридичний факт договір належить до числа правомірних дій, які спрямовуються його учасниками на виникнення, змінення або припинення правових відносин. Будь-який договір є угодою не менш як між двома сторонами. В той же час деякі договори можуть бути багатосторонніми угодами.

В остаточній редакції стаття 21 КЗпП України 1971 р. дає детальне визначення поняття трудового договору як угоди між працівником і власником підприємства або уповноваженим ним органом чи фізичною особою, за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою, з підляганням внутрішньому трудовому розпорядку, а власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган чи фізична особа зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором або угодою сторін.

Працівник має право реалізувати свої здібності до продуктивної і творчої праці шляхом укладення трудового договору на одному або одночасно на декількох підприємствах.

Працівник укладає трудовий договір з власником тоді, коли останній безпосередньо управляє, але не можна погодитись з тим, що уповноважений власником орган на управління майном і виробничим процесом виступає стороною трудового договору, особливо тоді, коли праця застосовується на засобах виробництва державної власності. Влаштувувачись на роботу, працівник укладає трудовий договір не з державою як власником і не з уповноваженою службовою особою, що управляє підприємством, яка сама перебуває з власником у відносинах найму поряд з іншими найманими працівниками, а із створюваним власником підприємством як юридичною особою.

Трудовий договір впливає на динаміку трудових відносин, породжуючи їх, змінюючи чи припиняючи. Він визначає і обсяг кореспондуючих прав та обов'язків сторін (виконувати роботу, виплачувати заробітну плату), регулює поведінку сторін при здійсненні трудових відносин (дотримуватись правил внутрішнього розпорядку, забезпечувати належні умови праці).

За допомогою погодженого з власником або уповноваженим ним органом волевиявлення і самозобов'язання працівника абстрактні права і обов'язки, що впливають з права на працю, перетворюються у конкретні права і обов'язки з трудових відносин між працівником і власником підприємства або уповноваженим ним органом чи фізичною особою.

Розділ 1. Загальні положення

Глава 1. Право людини на працю

1.1. Конституція України та інші нормативно-правові акти про забезпечення права на працю

Основним законом кожної держави є конституція. Саме після прийняття Конституції можна говорити про початок становлення нового національного законодавства України. Як закріплено статтею 1 Конституції, Україна є соціальною та правовою державою, статтею 3 – “людина, її життя і здоров’я, честь і гідність, недоторканість і безпека визнаються в Україні найвищою соціальною цінністю”. Що ж стосується права на працю, то свій розвиток це право дістало в ст. 43 Основного Закону України: “Кожен має право на працю, що включає можливість заробляти собі на життя працею, яку він вільно вибирає або на яку вільно погоджується”. Вільне обрання праці та вільне погодження на неї означає, що тільки самій особі належить виключно право розпоряджатися своїми здібностями до творчої і продуктивної праці. Причому людина може обрати той чи інший вид діяльності, рід занять. Вона може, наприклад, працювати по найму за трудовим договором (контрактом) або ж самостійно забезпечити себе роботою як підприємець, фермер, член кооперативу, займатись індивідуальною трудовою діяльністю. Право вільно розпоряджатися своїми здібностями до праці означає і право взагалі не займатись трудовою діяльністю. Незайнятість особи не повинна розглядатися як підстава для притягнення її до будь-якої відповідальності.

Дуже важливою є норма, яка вводиться в дію ч. 2 ст. 43 Конституції. Вона передбачає обов’язок держави по створенню умов для повного здійснення громадянами права на працю, гарантуванню рівних можливостей у виборі професії та роду трудової діяльності, реалізації програм професійно-технічного навчання, підготовки та перепідготовки кадрів. Комплекс цих обов’язків держави, можна, по-перше, розглядати як певний механізм забезпечення того права, яке передбачене у ч. 1 цієї статті. По-друге, реалізація вказаних обов’язків може привести до порушення вкрай актуальних питань про приєднання України до ряду Конвенцій МОП, наприклад, Конвенції 156 “Про рівне поводження і рівні можливості працюючих чоловіків і жінок: працівників з сімейними обов’язками” (1981 р.).

Втім, неможливо не звернути увагу на деяку неузгодженість положень

частин першої та другої даної статті. Справа в тому, що у частині першій йдеться про право кожного (тобто про право людини). Отже, маються на увазі не тільки громадяни України. Між тим у ч. 2 йдеться про обов'язки держави щодо громадян. Це створює враження, що принцип рівних можливостей у виборі професії або роді трудової діяльності, зокрема однакову для всіх можливість просування по роботі на відповідні більш високі шаблі, не торкається іноземців або осіб без громадянства. Подібне редакційне звуження права на працю не відповідає вимогам статей 6 та 7 Міжнародного пакту про економічні, соціальні і культурні права, ратифікованого Україною.

У Конституції України також знайшло своє відображення положення ст. 8 Міжнародного пакту про громадянські і політичні права про заборону примусової чи обов'язкової праці.

Не менш важливими є й інші норми ст. 43 Конституції України, які закріплюють право кожного на належні, безпечні і здорові умови праці, на заробітну плату, не нижчу від визначеної законом; право на своєчасне одержання винагороди за працю, яке захищається законом.

Стаття 43 Конституції України містить також норми, які забороняють використання праці жінок і неповнолітніх на небезпечних для їхнього здоров'я роботах та гарантують громадянам захист від незаконного звільнення.

Перехід до ринкової економіки супроводжується створенням ринку праці і виникненням безробіття. Цей процес для незалежної України новий. У неї немає достатнього досвіду у вирішенні проблем, пов'язаних з працевлаштуванням і регулюванням зайнятості населення. Тому наша країна рухається до ринку методом власних спроб і помилок.

Як свідчить світовий досвід, перехід до різних моделей ринкового господарювання супроводжується, як правило, суттєвими змінами в рівні і структурі зайнятості населення. Інтенсивність зрушень на ринку праці не лише слугує показником радикальності економічних реформ, але й вказує на значення трудового договору в забезпеченні зайнятості населення як на одну з мір боротьби з безробіттям.

В умовах, що склалися в Україні, проблеми формування ринку праці набули такої гостроти і глобальності, що підіймають статус зайнятості до національних масштабів і потребують відповідного відношення до регулювання трудових відносин в умовах боротьби з безробіттям.

Гарантія державою права на працю полягає у проведенні певної соціальної політики, спрямованої на створення робочих місць і надання їм тим, хто шукає роботу і бажає працювати. Держава повинна намагатись забезпечити усіх працездатних громадян роботою. Перші кроки у цьому

напрямі вже зроблено. По-перше, держава на конституційному рівні закріпила право кожного на працю, що включає можливість заробляти собі на життя працею, яку він вільно обирає або на яку вільно погоджується. Поряд з Конституцією це право, а також соціальні гарантії з боку держави в реалізації громадянами цього права, закріплено у Кодексі законів про працю України, Законі України “Про зайнятість населення”. Отже, можна сказати, що основа правового регулювання зайнятості вже є.

По-друге, для реалізації політики зайнятості населення і забезпечення громадянам відповідних гарантій держава утворила службу зайнятості. За своїм призначенням державна служба зайнятості виконує роль своєрідного посередника – допомагає громадянам знайти роботу, а роботодавцю – потрібну робочу силу.

Однак аналіз чинного законодавства в сфері зайнятості населення свідчить, що воно вимагає певного удосконалення і доповнення з метою більш ефективного врегулювання визначених питань, які ще не дістали свого юридичного втілення.

Пріоритетним завданням наступного періоду має стати забезпечення продуктивної зайнятості, адже чисельність зайнятого населення зростає. У цій ситуації лише законодавчих заходів, тобто внесення поправок і доповнень до чинних законів, буде замало. Мають бути розроблені і реалізовані програма структурної перебудови економіки, генеральна схема нових робочих місць, програма розвитку трудового потенціалу України, п'ятирічні галузеві програми ефективної зайнятості, щорічні регіональні програми зайнятості населення та регулювання ринку праці.

Послідовність у проведенні економічних реформ, створення законодавчої бази і належний контроль за дотриманням законодавства про працю – запорука того, що життєвий рівень громадян зростатиме, а їхній соціальний захист неухильно поліпшуватиметься.

1.2. Міжнародні нормативно-правові акти про забезпечення права людини на працю

З кожним десятиріччям міжнародна спільнота все більше усвідомлює свою єдність, необхідність спільного вирішення проблем, що стоять перед нею, а останнім часом навіть питань щодо свого існування та виживання. У зв'язку з цим досить часто, особливо в правовій літературі, акти міжнародно-правового характеру називають чи не єдиним ефективним засобом розв'язання не лише міжнародних, міждержавних спорів, а й інших конфліктних ситуацій. Це сприяло тому, що саме в них найбільш повно знайшли відображення і юридичне закріплення

загальнолюдські цінності, які зумовили значення та авторитет системи міжнародних актів у розвинутих державах.

На конституційному рівні визнано, що міжнародні договори є невід'ємною частиною національного законодавства. При цьому слід додати, що Конституція допускає укладання лише тих договорів, які відповідають її нормам. В протилежному разі укладення міжнародних договорів можливе лише після внесення відповідних змін до неї. Цим, по суті, законодавець визначив засадничу роль *Конституції*, норм, що містяться в ній, при здійсненні Україною міжнародно-правової нормотворчості, а також базовий характер положень міжнародних договорів при формуванні законодавства України про працю.

Серед найважливіших загальних актів, які закріплюють право на працю, слід виділити *Загальну декларацію прав людини*, яка була прийнята Генеральною Асамблеєю ООН 10 грудня 1948 р. Так, згідно зі ст. 23 цієї декларації, кожний працюючий має право на справедливу і задовільну винагороду, яка забезпечує людині гідне існування її самої та її сім'ї і яка в разі необхідності доповнюється іншими засобами соціального забезпечення. Дещо по-іншому право на працю закріплює *Міжнародний пакт про економічні, соціальні і культурні права*, прийнятий Генеральною Асамблеєю ООН 16 грудня 1966 р. (фактично цей Пакт набув чинності для України 25 жовтня 1991 р.). Зокрема, в ст. 6 цього пакту вказується, що держави, які беруть участь у ньому, визнають право на працю, яке включає право кожної людини на одержання можливості заробляти собі на життя працею, яку вона вільно обирає або на яку вона вільно погоджується, і зроблять необхідні кроки для забезпечення цього права. А ст. 7 Міжнародного пакту до "справедливих і сприятливих умов праці" відносить: винагороду, що забезпечувала б як мінімум усім трудящим справедливую зарплату і рівну винагороду за працю рівної цінності без будь-якої різниці і задовільне існування для них самих та їх сімей; умови роботи, що відповідають вимогам безпеки та гігієни; однакову для всіх можливість просування по роботі на відповідно більш високі щаблі виключно на підставі трудового стажу і кваліфікації тощо.

Не слід також залишати поза увагою той факт, що 17 липня 1997 року Верховна Рада України прийняла Закон України *Про ратифікацію Конвенції про захист прав і особистих свобод людини і додаткових протоколів до неї*. Адже для України ратифікація Європейської конвенції про права людини 1950 року означає важливий крок до створення справді демократичної і правової держави. Конвенція заборонила рабство та примусову працю: "Жодна людина не може бути приневолена до примусової чи обов'язкової праці" (п. 2 ст. 41).

Також серед міжнародних актів, які діють на території України, досить поширеними є двосторонні міжнародні договори. Так, 9 січня 1995 р. в Тбілісі було підписано *Угоду між урядом України і урядом Республіки Грузія про співробітництво в галузі пенсійного забезпечення*. 8 квітня 1996 р. в Ханой підписано *Угоду між урядом України і урядом Соціалістичної Республіки В'єтнам про взаємне працевлаштування громадян*. Аналогічна угода підписана між урядом України та урядом Словаської Республіки 7 березня 1997 р. в Ужгороді. А у 1994 р. країнами Співдружності Незалежних Держав з участю України була підписана *Угода про взаємне визнання прав на відшкодування шкоди, завдані працівникам каліцтвом, професійним захворюванням або іншими ушкодженнями здоров'я, що пов'язане з виконанням ними трудових обов'язків*. В цьому ж році в Москві з участю України було підписано *Угоду про співробітництво в галузі трудової міграції та соціального захисту трудящих-мігрантів*, укладену в рамках СНД.

Таких двосторонніх чи багатосторонніх угод Україною укладається багато. Якщо вони встановлюють інші правила, ніж ті, що їх містить законодавство України про працю, то застосовуються правила цих угод і вони виступають джерелом трудового права України.

Яскравим прикладом цього може бути укладена 17 червня 1995 р. між Урядом України та Урядом Республіки Вірменія угода. Було укладено *Угоду про трудову діяльність та соціальних захист громадян України та республіки Вірменія, які працюють за межами своїх держав*. Її положення регулюють досить важливу сферу трудових та інших, пов'язаних з ними, відносин осіб і членів їх сімей, які є громадянами або постійно проживають на території однієї із сторін виїзду та здійснюють свою трудову діяльність на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності на території іншої сторони працевлаштування згідно з її законодавством. Так, ст. 12 цієї угоди констатує, що соціальне забезпечення (крім пенсійного) працівників та членів їх сімей здійснюється на підставі законодавства сторони працевлаштування. При цьому всі витрати, пов'язані із здійсненням соціального забезпечення (крім пенсійного), несе сторона працевлаштування.

Порядок відшкодування працівникові шкоди внаслідок каліцтва або іншого ушкодження здоров'я, одержаного у зв'язку з виконанням трудових обов'язків, ґрунтується на засадах, які визначені ст. 13 Угоди. Так, відшкодування шкоди внаслідок трудового каліцтва або іншого ушкодження здоров'я, а також смерті працівника здійснюється стороною, законодавство якої поширюється на нього на момент одержання каліцтва. Безперечно, в цій Угоді містяться й інші норми трудового

права. Проте із суті наведених вище норм випливає, що вони становлять важливе підґрунтя для створення дієвого механізму захисту прав і інтересів громадян України, що працюють на території Вірменії, і громадян Вірменії, що працюють на території України.

Особливе місце в системі міжнародних актів, що регулюють право на працю, посідають *акти Міжнародної Організації Праці (МОП)*, членство в якій Українська РСР набула ще з 1954 р. Її призначенням є здійснення заходів, спрямованих на покращення умов праці і життя трудящих. Цю мету МОП реалізує в основному через нормотворчу діяльність, вироблення та створення загальноприйнятих та виважених міжнародних трудових стандартів шляхом прийняття конвенцій та рекомендацій. Тому цілком природно, що ці акти посідають важливе місце в системі форм міжнародно-правового регулювання праці.

Слід зазначити, що з самого початку діяльності МОП, вже на першій міжнародній конференції праці, що відбулася у Вашингтоні з 29 жовтня 1919 по 27 січня 1920 р., були розглянуті питання зайнятості. На цій конференції було прийнято шість конвенцій, серед яких потрібно виділити Конвенцію № 2. Метою конвенції було розв'язання питання щодо надання матеріальної допомоги тим, хто втратив роботу, а також створення та організації бірж праці як необхідного етапу подолання безробіття. З цієї метою ст. 2 Конвенції поклала на членів МОП, що її ратифікують, обов'язок створити систему безкоштовних державних бюро зайнятості під контролем центрального органу. Маючи на меті реалізацію політики, яка спрямовуватиметься на подолання безробіття та інших негативних наслідків, пов'язаних з втратою громадянами роботи, Україна позитивно відгукнулася та сприйняла положення цього акта, про що свідчить ратифікація Конвенції Верховною Радою України 4 лютого 1994 року. Інші конвенції першої сесії Міжнародної конвенції праці були присвячені тривалості робочого часу, праці жінок, дітей, неповнолітніх.

На другій сесії Міжнародної конференції праці, що відбулася в Генуї з 15 червня по 10 липня 1920 р. було прийнято конвенції № 8 про допомогу по безробіттю у разі корабельної аварії та № 9 про працевлаштування моряків. Ці конвенції були доповнені Рекомендацією № 10 про страхування по безробіттю для моряків.

На третій сесії Міжнародної конференції праці в Женеві в жовтні-листопаді 1921 р. була прийнята Рекомендація № 11 про відвернення безробіття в сільському господарстві.

Наведені приклади перших років діяльності МОП свідчать про те, що ця організація після першої світової війни напередодні післявоєнної

депресії, коли військова промисловість почала скорочуватись, кількість робочих місць зменшуватись, а демобілізація з армій збільшила кількість працівників, які шукали роботу і не завжди знаходили, змушувала світове співтовариство шукати шляхи подолання проблеми забезпечення роботою усіх бажаючих.

Сорок восьмою сесією Міжнародної конференції праці в 1964 р. була прийнята Конвенція № 122 про політику в області зайнятості. В ст. 1 цієї Конвенції зазначалося, що з метою *“ліквідації безробіття і неповної зайнятості кожний Член Організації проголошує і здійснює як основну мету активну політику, що спрямована на сприяння повній, продуктивній і вільно обраній зайнятості”*. Ця політика має на меті забезпечити:

- роботою всіх, хто готовий приступити до роботи і шукає роботу;
- якомога продуктивнішою роботою;
- свободу вибору зайнятості і найширші можливості для кожного працівника одержати підготовку і використати свої здібності для роботи, до якої він здатний, незалежно від раси, кольору шкіри, статі, релігії, політичних поглядів, іноземного походження або соціального становища.

Конвенція № 122 доповнюється Рекомендацією № 122 з цієї ж назвою, яка пропонує досить докладний перелік загальних і спеціальних заходів щодо здійснення політики зайнятості, зокрема по стимулюванню безперервного економічного зростання, — усунення сезонних коливань зайнятості тощо. Конвенція № 122 ратифікована Президією Верховної Ради УРСР 29 травня 1968 р.

У 1984 р. МОП прийняла Рекомендацію про політику в галузі зайнятості. Але, враховуючи розмах безробіття і неповної зайнятості, що зачепили різні країни незалежно від етапу їх економічного розвитку, зокрема проблеми молоді, значна частина якої перебуває у пошуках першої роботи, сімдесят п'ята сесія Міжнародної конференції праці у 1988 р. прийняла Конвенцію № 168 про сприяння зайнятості і захист від безробіття.

Стаття 2 цієї Конвенції передбачає, що кожна держава — член МОП вживає відповідних заходів до координації своєї системи захисту від безробіття і своєї політики в сфері зайнятості. Для цього вона намагається забезпечити, щоб її система захисту від безробіття, зокрема методи надання допомоги по безробіттю, сприяли створенню повної, продуктивної і вільно обраної зайнятості і мали б такий характер, щоб підприємці були зацікавленими пропонувати працівникам продуктивну зайнятість, а працівники — шукати таку зайнятість.

Разом з цим конвенцією визначено повне безробіття як втрата заробітку з причин неможливості одержати підходящу роботу особою, яка здатна працювати, готова працювати і дійсно шукає роботу.

При встановленні, яка робота є прийнятною, необхідно, щоб враховувалися вік безробітного, трудовий стаж за попередньою спеціальністю, досвід роботи, тривалість періоду безробіття, становище на ринку праці, наслідки вказаної роботи для його особистого і сімейного стану, обставини, що робоче місце може бути незайнятим внаслідок зупинки виробництва у зв'язку з вирішуванням трудового спору.

Конвенцією також передбачені юридичні, адміністративні та фінансові гарантії, які держави повинні увести в національне законодавство для осіб, які потребують захисту.

У 1979 р. була прийнята *Всесвітня програма зайнятості*, яка базується на Декларації принципів і програмі дій, що прийняті Всесвітньою конференцією з питань зайнятості в 1976 р. За наслідками Всесвітньої конференції з питань зайнятості, що відбулася у 1979 р., була прийнята резолюція про заходи щодо виконання програми зайнятості.

Короткий огляд міжнародного регулювання зайнятості свідчить про те, що міжнародне співтовариство прагне розробити заходи щодо повної, продуктивної і вільно обраної зайнятості.

Виходячи з вищевикладених положень, слід зазначити, що Україна поступово приєднується до вимог європейських структур та міжнародних актів щодо прав людини в цілому та права на працю зокрема. На жаль, вітчизняне законодавство ще не приведене у відповідність з цими вимогами, ще не створено державних інститутів, які повинні належним чином забезпечити виконання чинного законодавства та права людини. Тому необхідно провести належну роботу з імплементації положень міжнародних пактів з прав людини та інших міжнародно-правових актів. Прийняття України до Європейських структур та її приєднання до Конвенції про захист прав людини і основних свобод помітно активізували проблему її вирішення.

НОРМАТИВНІ АКТИ І ЛІТЕРАТУРА

1. Конституція України // Відомості Верховної Ради України (ВВР України). – 1996. – № 30. – Ст. 141.
2. Кодекс законів про працю України з постатейно систематизованими матеріалами / Упоряд. і наук. ред. В. М. Вакуленко. – К.: Істина, 2001.
3. Про господарські товариства: Закон України від 19 вересня 1991 року

- (з подальшими змінами і доповненнями) // ВВР України. — 1991. — № 49. — Ст. 683.
4. Про фермерське господарство: Закон України від 19 червня 2003 року // ВВР України. — 2003. — № 45. — Ст. 363.
 5. Про споживчу кооперацію: Закон України від 10 квітня 1992 року // ВВР України. — 1992. — № 30. — Ст. 414.
 6. Про колективне сільськогосподарське підприємство: Закон України від 14 лютого 1992 року // ВВР України. — 1992. — № 20. — Ст. 272.
 7. Про сільськогосподарську кооперацію: Закон України від 17 липня 1997 року // ВВР України. — 1997. — № 39. — Ст. 261.
 8. Про затвердження Стратегії інтеграції України до Європейського Союзу: Указ Президента України від 11 червня 1998 року // Урядовий кур'єр. — 1998. — 18 червня.
 9. Зуб И. В. Трудовое право России и Украины: общие проблемы, общие решения (сравнительное исследование) // Государство и право. — 1997. — № 10.
 10. Дойблер В. Тенденции развития трудового права в промышленно развитых странах // Государство и право. — 1995. — № 2.
 11. Иванов С. А. Трудовое право переходного периода: проблемы использования зарубежного опыта // Государство и право. — 1995. — № 3.
 12. Киселев И. Я. Зарубежное трудовое право: Учебник для вузов. — М.: Изд. группа НОРМА-ИНФРА. — М., 1998.
 13. Ниттинский В. И., Орловский Ю. Я. Предмет и метод трудового права: изменения в условиях перестройки // Советское государство и право. — 1989. — № 7.
 14. Лившиц Р.З. Трудовое законодательство: поиск концепций // Советское государство и право. — 1990. — № 7.
 15. Молодцов М. В. Система трудового права и система законодательства о труде. — М.: Юрид. лит., 1985.
 16. Пилипенко П. Д. Про концепцію трудового права України // Право України. — 1993. — № 3.
 17. Пилипенко П. Д. Окремі зауваження до проекту Кодексу України про працю // Право України. — 199%. — № 9.
 18. Поляков Б. Міркування про шляхи вдосконалення трудового законодавства // Право України. — 1992. — № 3.
 19. Пашков А. С. Договоры о труде в условиях многоукладной экономики // Государство и право. — 1993. — № 6.

Глава 2. Предмет, метод і система трудового права

2.1. Предмет трудового договору

Трудове право України є самостійною галуззю національного права. Воно відрізняється від інших галузей права самостійним, притаманним лише йому предметом і методом правового регулювання. Його значення визначається роллю праці в суспільстві.

Конституція України проголосила право на працю в числі основних і невід'ємних прав громадян України. Право на працю включає можливість громадянина заробити собі на життя працею, яку він вільно обирає, або на яку вільно погоджується. Способи, що гарантують реальну можливість реалізації права на працю, у значній мірі характеризують рівень розвитку демократичного суспільства. Праця – це необхідні умови життя людини і суспільства. У праці знаходить своє вираження специфічний вплив людей на природу, визначаються об'єкт і предмет, суть якого в тому, що наступний результат праці усвідомлюється і визначається як ціль, на досягнення якої і направлені ці дії.

Саме праці людство завдячує власними результатами відкриттів, науково-технічними, соціально-економічними досягненнями. Практично все, чим користуються люди у повсякденному житті, є результатом трудової діяльності людей, продуктом їх цілеспрямованої праці. Таким чином можна говорити, що праця виступає як певна форма зв'язків між людьми, що виникає у процесі виробництва матеріальних або духовних благ; надання різного роду послуг тощо. Саме завдяки таким зв'язкам праця конкретного індивіда стає частиною суспільної праці і реалізується у суспільно-трудовах відносинах. Суспільно-трудова відносина, що виникають в результаті застосування суспільної праці, регулюються правовими нормами, які й визначають відношення між людьми в процесі їх участі у суспільнокорисній діяльності та характеризують суспільну організацію праці.

В результаті правового регулювання досягається упорядкування, закріплення суспільно-трудовах відносин, забезпечується певний напрям і координація трудової діяльності людей. Слід зазначити, що правове регулювання суспільно-трудовах відносин є однаковим й обов'язковим для всіх форм власності, організаційних форм тощо і здійснюється в основному трудовим правом України.

Трудове право України регулює такі суспільно-трудова відносина, які виникають з приводу застосування здатності особи до праці, коли сам суспільний процес є предметом правової регламентації, і які характеризуються визначеними особливостями:

- відносини, які виникають на основі трудового договору;
- суб'єктом суспільно-трудових відносин є працівник, який є членом колективу підприємства і власною працею бере участь у вирішенні завдань цього колективу;
- основним обов'язком працівника є виконання певної трудової функції відповідно до займаної посади, спеціальності, кваліфікації;
- робота виконується в умовах визначеного режиму праці;
- працівник у процесі праці підпорядковується внутрішньому трудовому розпорядку, що визначає умови спільної діяльності.

Підпорядкованість працівника вимогам колективної організації праці — це необхідний елемент трудових відносин.

Таким чином трудове право України як самостійна галузь національного права представляє собою систему встановлених або санкціонованих трудових правових норм, які регулюють трудові та тісно пов'язані з ними відносини у суспільній організації праці.

Предмет трудового права відповідає на питання, які суспільні відносини регулюються цією галуззю права.

Визначаючи предмет трудового права, слід визначити предмет права взагалі. Так право, зазвичай, пов'язане з волею суб'єктів різних правовідносин, тому предмета права стосуються лише ті суспільні відносини, які мають загальнообов'язковий та вольовий характер. Така особливість предмета права зумовлена тим, що об'єктивні стосунки людини з природою поза суб'єктивними стосунками з конкретною особою або суспільством стосовно природних або штучних об'єктів не може самостійно стати предметом уваги законодавця і, відповідно, предметом правового регулювання. У загальному розумінні предметом правового регулювання є певні суспільні відносини, які регулюються нормами відповідної галузі права.

Трудовим правом як однією з провідних галузей права України, як було зазначено, регулюються трудові відносини й відносини, тісно пов'язані з ними. Тому ці відносини у сукупності представляють предмет трудового права. Слід підкреслити, що трудові відносини є основою предмета трудового права, однак постає питання: чи всі трудові відносини є предметом трудового права? Так, відповідно до ст. 3 КЗпП України, законодавство про працю України регулює трудові відносини працівників підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, виду діяльності і галузевої приналежності, а також осіб, які працюють за трудовим договором з фізичними особами. З цього випливає, що законодавство про працю України регулює найману працю, тобто відносини, що виникають на основі трудового договору та його змісту.

Однак, з цього приводу слід зауважити, що поряд із зазначеними трудовими відносинами, законодавством про працю передбачені трудові відносини, які існують не лише між найманими працівниками і роботодавцем, але й між членами колективу підприємців (кооперативів, господарських товариств тощо), які самі є власниками. Такі відношення виникають не на підставі укладеного трудового договору, а на основі факту вступу до колективу підприємців на умовах його члена (учасника). Такі відносини в науці трудового права мають назву “трудовах відносин працюючих власників”, тобто осіб, які вважаються власниками і працівниками одночасно.

Виходячи зі змісту частини 1 статті 3 КЗпП України, зазначені відносини є предметом трудового права. Підтвердженням цього також є положення частини 2 статті 3 КЗпП, згідно з яким особливості праці членів кооперативів і їх об'єднань, фермерських господарств, працівників підприємств з іноземними інвестиціями визначаються чинним законодавством та їх настановами. Отже, законодавство України про працю розповсюджується на трудові відносини названих осіб. Разом з тим слід зауважити, що спеціальним законодавством, а також статутами встановлюються лише особливості регулювання трудових відносин, які не можуть погіршувати положення працівників порівняно з законодавством України про працю.

Зазначимо, що гарантії стосовно зайнятості населення, охорони праці, праці жінок, праці молоді, осіб із зниженою працездатністю (інвалідів) надаються лише в порядку, визначеному законодавством про працю.

Трудові відносини державних службовців, працівників органів внутрішніх справ, прокуратури, служби безпеки України слід вважати такими, що є предметом трудового права. Керуючись основним принципом чинного законодавства — принципом свободи праці, — громадянин України на свій розсуд обирає місце своєї майбутньої роботи, що виключає примусовість та обов'язковість праці.

Спеціальні нормативно-правові акти про проходження служби зазначеними категоріями осіб не означають, що їх праця не регулюється трудовим правом. Специфіка праці цих категорій працівників, спеціальні норми встановлюють певні особливості її регулювання і відповідно до сфери застосування трудового права.

Розглядаючи питання про предмет трудового права, слід звернути увагу на те, що трудові відносини окремих категорій працівників не є предметом трудового права. До них відносяться військовослужбовці строкової служби, включаючи осіб, що проходять альтернативну (невійськову) службу, а також осіб, що відбувають покарання.

Праця названих категорій осіб не є реалізацією ними свого права на працю на основі вільного вибору трудової діяльності, а базується на виконанні у першому випадку військового обов'язку, а в другому – відбування покарання, що має примусовий характер праці і застосовується з метою виправлення та перевиховання засуджених в душі сумлінного ставлення до праці.

Трудові відносини і тісно пов'язані з ними відносини можна класифікувати залежно від їх специфічних зв'язків з такими відносинами:

- 1) відносини, які передують трудовим;
- 2) відносини, які супроводжують трудові;
- 3) відносини, що впливають із трудових.

2.1.1. Відносини, які передують трудовим

Відносини, які передують трудовим – це відносини з питань працевлаштування. Працевлаштування – це система організаційно-правових заходів, які здійснюються державними, суспільними та посередницькими органами для підбору прийнятної роботи і забезпечення осіб, що шукають роботу, робочими місцями відповідно до їх здібностей і професійної підготовки. Правовідносини з питань працевлаштування у цьому випадку є лише можливістю виникнення трудових правовідносин, оскільки особа може працевлаштуватися на роботу без допомоги працевлаштовуючих органів.

Відносини з працевлаштування виникають у зв'язку зі звертанням громадян до органів, що відають працевлаштуванням (органи державної служби зайнятості на місцях), із проханням підшукати їм належну роботу. Існування в Україні системи державних органів працевлаштування покликано сприяти реалізації громадянами конституційного права на працю, особливо в тих випадках, коли вони є безробітними і мають труднощі з пошуком роботи або одержанням професійної підготовки за новою для них спеціальністю. Сприяння у підборі роботи потребують, в основному, жінки, молодь після закінчення загальноосвітніх шкіл, особи, що вивільняються з організацій у зв'язку з науково-технічним прогресом, банкрутством, удосконалюванням організації праці і системи керування.

Відносини з працевлаштування передують виникненню трудових відносин. Органи працевлаштування при цьому виконують посередницькі функції між організаціями, що потребують кадрів, і громадянами, що виявили бажання влаштуватися на роботу по визначеній спеціальності, кваліфікації, посаді. Для вирішення головної задачі – працевлаштування – органи державної служби зайнятості мають у

своєму розпорядженні банк даних про наявність вільних робочих місць і вакансій у регіонах і в конкретних організаціях.

У тих випадках, коли громадянин звертається до органів з питань працевлаштування, то у процесі працевлаштування виникають такі суспільні відносини:

- відносини між громадянином і працевлаштовуючим органом з приводу допомоги у пошуку роботи;
- відносини між органом працевлаштування і роботодавцем з приводу направлення громадянина для прийому на роботу;
- відносини між роботодавцем і громадянином з приводу укладання трудового договору.

2.1.2. Відносини, що супроводжують трудові

Відносини, що супроводжують трудові – це відносини з питань навчання, підвищення кваліфікації, перепідготовки безпосередньо у роботодавця. Ці суспільні відносини пов'язані з вирішенням завдань професійного навчання працівників безпосередньо на виробництві як найбільш продуктивної форми виробничого навчання і забезпечення виробництва кваліфікованими кадрами, максимально наближеними до конкретних умов підприємства. Ці правовідносини включають:

- відносини по виробничому навчанню;
- відносини по підвищенню кваліфікації;
- відносини по перепідготовці кадрів;
- відносини по керівництву навчанням.

Характерними особливостями цих відносин є те, що вони здійснюються всередині суспільної кооперованої праці, всередині трудового колективу, на працівників і учнів розповсюджується внутрішній розпорядок і відповідальність за його порушення.

Правовідносини по організації і керівництву навчанням породжують додаткові трудові відносини, змістом яких є встановлення додаткових прав і обов'язків стосовно передбачених при укладанні трудового договору.

2.1.3. Відносини соціального партнерства

Як правило, ці відносини складаються в процесі організації і управління працею між роботодавцем, з одного боку, і трудовим колективом або профспілковим органом з іншого. Вони стосуються головним чином встановлення і застосування умов праці в конкретних підприємствах, установах, організаціях, поліпшення матеріально-побутових і культурних форм обслуговування працівників, раціонального використання

фондів організації, нормування і оплати праці та інших питань, що відображають колективні й індивідуальні інтереси працівників.

При взаємодії профспілок та інших уповноважених трудовим колективом органів і роботодавця або його представницьких органів по врегулюванню трудових і тісно пов'язаних з ними відносин виникають відношення, які набули назви *соціальне партнерство*. Профспілкові органи, органи трудового колективу разом з роботодавцем беруть участь у нормативному встановленні умов праці, шляхом укладання колективного договору, розробки правил внутрішнього трудового розпорядку, в затвердженні графіків змінності, графіків відпусток, положень про преміювання тощо.

В умовах ринкової економіки соціальне партнерство знаходить відображення в участі трудового колективу в управлінні виробництвом шляхом безпосередньої участі в обговоренні питань виробництва і вирішенні питань його розвитку, винесення пропозиції про покращення роботи підприємства, а також участі в управлінні виробництвом через загальні збори, конференції, ради трудових колективів, виробничі наради тощо.

Одним із напрямів соціально-партнерських відносин є укладання колективних договорів і колективних угод. Законом України "Про колективні договори і угоди" започатковано укладання колективних угод на регіональному, галузевому та національному рівнях.

Між тим практика свідчить, що стан укладання колективних договорів в Україні не відповідає вимогам часу.

2.1.4. Відносини з нагляду і контролю за дотриманням трудового законодавства

Зазначені відносини складаються в процесі наглядової діяльності компетентних державних органів за станом охорони праці і дотриманням законодавства України про працю. Нагляд і контроль за додержанням законодавства є необхідним елементом суспільної організації праці на всіх підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності та організаційної структури. Правовідносини з нагляду і контролю сприяють зміцненню законності у сфері трудових відносин, правильному і обов'язковому додержанню законодавства про працю. Вони забезпечують сприятливі умови для здорових і безпечних умов праці, високого рівня працездатності, профілактики виробничого травматизму і професійних захворювань, отруєнь, а також відвернення іншої можливої шкоди для здоров'я працівників. На підприємствах, в установах, організаціях всіх форм власності повинні встановлюватись

єдині санітарно-гігієнічні вимоги до організації виробничих процесів, які пов'язані з діяльністю людей, а також справності машин, механізмів, обладнання, будівель та інших об'єктів, які можуть бути шкідливими та небезпечними для здоров'я працюючих.

Державні стандарти, технічні умови і промислові зразки в обов'язковому порядку погоджуються з органами охорони праці у встановленому законодавством порядку.

Роботодавець зобов'язаний створювати у кожному структурному підрозділі і на кожному робочому місці умови праці, відповідно до вимог чинних норм і правил, а також дотримання особистих прав працюючих, гарантованих чинним законодавством. Він також зобов'язаний здійснювати постійний контроль за додержанням працівниками вимог нормативних актів про охорону праці. В свою чергу трудові колективи через обраних ними уповноважених та професійні спілки в особі своїх виборних органів і представників контролюють додержання всіма працівниками нормативних актів про охорону праці на підприємствах, в установах, організаціях.

З метою забезпечення здорових умов праці законодавство України про охорону праці зобов'язує власника або уповноважений ним орган за участю професійних спілок розробляти і реалізовувати комплексні заходи щодо охорони праці відповідно до Закону України "Про охорону праці". План заходів щодо охорони праці включається до колективного договору.

Правовідносини з нагляду і контролю за додержанням трудового законодавства є однією з функцій трудового права і направлені на забезпечення повного використання працівниками суб'єктивних трудових прав, виявлення порушень законодавства про працю і застосування заходів щодо їх усунення.

Варто зазначити, що правовідносини з нагляду і контролю за додержанням трудового законодавства поділяються на відносини з перевірки додержання законодавства про працю, з усунення виявлених порушень законодавства про працю, із застосування відповідних санкцій до порушників законодавства України про працю та інші правовідносини, пов'язані з наглядом та контролем за дотриманням норм трудового законодавства.

2.1.5. Процесуально-трудова відносина

Процесуально-трудова відносина є відносинами, які складаються у зв'язку із виникненням та вирішенням трудових спорів, що виникають у процесі трудової діяльності між працівником і власником підприєм-

ства, установи, організації або уповноваженим ним органом, а також між власником або уповноваженим ним органом і профспілковим органом, або органом, уповноваженим трудовим колективом з питань дотримання трудового законодавства, встановлення умов праці, охорони праці, виплати заробітної плати, компенсацій, дотримання обов'язків по колективному договору. Зміст правовідносин, що виникають між працівником і роботодавцем завжди складають процесуальні права і обов'язки суб'єктів цих відносин, оскільки вони стають основою діяльності органів з розгляду цих питань.

В процесуально-трудовах відносинах трудовим законодавством передбачена система органів, які безпосередньо розглядають трудові спори на підприємстві, в установі, організації, а також поза ними. Так, трудові спори між працівником і роботодавцем розглядаються:

- 1) комісіями по трудових спорах;
- 2) районними, районними у містах, міськими чи міськрайонними судами.

Такий порядок розгляду трудових спорів, що виникають між працівником і роботодавцем застосовується незалежно від форми трудового договору (письмовий або усний).

Слід зазначити, що порядок розгляду трудових спорів не поширюється на спори про дострокове звільнення працівника від виборної платної посади членів громадських та інших об'єднань громадян за рішенням, що їх обрали.

2.1.6. Відносини із соціального страхування

Відносини із соціального страхування мають особливі ознаки і особливий характер їх виникнення. Згідно чинного законодавства про працю всі працівники підприємств, установ і організацій, а також працівники, які працюють за трудовими договорами з фізичними особами, підлягають обов'язковому державному соціальному страхуванню. Ці відносини, таким чином, виникають лише при наявності трудових правовідносин між найманим працівником і роботодавцем. Працівник, який тимчасово втратив працездатність, матеріально забезпечується за рахунок коштів державного соціального страхування. Це значить, що працівникові замість заробітної плати виплачується допомога з пенсійного фонду, розмір якого залежить від розміру попереднього заробітку.

Таким чином, предметом трудового права є суспільні трудові відносини, гарантовані конституційним правом громадян на працю, які виникають і існують з моменту укладання громадянином трудового договору і породжують цілісну систему правовідносин: відносини з працевлаштування; відносини з навчання, підвищення кваліфікації, перепідготовки

безпосередньо у роботодавця; відносини соціального партнерства; відносини нагляду і контролю за дотриманням трудового законодавства; відносини процесуально-трудового характеру; відносини із соціального страхування та інші відносини, що тісно пов'язані з трудовими.

2.2. Метод трудового права

Якщо предмет трудового права відповідає на запитання, що чи, інакше, яке коло суспільних відносин регулює зазначена галузь права, то метод трудового права відповідає на запитання, як, якими способами, коштами здійснюється це регулювання. У загальній теорії права метод регулювання суспільних відносин характеризується наступними рисами:

1. порядком виникнення, зміни і припинення правовідносин;
2. загальним юридичним положенням учасників правовідносин;
3. характером установлення прав і обов'язків;
4. коштами, що забезпечують виконання обов'язків (санкцій).

Під методом варто розуміти спосіб, за допомогою якого право впливає на суспільні відносини, установлюються права й обов'язки, характер взаємин суб'єктів, правові способи впливу у випадку порушення зазначених прав і обов'язків.

Методу трудового права притаманний договірний характер праці та установлення його умов.

Заслугує на увагу питання про специфіку співвідношення в трудовому праві імперативного і диспозитивного методів. Проблема укладається у визначенні співвідношення імперативних і диспозитивних норм – у яких випадках застосовувати формулу “повинний”, “зобов'язаний”, а, у яких – “може”.

У науці трудового права прийнято вважати, що при визначенні трудового договору сторони юридично рівні. Однак з переходом до ринкової економіки, особливо в умовах економічної кризи, варто визнати, що роботодавець і найманий робітник не рівні, роботодавець сильніше, особливо, якщо це платоспроможний роботодавець.

У ринкових умовах буде розширюватися зона диспозитивного методу, і, як наслідок, і зростання ролі локальної нормотворчості.

Методу трудового права властива специфіка захисту трудових прав і забезпечення виконання обов'язків. В сучасних умовах працівник вправі оскаржити в суді будь-яке порушення його прав та норм трудового законодавства.

Особливостями методу трудового права є: сполучення централізованого і локального регулювання суспільних відносин у сфері праці; сполучення договірних, рекомендаційних й імперативних способів

регулювання; участь працівників у правовому регулюванні праці через трудові колективи, профспілкові або інші уповноважені на представництво трудовим колективом органи; свобода вибору суб'єктів при укладанні трудового договору з підпорядкуванням їх у процесі праці правилам внутрішнього трудового розпорядку; наявність специфічних способів захисту трудових прав і забезпечення виконання трудових обов'язків.

2.3. Система трудового права і трудового законодавства

Трудове право представляє собою сукупність взаємопов'язаних норм, що створюють цілісну систему, яка має складну внутрішню структуру. Ця система обумовлена системою суспільних відносин, що регулюються даною галуззю.

Система трудового права – це з'єднання правових норм в єдине упорядковане ціле з їх одночасним внутрішнім розподілом на окремі самостійні і у той же час взаємопов'язані інститути та їх складники.

Численні нормативно-правові акти, що регулюють трудові і тісно пов'язані з ними відносини, в теорії трудового права підрозділяються на дві основні групи. Перша група правових норм визначає загальні питання регулювання суспільних трудових відносин і складає загальну частину трудового права. Друга група, що регламентує окремі складові цих відносин, є особливою його частиною.

Особлива частина трудового права містить в собі правові норми, що регулюють окремі складники трудових відносин і створюють певні інститути трудового права.

До особливої частини трудового права відносяться такі інститути:

- забезпечення зайнятості та працевлаштування;
- трудовий договір (контракт);
- забезпечення зайнятості вивільнених працівників;
- робочий час;
- час відпочинку;
- оплата праці;
- гарантії і компенсації;
- гарантії при покладанні на робітників матеріальної відповідальності за шкоду, заподіяну підприємству, установі, організації;
- трудова дисципліна;
- охорона праці;
- праця жінок;
- праця молоді;
- пільги для працівників, які поєднують роботу з навчанням;

- індивідуальні трудові спори;
- колективні трудові спори;
- професійні спілки; участь працівників в управлінні підприємствами, установами, організаціями;
- трудовий колектив;
- загальнообов'язкове державне соціальне страхування та пенсійне забезпечення;
- нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю.

Слід зазначити, що система трудового права, яка включає в себе правові норми системи трудового законодавства, є сукупністю нормативних актів про працю. Крім цього, якщо система трудового права містить лише суто правові норми, то система трудового законодавства, крім нормативних актів про працю, має преамбули, введення, прикінцеві положення, які вказують на мету прийняття відповідних рішень, актів, їх практичного значення, термінів застосування тощо.

НОРМАТИВНІ АКТИ І ЛІТЕРАТУРА

1. Конституція України // ВВР України. – 1996. – № 30. – Ст. 141.
2. Кодекс законів про працю України з постатейно систематизованими матеріалами / Упоряд. і наук. ред. В. М. Вакуленко. – К.: Істина, 2001.
3. Научно-практический комментарий к законодательству Украины о труде / В.Г.Ротань, Б.С.Стычинский, И.В.Зуб. – 7-е изд., доп. и переработанное. – К.: А.С.К., 2006. – 1024 с. – (Нормативные документы и комментарии).
4. Про господарські товариства: Закон України від 19 вересня 1991 року (з подальшими змінами і доповненнями) // ВВР України. – 1991. – № 49. Ст. 683.
5. Про фермерське господарство: Закон України від 19 червня 2003 року // ВВР України. – 2–3. – № 45. – Ст. 363.
6. Про споживчу кооперацію: Закон України від 10 квітня 1992 року / // ВВР України. – 1992. – № 30. – Ст. 414.
7. Про колективне сільськогосподарське підприємство: Закон України від 14 лютого 1992 року // ВВР України. – 1992. – № 20. – Ст. 272.
8. Про сільськогосподарську кооперацію: Закон України від 17 липня 1997 року // ВВР України. – 1997. – № 39. – Ст. 261.
9. Про затвердження Стратегії інтеграції України до Європейського Союзу: Указ Президента України від 11 червня 1998 року // Урядовий кур'єр. – 1998. – 18 червня.

10. *Зуб И. В.* Трудовое право России и Украины: общие проблемы, общие решения (сравнительное исследование) // Государство и право. — 1997. — № 10.
11. *Дойблер В.* Тенденции развития трудового права в промышленно развитых странах // Государство и право. — 1995. — № 2.
12. *Иванов С. А.* Трудовое право переходного периода: проблемы использования зарубежного опыта // Государство и право. — 1995. — № 3.
13. *Киселев И. Я.* Зарубежное трудовое право: Учебник для вузов. — М.: Изд. группа НОРМА-ИНФРА-М, 1998.
14. *Никитинский В. И., Орловский Ю. П.* Предмет и метод трудового права: изменения в условиях перестройки // Советское государство и право. — 1989. — № 7.
15. *Лившиц Р. З.* Трудовое законодательство: поиск концепций // Советское государство и право. — 1990. — № 7.
16. *Молодцов М. В.* Система трудового права и система законодательства о труде. — М.: Юрид. лит., 1985.
17. *Пилипенко П. Д.* Про концепцію трудового права України // Право України. — 1993. — № 3.
18. *Пилипенко П. Д.* Окремі зауваження до проекту Кодексу України про працю // Право України. — 1996. — № 9.
19. *Поляков Б.* Міркування про шляхи вдосконалення трудового законодавства // Право України. — 1992. — № 3.
20. *Пашков А. С.* Договоры о труде в условиях многоукладной экономики // Государство и право. — 1993. — № 6.
17. *Пилипенко П. Д.* Про концепцію трудового права України // Право України. — 1993. — № 3.
18. *Пилипенко П. Д.* Окремі зауваження до проекту Кодексу України про працю // Право України. — 1996. — № 9.
19. *Поляков Б.* Міркування про шляхи вдосконалення трудово-го законодавства // Право України. — 1992. — № 3.
20. *Пашков А. С.* Договоры о труде в условиях многоукладной экономики // Государство и право. — 1993. — № 6.

Глава 3. Основні принципи трудового права України

3.1. Поняття основних принципів трудового права України

Право — це діалектична сукупність суб'єктивних прав і об'єктивних правил поведінки людини в суспільстві, які історично склалися і визначені соціальними та матеріальними умовами життя суспільства.

Суспільна організація праці, яка виражає економічні закономірності суспільної праці, визначає зміст основних положень, на яких базується право. Ці основні положення, що є визначальними в даному суспільстві, прийнято називати основними принципами суспільної організації праці.

Суспільна організація праці є одним з конкретних виразів економічних відносин. Економічні закономірності в організації суспільного виробництва, що знаходять своє відображення у загальних рисах у правових актах, якими урегульовані суспільні трудові відносини, охоплюють не тільки питання виробництва, а й розподілу суспільного продукту.

Кожна галузь права має певні основні ідеї та тенденції, які пронизують усе законодавство, визначають цю галузь і найбільш для неї характерні. Такі основні ідеї та тенденції має й трудове право, що закріплено в Конституції як Основному законі держави і законодавчих актах про працю.

Основні ідеї та тенденції втілюються в законі, в правових нормах, у правилах поведінки. Але вони ніколи не зводяться до них, не вичерпуються ними. Право — не тільки сукупність норм і установок, а й правові принципи, що лежать в основі законодавства, зумовлюють існування, форму і, головним чином, зміст певної системи законодавства, без якої немає права.

Правові принципи становлять ту частину суспільної надбудови, яка визначається базисними, соціально-економічними відносинами суспільства, його структурою. Вони є наслідком відображення економічних відносин. У процесі урегулювання правом цих відносин здійснюється безпосереднє переведення економічних відносин у юридичні принципи.

Разом з тим, правові принципи спрямовують суспільну свідомість, що є складовою частиною світогляду. Врахування світогляду і економічних основ, що закладені в правових принципах, розкриває їх взаємодію з суспільною психологією на рівні норм традиційної культури. Тому правові принципи є не тільки правовою, а й філософською і соціологічною категоріями.

Виявлення правових принципів має важливе теоретичне і практичне значення. Для трудового права теоретичне значення основних принципів полягає в тому, що вони дають можливість порівняти право різних держав, а також право однієї країни на різних історичних етапах. Практичне значення основних принципів вбачається в тому, що вони ство-

рюють основу єдиного розуміння положень законодавства про працю, сприяють усвідомленню права, і тим самим дають можливість однакового тлумачення цих положень права.

Крім того, теоретичне і практичне значення принципів трудового права полягає в тому, що це — ідеї, виражені в формі правової норми. Це означає, що ці принципи є правовими приписами, при цьому приписами обов'язковими. Правові норми зобов'язують органи влади і управління, керівників підприємств, установ, організацій, власників і громадян розуміти основні принципи як керівні вказівки або як директиви щодо організації праці. Органами по розгляду трудових спорів основні принципи застосовуються як правила для тлумачення відповідних нормативних актів.

Як приклад правової ідеї можна привести підхід до взаємовідносин між роботодавцем і працівниками. В радянський період ідея цих відносин зводилась до того, що при ринкових відносинах, коли робітник продає єдиний належний йому товар — робочу силу, не може мати місця співробітництво між цими суб'єктами, оскільки їх відносини є полярними, класовими, антагоністичними.

З розвитком в Україні ринкових відносин усе частіше наголошується на необхідності соціального партнерства, яке по суті означає розвиток і удосконалення виробничої демократії, яка полягає у перерозподілі управлінських функцій між керівником робіт і працюючими. Виробнича демократія, яка основана на консенсусі і партнерстві, означає, що між сторонами трудових правовідносин встановилась висока зацікавленість у праці, яка оплачується пристойною заробітною платою.

Зі сказаного вище можна зробити висновок, що під основними принципами трудового права слід розуміти виражені в правових актах економічні закономірності організації суспільного виробництва і розподілу в формі основних, керівних положень, основних засад правового регулювання трудових відносин.

Ці основні правові положення конкретизуються в нормативних актах, якими регулюється праця робітників і службовців. Вони мають регулюючий характер, вміщують певний наказ, припис, регулюють поведінку. Тому принципи не повинні вміщувати елементи, що не вміщують такого наказу, припису, не визначають поведінку.

Правові ідеї і тенденції можуть вважатися основними принципами трудового права лише тоді, коли вони відповідають певним вимогам. Це мають бути саме такі правові ідеї, що спрямовані на регулювання суспільних трудових відносин. Вони повинні відображати принципи політики держави в галузі регулювання поведінки учасників в суспільних трудових відносинах. При цьому кожна правова ідея повинна прояв-

лятись у чинному законодавстві про працю таким чином, щоб бути закріпленою в конкретній правовій нормі.

Тому ми визначаємо основні принципи трудового права України як виражені в нормативних актах економічні закономірності в формі основних, керівних положень, основних засад правового регулювання трудових відносин, які визначають загальну спрямованість і найбільш істотні риси його змісту.

Основні принципи лежать в основі всіх норм трудового права, в основі правового регулювання праці. Вони повинні правильно відображати сутність суспільних відносин, на регулювання яких спрямовані. При сучасній організації праці робоча сила, як носій праці, виступає основним елементом продуктивних сил суспільства. Функція робочої сили — праця як корисна, доцільна діяльність — виражає ставлення працівника до наслідків своєї праці.

При визначенні основних принципів слід виходити з того, які основні положення правопорядку в галузі трудових відносин існують у суспільстві. Такі положення вміщуються, перш за все, в основному законі держави, тобто в Конституції. В своїй більшості вони сформульовані в досить загальному вигляді і в широкому плані.

Принципи права можуть бути закріплені в правовій нормі двома шляхами: безпосередньо або побічно. Безпосереднє закріплення має місце у тих випадках, коли формулювання норми закріплює певний правовий принцип. Прикладом може бути стаття 4 Закону України “Про зайнятість населення”, якою держава гарантує працевдатному населенню у працевдатному віці добровільність праці, добровільність вибору виду діяльності, що не заборонена законом. Такі правові норми можна назвати нормами-принципами.

Норми-принципи відрізняються від інших норм по широті і важливості сформульованих в них положень. Вони визначають зміст інших норм, є для них правовою основою. Але це — зовнішня ознака. За цією ознакою не завжди можна відшукати норму-принцип. Визначальною є внутрішня ознака — зміст норми, її основостворюючий, керівний характер.

Другу групу складають принципи, що прямо не закріплені в правових нормах, але можуть бути виведені з них. Ці принципи вміщуються в законодавстві немов би у прихованому вигляді.

Але було б неправильним вважати, що принципи остаточно реалізуються тільки в системі правових норм. Оскільки принципи мають регулюючий характер, вони, будучи відображеними в праві, набувають загальноправового значення. Тому громадяни досить часто в своїй поведінці керуються принципами права, не знаючи навіть точного змісту правових норм.

Особливого значення принципи права набувають при реалізації

норм права, в першу чергу, тоді, коли відсутня конкретна правова норма, і є потреба використовувати аналогію закону і навіть аналогію права.

Щодо правового регулювання трудових відносин, то правові ідеї і тенденції лише тоді можуть вважатись принципами трудового права, коли ці ідеї та тенденції спрямовані на регулювання трудових відносин, коли вони відображають принципи політики держави в сфері регулювання поведінки учасників суспільних трудових відносин; коли ідея і тенденція проявляється таким чином, що може бути закріпленою як конкретне положення в законодавстві про працю.

Основні принципи забезпечують цілеспрямовану дію всієї системи права. Вони не можуть існувати ізольовано від норм, бо саме принципи відображають зв'язуючу сутність окремих норм, об'єднуючи їх в інститути, в галузь права.

Розвиваються і диференціюються основні принципи в правових нормах. Але жодна з цих норм, незалежно від галузі права, не може протирічити Основному закону — Конституції України.

3.2. Основні права і свободи громадян, закріплені в Конституції України, що визначають принципи правового регулювання трудових відносин

Конституція України є найважливішим правовим актом держави, основним її правовим документом, який виступає стабілізуючим чинником, серцевиною правових положень, навколо яких розвиваються законодавчі норми, що відносяться до різних галузей права. Кожне з окремих положень, кожна норма Конституції може стати тією ланкою, з якої починається створення конкретних норм регулювання суспільних відносин чи навіть правових інститутів.

Об'єктом конституційних відносин є влада, суверенітет держави, народу, права і свободи громадянина. Конституційні відносини мають політичний характер, вирішують питання влади. Правові положення, що вміщені в Конституції, мають вищу юридичну силу. Особливим предметом регулювання Конституції України є закріплення пріоритету прав і свобод людини, які визнаються найбільшою соціальною цінністю. Ці права і свободи визначають правовий стан особи і основи правопорядку. В системі загальнолюдських цінностей визначальне місце належить праву на працю, на якому базується економічне і соціальне становище як суспільства в цілому, так і кожного його члена. Право на працю визнається за кожною людиною, що означає можливість заробляти собі на життя працею, яку людина сама для себе обирає чи на яку погоджується. Держава створює умови для зайнятості праце-

здатного населення, рівні можливості для громадян у виборі професії і роду трудової діяльності, здійснює програми професійно-технічного навчання і підготовки, перепрофілювання працівників відповідно до їх інтересів і потреб суспільства.

Праця повинна належним чином оплачуватись відповідно до її кількості і якості. Прибуток може бути одержаний і за допомогою інших видів діяльності, що не заборонені законом. Це може бути підприємницька діяльність або об'єднання з іншими особами для досягнення своєї мети.

Оплата за працю має бути справедливою і забезпечувати гідні умови життя працівнику і його сім'ї. Винагорода визначається трудовим договором, виходячи з тривалості робочого часу не більше встановленої законом норми 40 годин на тиждень, має забезпечувати прожитковий рівень і не може бути нижчою встановленого державою мінімального розміру.

При цьому кожному громадянину, що має виборче право, належить рівне право доступу до зайняття державних посад, а також посад в органах місцевого і регіонального самоврядування.

Забороняється використання примусової праці, за винятком роботи, що визначена для певних осіб вироком суду або при введенні відповідно до закону надзвичайного або воєнного стану.

У випадках незайнятості з незалежних від особи причин їй гарантується право на матеріальне забезпечення відповідно до закону.

Усім, хто працює за наймом, гарантуються встановлені законом мінімальна тривалість щодобового вільного часу, щотижневі вихідні дні, святкові дні, щорічна оплачувана відпустка, скорочений робочий день для певних професій і робіт, для неповнолітніх, осіб з обмеженою працездатністю, а також для жінок (одного з батьків), які мають малолітніх дітей.

Кожен громадянин, який працює, має право на умови праці, що відповідають вимогам безпеки та гігієни праці, і не є шкідливими для здоров'я. Умови праці, визначені чинним законодавством, можуть доповнюватись колективними й індивідуальними трудовими договорами, що укладаються шляхом вільних переговорів.

Охорона здоров'я забезпечується створенням належних умов життя і праці системою соціально-економічних, медико-санітарних і оздоровчо-профілактичних заходів, розширенням мережі комунальних (муніципальних) і приватних медичних установ і підприємств, розвитком медичної промисловості і науки, досконалою підготовкою висококваліфікованих спеціалістів у галузі охорони здоров'я і державним контролем за їхнім фаховим рівнем.

Держава створює умови для високоефективного і рівнодоступного для всіх медичного обслуговування, поєднання безплатних і платних форм медичної допомоги. Кожен має право на відшкодування державою

матеріальної і моральної шкоди, яка спричинена його здоров'ю чи майну екологічними правопорушеннями, а також на компенсацію витрат, пов'язаних з усуненням шкідливого впливу цих правопорушень. Гарантується доступність і безоплатність обов'язкової освіти. Освіта є основою духовного, соціального, економічного, культурного розвитку суспільства і держави, її метою є всебічний розвиток людини як особистості та найвищої цінності суспільства, розвиток її талантів, розумових і фізичних здібностей, виховання високих моральних якостей, формування громадян, здатних до свідомого суспільного вибору, збагачення на цій основі інтелектуального, творчого, культурного потенціалу народу, збагачення народного господарства кваліфікованими працівниками, спеціалістами.

Україна визнає освіту пріоритетною сферою соціально-економічного, духовного і культурного розвитку суспільства.

При настанні старості, у разі хвороб, повної або часткової втрати працездатності, інвалідності, нещасного випадку, втрати годувальника, безробіття з незалежних від громадянина обставин він має право на соціальне забезпечення. Це право гарантується загальнообов'язковим соціальним страхуванням за рахунок страхових внесків державних установ, бюджетних та інших джерел соціального забезпечення. Пенсії та інші види соціальної допомоги повинні забезпечувати рівень життя людини, не нижчий прожиткового мінімуму.

Громадяни України мають право на свободу об'єднання для здійснення і захисту своїх прав і свобод та задоволення економічних, політичних, соціальних, культурних та інших інтересів. Ніхто не може бути примушений до вступу у будь-яке об'єднання, обмежений у правах або мати переваги у зв'язку з належністю чи неналежністю до нього. Права і свободи громадян гарантуються, охороняються і захищаються державою.

3.3. Принципи трудового права, закріплені в Кодексі законів про працю України та інших законодавчих актах про працю

Трудові відносини в Україні регулюються системою законодавчих актів, серед яких визначальним є Кодекс законів про працю України (КЗпП). Цей Кодекс прийнятий Верховною Радою Української РСР 10 грудня 1971 року і введений в дію з 1 червня 1972 року. Отже, Кодекс законів про працю, що є чинним у даний час, є законом Української РСР як складової частини Союзу РСР і фактично дослівно відтворює Основи законодавства Союзу РСР і союзних республік про працю.

Незалежна Україна, хоча і є правонаступницею Української РСР, по

суті нова держава з характерними особливостями економічного і юридичного характеру. Законодавство про працю ж залишилося, хоча і зі значними змінами, старим, радянським. Принципи цього законодавства не відповідають меті і завданням незалежної України, не відбивають національного характеру.

Складність кодифікаційного процесу і його проведення саме полягає в тому, що повинні бути розроблені нові правові ідеї, принципи, які б, з одного боку, відображали національні особливості, а з другого — реалізовували ті ідеї, що вироблені міжнародним співтовариством.

Усі права і свободи громадян України, що закріплені в Конституції України, знайшли відображення в статті 2 Кодексу законів про працю України, конкретизовані в Кодексі та інших законодавчих актах. Наслідком такої конкретизації є те, що законодавством про працю розробляються і закріплюються інші принципи, але вже не безпосередньо, не як норми-принципи, а побічно, як правові ідеї при реалізації, застосуванні норм трудового права.

Стаття 2 КЗпП України конкретизує право на працю, проголошене Конституцією України, визначаючи, що воно реалізується шляхом укладення трудового договору про роботу на підприємстві, в установі, організації. При цьому вільний вибір професії, роду занять і роботи забезпечується державою. При укладенні трудового договору, закріплює стаття 21 КЗпП України, робота, що буде виконуватись працівником, тобто трудова функція, визначається угодою між сторонами. Таким чином, цією статтею закріплюється принцип договірної характеру трудових відносин і визначеність трудової функції, яка буде виконуватись працівником.

Припиняються трудові відносини можуть лише з підстав, передбачених законом, зокрема статтями 36-41 та 45 КЗпП України. Отже, цими статтями визначається принцип стабільності трудових відносин.

Законом України "Про зайнятість населення" від 1 березня 1991 року закріплено право громадян України вільно обирати види діяльності, які не заборонені законодавством; виключається будь-яка форма примусу до праці (пункт 2 статті 1 Закону). Добровільна незайнятість громадян не є підставою для притягнення їх до адміністративної або кримінальної відповідальності. Це полярна протилежність радянському принципу, що вважався одним із головних і визначальних в трудовому праві: принцип загальності і обов'язковості праці.

Цим же Законом закріплено добровільність праці, виду діяльності, безплатне навчання безробітних новим професіям, перепідготовка в навчальних закладах або в системі державної служби зайнятості (стаття 4 Закону).

Законом України “Про колективні договори і угоди” від 1 липня 1993 року визначений порядок врегулювання виробничих, трудових, соціально-економічних відносин між власником або уповноваженим ним органом і трудовим колективом та профспілкою чи іншим органом, уповноваженим трудовим колективом на представництво його інтересів. Законом вирішене питання узгодження інтересів працюючих з власниками або уповноваженими ними органами, фактично закріплений принцип участі трудових колективів чи його представницьких органів у встановленні умов праці та здійсненні контролю за додержанням законодавства про працю Законом України “Про оплату праці” тощо.

3.4. Зміст принципів трудового права

Принцип свободи праці. Свобода завжди полягає у можливості вибору поведінки. Свобода праці проявляється в добровільному, свідомому обранні конкретних форм застосування праці. При цьому повинні враховуватись особисті якості людини: покликання, здатність, професійна підготовленість, освіта, а також суспільна потреба. Свобода укладення трудового договору про роботу є категорією юридичною. Вона є реальною лише тоді, коли вона базується на праві на працю, яке проявляється в забезпеченості зайнятості. Право на працю вміщує здатність до праці як основний момент, що забезпечує особі, яка шукає роботу, саме таку роботу. Об’єктом обов’язку, що впливає з права на працю, є держава, а не суспільство. Предметом такої повинності держави є надання громадянину кваліфікованої роботи з оплатою праці відповідно до її кількості і якості і не нижче встановленого державою мінімального розміру. При відсутності роботи виплачується грошова допомога. Ця допомога виплачується за рахунок тих, хто працює, сплачує податки, тобто за рахунок суспільства.

Як вже зазначалось, право на працю реалізується шляхом укладення трудового договору. Сутність цього договору становить те, що це — угода, яка укладається працівником, про трудову діяльність, про виконання ним роботи по певній спеціальності, кваліфікації або посаді. Встановлення трудової функції в договірному порядку свідчить про те, що конкретні форми застосування праці будь-якого працівника визначаються волею, вільним волевиявленням самого працівника і власника або уповноваженого ним органу. Для працівника свобода укладення трудового договору означає повну можливість обирати собі місце і вид роботи з урахуванням власних інтересів, знань і намірів. Для підприємства свобода трудового договору означає можливість вибрати

найбільш підходящого працівника з точки зору ділових і кваліфікаційних якостей. Свобода працівника і свобода підприємства в трудових правовідносинах перебувають у постійному співвідношенні. При цьому кожна з сторін повинна сумлінно користуватися наданими їй правами.

НОРМАТИВНІ АКТИ І ЛІТЕРАТУРА

1. Конституція України // ВВР України. – 1996. – № 30. – Ст. 141.
2. Кодекс законів про працю України з постатейно систематизованими матеріалами / Упоряд. і наук. ред. В. М. Вакуленко. – К.: Істина, 2001.
3. Научно-практический комментарий к законодательству Украины о труде / В.Г.Ротань, Б.С.Стычинский, И.В.Зуб. – 7-е изд., доп. и переработанное. – К.: А.С.К., 2006. – 1024 с. – (Нормативные документы и комментарии).
4. Про зайнятість населення: Закон України від 1 березня 1991 р. // ВВР України. – 1991. – № 14. – Ст. 170; 1992. – № 12. – Ст. 169.
5. Про колективні договори і угоди: Закон України від 1 липня 1993 р. // ВВР України. – 1993. – № 36. – Ст. 361.
6. Про охорону праці: Закон України від 14 жовтня 1992 р. // ВВР України. – 1992. – № 49. – Ст. 668.
7. Про державну службу: Закон України від 16 грудня 1993 р. // ВВР України. – 1993. – № 52. – Ст. 490.
8. Про оплату праці: Закон України від 24 березня 1995 р. // ВВР України. – 1995. – № 17. – Ст. 121.
9. Про відпустки: Закон України від 15 листопада 1996 р. // ВВР України. – 1997. – № 2. – Ст. 4.
10. Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів): Закон України від 3 березня 1998 р. // ВВР України. – 1998. – № 34. – Ст. 227.
11. Бару М. Правове регулювання трудових відносин: закон, мораль, справедливість // Право України. – 1998. – № 2.
12. Лившиц Р.З., Никитинский В.И. Принципы советского трудового права // Советское государство и право. – 1974. – № 8. – С. 24–25.
13. Маерин С.П. Принципы трудового права в условиях рыночной экономики // Правоведение. – 1992. – № 2.

Глава 4. Джерела трудового права

4.1. Загальна характеристика законодавства України про працю

Трудове право формується із значної кількості правових норм, які містяться в законах, указах Президента, постановах Кабінету Міністрів, в усіх можливих відомчих та локальних актах. Джерела трудового права різноманітні, їх класифікація може бути проведена за різними критеріями: *за органом, який їх видає* (ВР приймає закони і постанови, Президент видає укази і розпорядження, Кабінет Міністрів – постанови і розпорядження, міністерства і відомства – накази і інструкції, трудові колективи приймають локальні нормативні акти і т.д.); *за силою нормативного впливу* (закони, підзаконні акти, локальні нормативні акти); *за складом*. Велике значення для регулювання трудових прав працівників, умов їх праці і відпочинку, діяльності трудових колективів і їх уповноважених представників мають акти міжнародних організацій, і в першу чергу – Міжнародної Організації Праці (МОП). В Україні на даний час діє 55 конвенцій МОП, які складають невід’ємну частину її нормативно-правових актів.

Особливістю джерел трудового права є локальні нормативні акти (колективні договори, правила внутрішнього розкладу, положення про оплату праці, про преміювання), які приймаються на підприємствах, в установах, організаціях.

Важливу роль в застосуванні трудового законодавства відіграють рішення Конституційного Суду і постанови Пленуму Верховного Суду України з важливих питань правозастосовчої діяльності. Хоч вони і не є нормативними актами в прямому значенні, але в них містяться положення, які на практиці приймаються в якості обов’язкових.

Вищу юридичну силу має Конституція України, прийнята ВР України 28 червня 1996 року. Норми Конституції є нормами прямої дії, всі інші закони та нормативно-правові акти мають не суперечити Конституції.

Стаття 43 Конституції України проголосила, що кожен має право на працю, яку він вільно вибирає або на яку вільно погоджується. Держава створює умови для повного застосування громадянами права на працю, гарантує рівні можливості у виборі професії і роду трудової діяльності, реалізує програми професійно-технічного навчання, підготовки і перепідготовки кадрів з суспільними потребами.

Конституція вперше в історії законодавства України заборонила використання примусової праці. Згідно ст.43 Конституції не вважається

примусовою працею військова або альтернативна (не військова) служба, а також праця чи служба, яку виконує особа згідно вироку або іншому вироку суду чи в відповідно до законів про військовий і про надзвичайний стан. Кожен має право на належні, безпечні для життя і здоров'я умови праці, на заробітну плату не нижче тієї, яка визначена законом. Використання праці жінок і неповнолітніх на небезпечних для їх здоров'я роботах забороняється.

Громадянам гарантується захист від незаконного звільнення. Право на своєчасну винагороду за працю захищається законом. Конституція ввела право працюючих на страйк для захисту своїх економічних і соціальних інтересів. Порядок здійснення права на страйк встановлюється законами з врахуванням необхідності забезпечення національної безпеки, охорони здоров'я, прав і свобод інших людей. Ніхто не може бути примушений до участі або до неучасті у страйку. Заборони страйку можливі тільки на основі закону.

Конституція встановила і інші права: на відпочинок, на соціальний захист, на достатній життєвий рівень для себе і своєї сім'ї, включаючи достатнє харчування, одяг, житло.

Кожен зобов'язаний неухильно дотримуватись Конституції України, не посягати на права і свободи, честь і гідність інших людей.

Незнання законів не звільняє від юридичної відповідальності.

В ст. 22 Конституції України передбачено, що права і свободи людини і громадянина, закріплені Конституцією, не є вичерпними. Конституційні права і свободи гарантуються і не мажуть бути спростовані. При прийнятті нових законів чи зміни в діючих законах не допускаються звуження складу і об'єму існуючих прав і свобод.

Найважливішим після Конституції законом, який регулює застосування найманої праці на території України, є Кодекс Законів про Працю (КЗпП).

Сьогодні діючий КЗпП затверджений ВР України 10 грудня 1971 року і введений в дію з 1 червня 1972 року. Хоч за роки його існування до цього кодексу вносилося багато змін, він не повною мірою відповідає новим реаліям ринкових відносин. На момент видання цієї книги проводиться активна робота з підготовки проекту нового *Трудового кодексу*.

Крім КЗпП, прийняті й інші важливі закони, що регулюють відносини у сфері праці.

Так, велике значення мають закони: "Про зайнятість населення" від 1 березня 1991 р. "Про банкрутство" від 30 червня 1999 р., "Про охорону праці" від 14 жовтня 1992 р. (в редакції від 21 листопада 2002 р.), "Про

оплату праці” від 24 березня 1995 р., “Про відпустки” (в редакції від 21 листопада 2000 р.), “Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)” від 3 березня 1998 р., “Про професійні союзи, їх права і гарантії діяльності” від 15 вересня 1999 р., “Про державні нагороди України” від 16 березня 2000 р., а також інші закони, частково пов’язані з працею. До них відносяться закони “Про зовнішньоекономічну діяльність” від 16 квітня 1991 р., “Про господарські товариства” від 19 вересня 1991 р., “Про нотаріат” від 2 вересня 1993 р. та інші.

Багато важливих питань, пов’язаних з регулюванням трудових відносин, регламентуються підзаконними актами, які приймаються органами державного управління. Перш за все до них відносяться укази Президента. Президент відповідно до ст. 102 Конституції є главою держави і виступає від імені держави. Він гарант державного суверенітету, територіальної цілісності України, дотримання Конституції, прав і свобод людини і громадянина.

Указами Президента затверджені: “Положення про національну службу посередництва і примирення” (17 листопада 1998 р.), “Основні напрями розвитку трудового потенціалу в Україні на період до 2010 року” (3 серпня 1999 р.), “Стратегія інтеграції України в Європейський Союз” (11 червня 1999 р.) та інші правові документи.

Велике коло питань, пов’язаних з експертизою умов праці, її оплати, витрати на відрядження, підвищенням кваліфікації регулюється постановами та декретами Кабінету Міністрів України. Так, наприклад, 3 квітня 1993 року Кабінет Міністрів України прийняв постанову “Про працю за сумісництвом” працівників державних підприємств, установ, організацій”; 19 березня 1993 № 203 “Про застосування контрактної форми трудового договору з керівником підприємства, що є у державній власності”, 31 серпня 1996 р. № 1033 “Про заходи по залученню додаткових надходжень до бюджету і підвищенню ефективності витрачення бюджетних коштів для забезпечення фінансування соціальних виплат населенню”; 1 листопада 1999 р. “Порядок оформлення іноземцями і особами без громадянства дозволу на працевлаштування в Україні”; 27 серпня 1999 р. – “Положення про порядок проведення атестації працівників керівного складу державних підприємств”.

Значна кількість нормативно-правових актів приймається Міністерством праці і соціальної політики та іншими міністерствами і відомствами України. Так, згідно з “Положенням про Міністерство праці і соціальної політики України”, затвердженого Указом Президента України від 30 серпня 2000 р., Міністерство праці і соціальної політики в межах своїх повноважень на основі і у виконання актів законодавства

видає накази, організовує і контролює їх виконання. Міністерство праці у випадку необхідності видає разом з іншими центральними і місцевими органами виконавчої влади відповідні правові акти.

Одна із особливостей правового регулювання праці визначається в тому, що за деякими питаннями законодавчі акти містять лише основоположні, первинні положення, а право встановлювати конкретні норми вони дають трудовим колективам і роботодавцям. Наприклад, трудові колективи затверджують правила внутрішнього трудового розкладу. Локальні норми трудового права нерідко включаються у колективні договори. В даний час у зв'язку із переходом до ринкової економіки значення локальних нормативних актів значно зростає, бо вони відображають специфіку конкретного підприємства, установи, організації. Особливість локальних норм визначається тим, що надано можливість відповідним суб'єктам його врегулювати. Так, згідно з ст. 66 КЗпП України перерва для відпочинку і харчування дається не більше 2-х годин, а конкретний час початку і закінчення перерви встановлюється правилами внутрішнього трудового розкладу. Локальні норми дістали широке розповсюдження не тільки на промислових підприємствах, але і у бюджетних установах. Вони мають правове значення, бо прийняті у встановленому порядку. Таким чином, локальне регулювання є, по суті, продовженням централізованого регулювання у питаннях дисципліни праці, нормування в оплаті праці, робочого часу і часу відпочинку.

Однак у деяких сферах локальне регулювання не застосовується. Наприклад, перелік підстав розірвання трудового договору за ініціативою власника або уповноваженого ним органу вичерпним образом встановлений у законодавстві і не підлягає тлумаченню. Виключення зроблено для трудових контрактів, в яких можливі підстави для їх розірвання, що передбачені законодавством, однак контракт є не локальним нормативним актом, а актом індивідуально-правового регулювання.

Особливе значення в якості джерел трудового права мають генеральні угоди, які укладаються між Кабінетом Міністрів України, об'єднаннями роботодавців України і профспілковими об'єднаннями, та інші угоди нижчого рівня, які укладаються між суб'єктами соціального партнерства на галузевому і регіональному рівнях. На цей час діє Генеральна угода між Кабінетом Міністрів України, Всеукраїнськими об'єднаннями організацій роботодавців і підприємців і всеукраїнськими профспілками і профоб'єднаннями. В ній передбачено, що положення цієї угоди діють безпосередньо і розповсюджуються на всіх суб'єктів незалежно від форми власності і господарювання, яке знаходиться в сфері дії

сторін, які уклали цю угоду. Положення цієї угоди є також обов'язковими для застосування під час колективних переговорів і укладання колективних договорів і угод нижчого рівня як мінімальні гарантії.

Сторонами угоди на галузевому рівні є власники, об'єднання власників і уповноважені ними органи і профспілки або об'єднання профспілок чи інших представницьких організацій працюючих, які мають відповідні повноваження, потрібні для ведення переговорів, укладання угод і їх реалізації на більшості підприємств, які входять в сферу їх дії.

Угоди на регіональному рівні укладаються між органами місцевого самоврядування або регіональними об'єднаннями підприємців, якщо вони мають відповідні повноваження, і об'єднаннями профспілок чи іншими уповноваженими трудовим колективом органами.

4.2. Загальне та спеціальне законодавство про працю

Для трудового права характерне поєднання загальних норм, що мають широку сферу дії, тобто застосовуються у процесі регулювання певних трудових, соціальних та інших відносин і правових норм, дія яких обмежена певним колом осіб або відносин. В цьому проявляються єдність і диференціація правового регулювання праці. Все трудове право складає єдину систему регулювання, воно єдине в своїй основі. Єдність зумовлена єдністю суті, цілей правової політики і необхідністю охорони праці і захисту прав всіх працівників; заборонаю дискримінації в трудових правах або встановлення переваг залежно від походження, соціального і майнового становища, расової і національної приналежності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, роду і характеру занять, місця проживання тощо.

Єдність гармонійно сполучається з диференціацією в правовому регулюванні праці. Диференціація – це відмінності у правовому регулюванні праці, зумовлені суттєвими особливостями умов праці в тій чи іншій галузі; її значенням для економіки; кліматичними і географічними умовами; характером трудових зв'язків, відмінностями суб'єктів трудових відносин (форма власності, організація виробництва, вік, стан здоров'я, працездатності тощо) В основі диференціації лежать стійкі суспільні фактори, які визначають відмінності в умовах праці або здатності до трудової діяльності і які вимагають відображення в нормах права. Відмінності також проявляються в регулюванні пілль, компенсацій, відповідальності і т.ін.

Особливості є в правовому регулюванні праці працівників багатьох галузей економіки: на залізничному транспорті, у вугільній, металургій-

ній, атомній промисловостях та інших галузях економіки. В цих та інших галузях часто наявні шкідливі і небезпечні, а також важкі умови праці.

Кабінетом Міністрів затверджені Список № 1 і Список № 2 професій, праця яких дає право отримання пільгових пенсій. Праця в шкідливих і небезпечних умовах компенсується наданням додаткових відпусток, скороченням робочого дня, встановленням підвищених тарифних ставок, виданням лікувально-профілактичного харчування та інших нейтралізуючих шкідливу дію засобів.

Певною специфікою відрізняється праця науково-педагогічних і педагогічних працівників. Працівники цієї галузі зайняті розумовою працею; їх праця пов'язана з підвищеною емоційною і психологічною напругою. Ці негативні моменти в роботі названих категорій працівників компенсуються шляхом надання відпустки терміном 56 календарних днів і встановленням для них 6-годинного робочого дня. Особливі вимоги, які висуваються до даної категорії працівників, і пільги відображені у спеціальних законах України.

Диференціація зумовлена також географічними і кліматичними факторами. 15 лютого 1995 року Верховною Радою України був прийнятий закон "Про статус гірських населених пунктів України", в якому також передбачені пільги і гарантії для осіб, що працюють і проживають у цих місцевостях. Відповідно до цього закону до гірських населених пунктів відносяться міста, селища міського типу, сільські населені пункти, які розміщені в гірській місцевості (на висоті 400 метрів і вище над рівнем моря), які мають недостатньо розвинену сферу застосування праці і систему соціально-побутового обслуговування, обмежену транспортну доступність і т. ін. Для цих місцевостей характерні суворі кліматичні умови, холодна і довга зима, мають місце селеві явища, паводки і т.д. Перелік гірських населених пунктів затверджений постановою Кабінету Міністрів від 11 серпня 1995 року № 647 "Про перелік населених пунктів, яким наданий статус гірських".

У зазначених місцевостях передбачаються певні компенсації, такі, як підвищення розміру державних пенсій, стипендій; всіх, передбачених чинним законодавством, видів державної матеріальної допомоги громадянам, які мають статус особи, яка працює, проживає чи навчається на території гірського населеного пункту. Постановою Кабінету Міністрів України від 11 серпня 1995 року № 648 (із змінами від 3 квітня 1996 року) "Про умови оплати праці осіб, які працюють в гірських населених пунктах" тарифні ставки і посадові оклади працівників, військовослужбовців і осіб рядового і начальницького складу органів внутрішніх справ підвищуються на 25%.

Постановою Кабінету Міністрів України від 28 січня 2000 року № 140 “Про оплату праці, гарантії та компенсації для працівників, які направлені для роботи на антарктичну станцію “Академік Вернадський”, польове забезпечення, як компенсації за екстремальні умови праці за Полярним колом, встановлено в національній валюті, в розмірі, передбаченому для виплати добових під час службового відрядження в межах України, збільшується в декілька разів за кожний день перебування на станції. Крім цього, постановою передбачені й інші пільги.

Спеціальні правові норми розповсюджуються також на окремі категорії суб'єктів: жінок, особливо в зв'язку з вагітністю, пологами і доглядом за малолітніми дітьми; неповнолітніх; інвалідів і осіб з пониженою працездатністю; ветеранів війни і праці; державних службовців та ін.

Особливості правового статусу інвалідів закріплені в спеціальному Законі України “Про основи соціального захисту інвалідів в Україні” від 21 березня 1991 року.

Специфіка правового регулювання праці жінок і неповнолітніх відображена в XII і XIII главах КЗПП “Праця жінок” і “Праця молоді”. Крім того, можливості для покращення умов життя і праці молоді передбачені в Законі України від 5 лютого 1993 року “Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні”, який також є спеціальним.

В законі України “Про основні принципи соціального захисту ветеранів праці та інших осіб похилого віку в Україні” від 16 грудня 1993 року передбачені соціальні пільги і гарантії для ветеранів праці і осіб похилого віку. Для ветеранів війни пільги і гарантії встановлені Законом “Про статус ветеранів війни, гарантії їхнього соціального захисту” від 22 жовтня 1993 року № 3551-ХІІ. Пільги, передбачені в цьому Законі, зумовлені фактором участі в боротьбі з фашизмом у Великій Вітчизняній війні.

До спеціальних норм трудового законодавства відноситься Закон України “Про державну службу” від 16 грудня 1993 р., яким регулюються окремі аспекти такого виду трудової діяльності, як державна служба. Специфіка праці державних службовців обумовлюється необхідністю компетентно і ефективно виконувати свої посадові функції.

Диференціація правового регулювання праці також зумовлена характером трудових зв'язків. Так у зв'язку з особливостями трудової діяльності тимчасових і сезонних працівників вона поряд з загальними правовими нормами регулюється і спеціальним законодавством. Так постановою Кабінету Міністрів України від 7 квітня 1998 р. було затверджено “Положення про порядок організації сезонних робіт”. Список сезонних робіт і сезонних галузей був затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 28 березня 1998 р. № 278.

НОРМАТИВНІ АКТИ І ЛІТЕРАТУРА

1. Конституція України // ВВР України. — 1996. — № 30.
2. Кодекс законів про працю України з постатейно систематизованими матеріалами / Упоряд. і наук. ред. В. М. Вакуленко. — К.: Істина, 2001.
3. Научно-практический комментарий к законодательству Украины о труде / В.Г.Ротань, Б.С.Стычинский, И.В.Зуб. — 7-е изд., доп. и переработанное. — К.: А.С.К., 2006. — 1024 с. — (Нормативные документы и комментарии).
4. Про зайнятість населення: Закон України від 1 березня 1991 р. (зі змінами) // ВВР України. — 1991. — № 14. — Ст. 170.
5. Про колективні договори і угоди: Закон України від 1 липня 1993 р. (зі змінами) // ВВР України. — 1993. — № 36. — Ст. 361.
6. Про охорону праці: Закон України від 14 жовтня 1992 р. (зі змінами) // ВВР України. — 1992. — № 49. — Ст. 668.
7. Про державну службу: Закон України від 16 грудня 1993 р. (зі змінами) // ВВР України. — 1993. — № 52. — Ст. 490.
8. Про оплату праці: Закон України від 24 березня 1995 р. (зі змінами) // ВВР України. — 1995. — № 17. — Ст. 121.
9. Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності: Закон України від 15 вересня 1999 р. (зі змінами) // ВВР України. — 1999. — № 45. — Ст. 397.
10. Про правовий статус іноземців: Закон України від 4 лютого 1994 р. (зі змінами) // ВВР України. — 1994. — № 23. — Ст. 161.
11. *Венедиктов В.* Про концепцію нового Трудового кодексу України // Право України. — 1992. — № 8.
12. *Карпенко Д., Хуторян Н.* Правові проблеми Загальної частини проекту Кодексу України про працю // Право України. — 1998. — № 3.
13. *Карпенко Д., Хуторян Н.* Особлива частина проекту Кодексу України про працю потребує удосконалення // Право України. — 1998. — № 6.
14. *Іванов С.А.* Трудове право переходного періода: новіє источники // Государство и право. — 1996. — № 1.
15. *Акопова Е.М.* Локальное правовое регулирование труда на предприятиях // Правоведение. — 1989. — № 2.
16. *Процевський О.* Яким бути новому Кодексу про працю України? // Право України. — 1995. — № 9–10.
17. *Черленяк М.* Регулювання праці на недержавних підприємствах // Право України. — 1996. — № 12.

5.1. Поняття трудових правовідносин

В науці трудового права визначення поняття трудових правовідносин проводиться, виходячи із легального визначення трудового договору, що дається в ст. 21 КЗпП. Трудові відносини виникають і з угоди між працівником і власником підприємства або уповноваженим ним органом, а також фізичною особою, за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою, з підляганням внутрішньому трудовому розпорядку, а власник підприємства або уповноважений ним орган чи фізична особа зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін.

Трудові відносини містять у собі моменти об'єктивної і суб'єктивної волі. Об'єктивною вона виступає як воля держави, оскільки існування трудових прав, обов'язків і правовідносин забезпечується законодавством про працю, що встановлюється державою.

Отже, трудові правовідносини можливі тоді, коли існують фактичні трудові відносини, визначені в правовій формі, тобто перетворюються у правові відносини. Іншими словами, трудові правовідносини становлять собою форму, в якій трудові відносини можуть існувати в суспільстві.

Основним для правильного розуміння правових відносин є те, що коли відсутня норма права, то відсутні й правовідносини. Норма права при її наявності виступає як модель правових відносин. Але сама вона не породжує правовідносин, оскільки будь-яка юридична норма є судженням загального характеру про належну поведінку. Прямого зв'язку з конкретним суб'єктом правових відносин норма не має. Для виникнення правовідносин необхідна подія або дія, що передбачається нормою і має характер юридичного факту, з наявністю якого законодавець пов'язує виникнення правових відносин.

Правовідносини виникають або відповідно до норми права, або всупереч їй, або в її порушення. На порушення норми повинні зреагувати профспілки, трудові колективи, правоохоронні органи, що здійснюють нагляд за додержанням трудового законодавства шляхом втручання та застосування відповідних санкцій.

Трудові правовідносини виникають з моменту, коли громадянин уклав з власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом трудовий договір і приступив до виконання своїх

трудоу обов'язків. А оскільки для своєї життєдіяльності людина повинна постійно здобувати матеріальні блага, засоби для життя, трудові правовідносини на відміну від цивільних є тривалими, що продовжуються протягом усього часу її працездатності. Припиняються ці відносини тільки за волевиявленням їх суб'єктів, у зв'язку з виходом на пенсію або внаслідок смерті працівника.

Трудові правовідносини виступають як форма і умова існування фактичних трудових відносин, є засобом їх конкретизації і закріплення. У свідомості фактичні трудові відносини завжди відображаються як правовідносини, хоча в дійсності останні є лише формою суспільних трудових відносин.

Як відносини між конкретними суб'єктами трудові відносини відображають особисту, суб'єктивну волю їх учасників, що знаходить закріплення в трудовому договорі, який укладається між сторонами. Таким чином, *трудові правовідносини — це двосторонні відносини працівника з власником або уповноваженим ним органом чи фізичною особою по виконанню за винагороду роботи за обумовленою спеціальністю, кваліфікацією або посадою, з підляганням внутрішньому трудовому розпорядку, що виступають формою закріплення суб'єктивних трудових прав і обов'язків.*

5.2. Умови виникнення трудових правовідносин

Особою, яка зобов'язується виконувати роботу за певною спеціальністю, кваліфікацією або посадою, є громадянин. З моменту, коли він уклав трудовий договір і приступив до виконання своєї трудової функції, він стає працівником. Але для того щоб стати працівником, громадянин повинен мати трудову правоздатність і трудову дієздатність. Поняття правоздатності та її зміст визначаються ст.ст. 9 та 10 Цивільного кодексу України.

Правоздатність є елементарним, первинним правовим відношенням, тому вона становить необхідну умову для особи як учасника правових відносин, що по суті є результатом реалізації правоздатності. Отже, правоздатність становить собою визнану державою можливість особи вступати в різні правові відносини. Реалізація цієї можливості щодо праці гарантується і юридично забезпечується тим, що держава покладає на роботодавців обов'язок сприяти здійсненню громадянами своїх прав. Як і будь-які правові відносини, правоздатність має в своїй основі юридичний факт.

Однією з сторін трудових правовідносин може бути тільки громадянин, здатний до праці. Обов'язок виконувати доручену роботу він

повинен здійснювати особисто і не має права передоручати її виконання іншій особі (ст. 30 КЗП).

Трудова правоздатність громадян України є рівною для всіх, оскільки її обсяг визначається єдиною ознакою — особистою здатністю до праці незалежно від статі, національності, раси, майнового стану, соціального походження.

Трудова правоздатність виникає, як правило, з досягненням шістнадцятирічного віку, а в окремих випадках — з досягненням п'ятнадцяти чи навіть чотирнадцяти років.

Допускаючи в окремих випадках працю неповнолітніх, трудове законодавство передбачає для них такі умови праці, які забезпечують їм нормальний фізичний і духовний розвиток (додаткові заходи по охороні праці, скорочення тривалості робочого дня, подовжені відпустки тощо).

Обмеження трудової правоздатності означає обмеження в праві працювати за здібностями. А оскільки особиста праця, як правило, є джерелом існування працездатних людей, повне позбавлення права працювати не допускається. Обмеження правоздатності може полягати в обмеженні права громадянина виконувати певну роботу або займати певні посади. Таке обмеження проводиться в інтересах суспільства у випадках, коли громадянин використовує чи може використовувати заняття тією чи іншою діяльністю на шкоду суспільству.

Суб'єкти трудових правовідносин володіють також дієздатністю. Під дієздатністю розуміється здатність громадянина (чи юридичної особи) своїми діями набувати для себе права і створювати для себе обов'язки. Визначення дієздатності також подається в Цивільному кодексі України (ст. 11).

Трудова дієздатність настає з того ж віку, що й трудова правоздатність. Громадянин може бути позбавлений трудової дієздатності повністю або частково лише за рішенням суду.

Суб'єктом трудових правовідносин виступають також підприємства, установи, організації, власники створюваних юридичних осіб або уповноважені ними органи, чи фізичні особи, які надають працівникові роботу.

Для того щоб бути суб'єктом трудових правовідносин, підприємству не обов'язково мати статус юридичної особи. У трудових правовідносинах підприємство виступає передусім як роботодавець й організатор колективної праці. Тому можливі випадки, коли підприємство не є юридичною особою, але може вступати в трудові відносини.

Їм надана можливість самостійно приймати на роботу працівників

шляхом укладення трудових договорів. Підприємство повинно бути в змозі організувати виробничий процес і виплачувати працівникам заробітну плату, створювати безпечні умови праці.

Другою умовою виникнення трудових правовідносин є наявність правової норми, яка є формою фактичних суспільних відносин. Люди для одержання бажаного результату вступають у фактичні відносини з іншими громадянами та юридичними особами, не звертаючи уваги на те, чи будуть ці відносини набувати форму правових. Незалежно від волі учасників фактичних відносин, коли ці відносини урегульовані правом, коли є відповідна правова норма, то фактичні відносини з моменту їх створення стають правовими.

Третьою умовою виникнення трудових правовідносин є наявність юридичного факту, з яким чинне законодавство пов'язує виникнення правових наслідків.

5.3. Підстави виникнення трудових правовідносин

Юридичні підстави виникнення трудових правовідносин визначаються формами реалізації громадянами права на працю і формами залучення громадян до праці. Для того щоб між конкретними суб'єктами виникли трудові правовідносини, повинні відбуватися такі правомірні волевиявлення людей, які мали саме намір викликати передбачені законом наслідки.

Основною, переважною підставою виникнення трудових правовідносин є трудовий договір. Навіть тоді, коли застосовуються інші підстави виникнення трудових правовідносин, такі як адміністративний акт призначення на посаду, проводяться вибори або конкурсне заміщення посад чи здійснюється розподіл на роботу після закінчення навчання в певних навчальних закладах. Оформлення трудових відносин проводиться укладенням трудового договору, конкретний зміст якого встановлюється вільним волевиявленням і угодою між його сторонами.

Основним методом залучення до праці працездатних громадян в Україні є метод добровільного вступу в трудові правовідносини. Цей вступ здійснюється саме шляхом укладення трудового договору.

Поки трудовий договір між сторонами не укладений, трудові правовідносини відсутні. Але сама процедура укладення трудового договору є процесом виникнення трудових правовідносин (наприклад, ч. 2 ст. 232 КЗпП).

Трудові правовідносини, що виникають на підставі трудового договору, існують також у часі. Однак у ряді випадків крім трудового договору

трудові правовідносини виникають із складних юридичних фактів, до яких можна віднести призначення державних службовців на посади, пов'язані із здійсненням владних або розпорядчих повноважень; обрання на виборні посади; направлення на роботу молодих спеціалістів і молодих робітників після закінчення ними відповідних навчальних закладів.

Саме сукупність цих фактів, необхідних для виникнення, зміни і припинення трудових правовідносин у поєднанні з трудовим договором і створює складний юридичний процес. Усі вони містять в собі правомірні волевиявлення, що здійснюється саме з метою встановлення трудових правовідносин.

Так виникнення кожного конкретного правовідношення за посадою, що пов'язана з виконанням владних і розпорядчих повноважень, визначається порядком формування державного органу і способом комплектування його особистого складу.

Особливість правового становища органів державної влади і управління, що мають своїми повноваженнями виконання державних функцій, обумовлює й особливий характер трудових правовідносин громадян, які поступають на державну службу, що представлена до призначення, не може приступити до виконання обов'язків за посадою до видання цього акта.

Акт призначення на посаду разом з попереднім погодженням про заміщення посади створює складний юридичний фактичний склад з юридично неоднорідних актів. Але навіть при послідовному здійсненні всіх передбачених законом актів, завершальною ланкою цих юридичних актів є трудовий договір.

Обрання на виборну посаду становить собою найбільш демократичний порядок заміщення посад у різних державних органах. Особливістю, характерною для виникнення трудових правовідносин, є те, що особи чи організації, які проводять обрання, як правило, не відносяться до суб'єктів цих трудових правовідносин.

Обрання на посаду також становить собою складний юридичний процес. Перед обранням на виборну посаду з кандидатом проводиться бесіда і досягається згода на заняття цієї посади, в окремих випадках від кандидата вимагається згода на участь у виборах у формі письмової заяви.

Особи, обрані на певні посади, в своїй діяльності, як правило, підконтрольні органам, що їх обрали, і повинні періодично перед ними звітувати. Обрання проводиться на певний строк, що встановлюється для відповідної посади законодавством.

Особливим порядком підбору працівників на посади є конкурс, який дозволяє відбрати на заміщення певної посади особи, що найбільш відповідає вимогам. При конкурсі право підбору працівників належить не керівнику підприємства, а колективному органу, який таємним голосуванням вирішує питання, хто з претендентів на посаду найбільш відповідає вимогам, встановленим для цієї посади.

Порядок проведення конкурсу для вступу на державну службу регулюється положенням, що затверджується Кабінетом Міністрів України. Дані про вакансії посад державних службовців публікуються і поширюються через засоби масової інформації не пізніше як за один місяць до проведення конкурсу.

Досить складні підстави виникнення трудових правовідносин встановлено для керівників обласних державних адміністрацій, що є органами державної виконавчої влади. Відповідно до Указу Президента України від 21 серпня 1995 р., яким затверджено Положення про обласні, Київську, Севастопольську міські державні адміністрації, голова адміністрації призначається Президентом України з особи, яка обрана головою відповідної Ради.

У даному випадку поєднуються дві складних юридичних процедури: вибори на посаду голови відповідної Ради і акт адміністративного призначення обраної особи головою державної адміністрації. Заступники голови державної адміністрації призначаються актами Президента України за поданням голови адміністрації.

Аналогічний порядок призначення на посаду встановлено і для голови районної державної адміністрації якого також призначає Президент України з осіб, обраних головами районних Рад.

Досить поширеною раніше підставою виникнення трудових правовідносин визнавався акт персонального розподілу молодих спеціалістів і молодих робітників після закінчення ними відповідних навчальних закладів. З метою впорядкування системи підготовки вищими навчальними закладами спеціалістів державного і недержавного секторів народного господарства та їх працевлаштування Президент України 23 січня 1996 р. видав Указ "Про заходи щодо реформування системи підготовки спеціалістів та працевлаштування випускників вищих навчальних закладів". Встановлено, що вищі навчальні заклади України, які здійснюють підготовку спеціалістів за рахунок коштів державного бюджету України, готують їх для роботи у державному секторі народного господарства. Якщо підготовка спеціалістів проводиться за рахунок коштів відповідних юридичних і фізичних осіб, ці спеціалісти готуються для роботи у недержавному секторі народного господарства.

Указом також визначено, що підготовка спеціалістів можлива за рахунок власних коштів особи. Ці спеціалісти можуть працювати за своїм бажанням як у державному, так і недержавному секторі народного господарства.

Підготовка спеціалістів для державного сектора народного господарства вищими навчальними закладами повинна здійснюватись за державними контрактами. Особи, які навчаються за рахунок державних коштів, укладають з адміністрацією вищих навчальних закладів угоду, за якою вони зобов'язуються після закінчення навчання та одержання відповідної кваліфікації працювати в державному секторі народного господарства не менш як три роки. У разі відмови працювати в державному секторі народного господарства випускники відшкодовують у встановленому порядку до державного бюджету повну вартість навчання.

Порядок працевлаштування випускників, які закінчили вищі навчальні заклади за рахунок коштів відповідних юридичних та фізичних осіб, визначається угодами між ними.

Порядок формування державного контракту для підготовки спеціалістів для роботи в державному секторі народного господарства та порядок відшкодування до державного бюджету випускниками вартості навчання у разі порушення ними умови щодо працевлаштування визначає Кабінет Міністрів України.

Таким чином, замість адміністративного акту персонального розподілу молодих спеціалістів введено договірну форму їх підготовки і працевлаштування. Це дозволяє державі регулювати прийоми до вищих навчальних закладів залежно від потреб суспільства в цілому і кожного громадянина окремо.

Крім того, угода між студентом і навчальним закладом створює цілеспрямованість витрачання державних коштів, які виділені державним бюджетом на освіту. Це дозволяє залежно від конкретних обставин, що виникають з розвитком ринкових відносин, змінювати й організаційно-правові форми реалізації громадянами права на освіту, а також методи залучення до праці У той чи інший період і сторичного розвитку.

Молодим робітникам, що закінчили відповідний професійний навчально-виховний заклад за державним замовленням, держава гарантує надання першого робочого місця відповідно до одержаної професії. Це передбачено п. 26 Положення про професійно-технічний навчальний заклад, що затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 5 серпня 1998 р № 1240.

5.4. Зміст трудових правовідносин

Трудові правовідносини є зобов'язальними відносинами.

Поряд з майновими зобов'язаннями трудові правовідносини включають зобов'язання немайнові. Трудове законодавство чітко не окреслює меж дозволеної поведінки працівників при реалізації суб'єктивних прав. Важливо, щоб працівник не зловживав своїми правами і не вступав у протиріччя із законом і нормами моралі.

Суб'єктивними правами і обов'язками володіє кожний працівник як учасник трудових правовідносин. Ці права, а до них слід віднести право на працю, на відпочинок, на здорові і безпечні умови праці тощо, визначають правовий статус працівника.

Компонентом врегулювання поведінки працівників в рамках трудових правовідносин є їх трудові правовідносини. До таких обов'язків необхідно віднести сукупність належних дій працівників, що пов'язані з їх участю особистою працею у здійсненні завдань того підприємства, з яким вони перебувають у трудових правовідносинах.

Обсяг і характер трудових обов'язків залежать від багатьох чинників і конкретизуються стосовно до роду роботи (спеціальність, кваліфікація, посада) і особи працівника.

Найбільш загальні і важливі трудові обов'язки працюючих сформульовані в КЗпП і Типових правилах як внутрішнього трудового розпорядку. До загальних обов'язків працюючих у трудових правовідносинах належать: виконання обумовлених при укладанні трудового договору трудових обов'язків; трудової функції; тимчасове виконання роботи, що не відноситься до трудової функції працівника за наявності в цьому потреби; дотримання встановленої міри праці; забезпечення належної якості роботи; дотримання режиму робочого дня; дотримання правил техніки безпеки, технологічного режиму; дбайливе ставлення до майна підприємства.

Обов'язок виконання певної трудової функції означає, що працівник у трудових правовідносинах зобов'язаний не до виконання певного трудового завдання, по закінченні якого трудові правовідносини припиняються, а до систематичного виконання певної роботи, що визначається спеціальністю, кваліфікацією або посадою, як правило, без визначення строку.

Як загальне правило, власник або уповноважений ним орган не має права вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором. У виняткових випадках, таких як виробнича потреба, необхідність тимчасової заміни відсутнього працівника, в разі

простою, власник або уповноважений ним орган може переводити працівників на не обумовлену трудовим договором роботу. Але таке переведення можливе тільки на певний визначений законом строк.

Виконання певної трудової функції нормується або кількістю продукції, що має бути виготовлена протягом певного періоду, або часом, протягом якого повинна виконуватись робота.

Встановлені норми виробітку, норми часу і норми обслуговування є обов'язковою умовою продуктивності праці. Працівник вважається таким, що справляється з виконанням своїх обов'язків, якщо він протягом встановленого робочого часу виконує необхідну для даної роботи норму виробітку.

Але від працівника вимагається не тільки виконання певних завдань, але і кількості та якості роботи.

Суб'єктивні права і обов'язки учасників трудових правовідносин реалізуються в трудовому процесі. Вони тісно пов'язані між собою. Окремі з цих прав і обов'язків, що кореспондуються, створюють елементи трудових правовідносин різного характеру. Але всі вони не можуть існувати без єдиного правовідношення.

Чітка регламентація прав і обов'язків учасників трудових правовідносин є основним завданням національного законодавства в ринкових умовах. Тому основною метою кодифікаційного процесу в трудовому праві постає розроблення нових, кардинальних підходів до вдосконалення трудового законодавства. Ці підходи повинні проявлятися у тому, щоб були визначені основні засади правового регулювання трудових відносин, що мають відтворювати міжнародні правові акти або хоч принаймні відповідати їм. Повинно бути визначене місце правових рішень і керівних роз'яснень Верховного Суду України як третьої влади, відображені особливості правового регулювання праці окремих категорій працівників, визначені процесуальні засади вирішення розбіжностей, що виникають при здійсненні праці, особливо у випадках, коли ці розбіжності носять колективний характер.

НОРМАТИВНІ АКТИ І ЛІТЕРАТУРА

1. Конституція України // ВВР України. — 1996. — № 30. — Ст. 141.
2. Кодекс законів про працю України з постатейно систематизованими матеріалами / Упоряд. і наук. ред. В. М. Вакуленко. — К.: Істина, 2001.
3. Научно-практический комментарий к законодательству Украины о труде / В.Г.Ротань, Б.С.Стычинский, И.В.Зуб. — 7-е изд., доп. и

- переработанное. — К.: А.С.К., 2006. — 1024 с. — (Нормативные документы и комментарии).
4. Господарський кодекс України від 16 січня 2003 р. // ВВР України. — 2003. — № 18—22. — Ст. 114.
 5. Про власність: Закон України від 7 лютого 1991 р. // ВВР України. — 1991. — № 20. — Ст. 249.
 6. Про підприємництво: Закон України від 7 лютого 1991 р. // ВВР України. — 1991. — № 14. — Ст. 168.
 7. Про зайнятість населення: Закон України від 1 березня 1991 р. // ВВР України. — 1991. — № 14. — Ст. 170.
 8. Про колективні договори і угоди: Закон України від 1 липня 1993 р. // ВВР України. — 1993. — № 36. — Ст. 361.
 9. Про охорону праці: Закон України від 14 жовтня 1992 р. // ВВР України. — 1992. — № 49. — Ст. 668.
 10. Про оплату праці: Закон України від 24 березня 1995 р. // ВВР України. — 1995. — № 17. — Ст. 121.
 11. Про відпустки: Закон України від 15 листопада 1996 р. // ВВР України. — 1997. — № 2. — Ст. 4.
 12. Барабаш О. Деякі властивості трудових правовідносин // Право України. — 1997. — № 8.
 13. Глазырин В., Терпугова Е. Правовое регулирование труда в негосударственных организациях в странах СНГ // Право и экономика. — 1998. — № 9.
 14. Еременко В.Б. Трудовые правоотношения членов коллективных сельскохозяйственных предприятий крестьянских (фермерских) хозяйств // Предпринимательство, хозяйство и право. — 1997. — № 7.
 15. Єрьоменко В.В. Підстави виникнення трудових правовідносин у колективних сільськогосподарських підприємствах, селянських (фермерських) господарствах, кооперативах // Право України. — 1997. — № 6.
 16. Иванов С.А., Лившиц Р.З., Орловский Ю.П. Советское трудовое право: вопросы теории. — М.: Наука, 1978.
 17. Маврин С. П. Реализация права на труд в условиях перехода к рыночной экономике // Правоведение. — 1991. — № 3.
 18. Мацюк А.Р. Трудовые правоотношения развитого социалистического общества. — К.: Наук, думка, 1984.

6.1. Поняття колективного договору

Колективний договір — це угода, що укладається на підприємствах, в установах, організаціях, заснованих на будь-яких формах власності, які є юридичними особами й використовують найману працю між власником або уповноваженим ним органом (особою), з одного боку, і профспілковими організаціями, що діють відповідно до своїх статутів, а у випадку їх відсутності — представниками, вільно обраними на загальних зборах найманих робітників або уповноважених ними органів, з іншого боку, що містить зобов'язання сторін по регулюванню трудових, виробничих і інших соціально-економічних інтересів і нормативні положення, що встановлюють умови праці, оплату праці, режими робочого часу й часу відпочинку тощо, а також додаткові, у порівнянні із чинним законодавством, пільги й переваги для працівників.

Таким чином, зміст колективного договору становить зобов'язальні відносини зі створення умов для виконання основних завдань підприємств, установ, організацій, і нормативні положення в сфері праці й соціального розвитку.

Перехід до ринкової економіки й відхід від авторитарно-командної системи керування зумовив зміни в співвідношенні між централізованим і децентралізованим, тобто локальним регулюванням умов праці на підприємстві, в установі, організації на користь останнього. Сучасний етап розвитку трудового законодавства характеризується скороченням централізованого методу і значним розширенням колективно-договірною регулювання трудових відносин.

Кодекс законів про працю України повинен стати законодавчим актом, що встановлює й закріплює основні принципи й положення, мінімальні гарантії й способи захисту трудових прав, а більшість питань, пов'язаних з регулюванням умов праці і його оплати, наданням соціальних благ і переваг, повинні вирішуватися в колективному договорі. Роль колективних договорів у сучасний період настільки підвищилася, що всю систему регулювання праці нерідко називають колективно-договірною системою.

Після прийняття Міжнародною Організацією Праці у 1949 р. Конвенції № 98 “Про застосування принципів права на організацію і ведення колективних переговорів”, система колективних договорів одержала загальне визнання.

При укладанні колективного договору насамперед варто керуватися Законом України від 1 липня 1993 р. “Про колективні договори й угоди”,

що розроблений з урахуванням міжнародних норм, міжнародного досвіду й особливостей економічного розвитку і соціального стану суспільства. Цей закон визначає сферу і регулює порядок укладання колективних договорів, встановлює зміст, порядок їхнього прийняття і реєстрації.

При укладанні колективного договору варто враховувати також Закони України “Про оплату праці”, “Про охорону праці”, “Про державні нагороди”, “Про основні принципи соціального захисту ветеранів праці й інших громадян похилого віку в Україні” і ін.

Обов’язковими при укладанні колективного договору є також положення, передбачені в регіональних, галузевих і генеральних угодах. В них зазвичай передбачаються положення, що безпосередньо поширюються на підприємства, установи й організації всіх форм власності. Положення угоди є обов’язковими як мінімальні гарантії для застосування під час ведення колективних переговорів і укладання колективних договорів, галузевих і регіональних угод.

Колективний договір укладається також на підставі зобов’язань роботодавця, з одного боку, і трудового колективу, з іншого. Ці зобов’язання можуть стосуватися різних проблем розвитку підприємства, установи, організації.

Світовий і вітчизняний досвід свідчить про те, що численні проблеми, пов’язані з умовами праці, можна вирішити шляхом переговорів між роботодавцями і найманими робітниками. Соціальне партнерство і співробітництво можуть привести до згоди й прогресу.

Колективні договори укладають на всіх підприємствах, в установах, організаціях, що використовують працю найманих робітників і мають статус юридичної особи, незалежно від форми власності й господарювання, а також від кількості працюючих. Колективний договір може також укладатись в структурних підрозділах підприємства в межах компетенції цих підрозділів (ст. 2 Закону “Про колективні договори і угоди”).

Поняття *найманого працівника* наведено у статті 1 Закону України “Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)”: найманий працівник – це фізична особа, що працює за трудовим договором на підприємстві, в установі, організації або у фізичних осіб, що використовують найману працю. Тут доречно питання: чи зобов’язаний власник або уповноважений ним орган укласти колективний договір або це його право?

Відповідно до ст. 65 Господарського кодексу України (від 10 липня 2003 р.) укладаються колективні договори на всіх підприємствах, що використовують найману працю. Таким чином законодавство передбачає обов’язок власника або уповноваженого ним органу укладання колективного договору. При відмові власника або уповноваженого ним

органу укласти колективний договір або ухиляння від проведення переговорів виборний орган профспілкової організації повинен звернутись до територіальної інспекції праці, ініціювати в судовому порядку адміністративне стягнення на осіб, які ухиляються від переговорів, або ініціювати процедуру вирішення колективного трудового спору.

Колективний договір укладається також у бюджетних установах. Вони є юридичними особами і використовують працю найманих робітників. Зміст колективного договору визначається сторонами в межах їхньої компетенції. У зв'язку з тим, що конкретні розміри тарифних ставок, посадових окладів установлюються централізовано, вони не можуть бути предметом переговорів. Всі інші питання сфери трудових і соціально-економічних інтересів у межах компетенції сторін і фінансових можливостей установ, організацій можуть бути предметом переговорів при укладанні колективного договору.

На практиці виникає питання, чи варто застосовувати колективний договір у організаціях, де працюють державні службовці? Норми трудового права поширюються на державних службовців у частині, що не суперечить Закону "Про державну службу". Умови праці та оплати праці державних службовців встановлюються законодавством, що регулює державні служби, а тому в цих установах і організаціях можуть укладатись колективні договори, зміст яких не суперечить чинним правовим нормам. Разом з тим, слід зазначити, що колективні договори можуть укладатись у цих установах, тому що державні службовці є здебільшого найманими робітниками. Державна служба в Україні — це професійна діяльність осіб, що займають посади в державних органах і виконують зобов'язання з практичного виконання завдань і функцій держави, отримуючи заробітну плату за рахунок державних коштів. З одного боку, їм властиві деякі риси найманих робітників, з іншого боку, їх статус має особливості. Вони не мають права на страйк, вони повинні забезпечувати ефективну роботу відповідних органів і виконувати їх завдання відповідно до своєї компетенції. Між державними службовцями і їх керівниками існують відносини по вертикалі, тобто субординації. В державних органах, як відомо, працюють державними службовцями і жінки, що мають малолітніх дітей, і для них встановлені пільги й переваги, як і для інших жінок, що працюють на інших підприємствах і не є державними службовцями. Крім того, у цих колективах, поряд з держслужбовцями, працює велика кількість осіб, що не є державними службовцями, а тому колективний договір у цих установах повинен укладатись.

Колективний договір укладається і у вищих навчальних закладах. Пункт 13 "Положення про державні вищі навчальні заклади", затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 5 вересня 1996 р.

№1071, передбачає, що взаємні зобов'язання керівництва вишого навчального закладу й профспілкового комітету або іншого уповноваженого трудовим колективом органу робітників вишого навчального закладу в частині забезпечення прав, безпечних умов праці, виконання зобов'язань регулюються колективним договором, що розробляється і діє відповідно до чинного законодавства.

Накопичений досвід укладання трудових договорів свідчить про те, що завдяки колективним договорам працівники вищих навчальних закладів одержують пільги: додаткові відпустки, вихідні дні, грошові виплати у зв'язку зі скрутним становищем.

6.2. Порядок укладання колективного договору

На шойно створеному підприємстві, в установі, організації колективний договір укладається з ініціативи однієї зі сторін у тримісячний строк після реєстрації підприємства, установи, організації, якщо законодавством передбачена реєстрація, або після рішення про створення підприємства, установи, організації, якщо не передбачена їх реєстрація. Термін, на який укладається колективний договір, встановлюється угодою сторін.

В акціонерних підприємствах також є всі умови для підписання колективного договору, оскільки вони мають права юридичних осіб і використовують найману працю. На цих підприємствах працівники, як правило, виступають у двох ролях: як власники майна (акціонери) вони мають право обирати правління, брати участь у формуванні, розподілі й використанні прибутку, як наймані робітники – мають право на договірне регулювання трудових, соціально-економічних відносин шляхом укладання колективного договору, зокрема, встановлення систем і форм оплати праці, порядку й умов визначення конкретних розмірів заробітної плати, встановлення додаткових, у порівнянні із чинним законодавством, пільг і гарантій, режиму роботи й відпочинку.

Засновники таких підприємств, які не працюють на відповідних посадах (роботах) у цьому колективі, не можуть представляти при переговорах і укладанні колективного договору жодну із сторін: ні найманих робітників, ні власника, якщо ці повноваження передані органу або особі, що представляє інтереси власників.

Власник, або уповноважений орган, або керівник акціонерного, кооперативного підприємства (організації) зобов'язані вести переговори й укладати колективні договори на вимогу органа (осіб), що представляє інтереси найманих робітників, відповідно до чинного законодавства.

Дія колективного договору на названих підприємствах поширюється на всіх працівників підприємства незалежно від того, чи є вони акціонерами й одночасно найманими робітниками, або лише найманими

робітниками, які не володіють акціями (часткова власність). Об'єднання підприємств є юридичною особою і може мати відокремлений апарат (колектив найманих робітників). У таких об'єднаннях використовується колективний договір, що регулює соціально-економічні й трудові відносини між найманими робітниками і роботодавцем. В об'єднанні, генеральним директором якого є директор головного підприємства, немає необхідності підписувати колективний договір об'єднання, оскільки колективні договори є на кожному окремому підприємстві.

Відповідно до ст. 2 Закону "Про колективні договори та угоди" колективний договір може укладатись у структурних підрозділах підприємств, якщо в цьому є необхідність, і, головне, відповідні умови: певна економічна й фінансова самостійність, а також організаційні та матеріальні можливості для встановлення й реалізації в межах компетенції сторін додаткових або більш високого рівня, у порівнянні з діючим колективним договором, соціальних гарантій, пільг і інших умов регулювання соціально-економічних і трудових відносин з урахуванням специфіки діяльності підрозділу. Колективний договір може розглядатись як самостійний для даного підрозділу акт у випадку, якщо положення загального колективного договору не можуть застосовуватись для цього підрозділу; або виступати складовою частиною (додатком) до загального колективного договору у випадку, якщо сфера його впливу в певній частині поширюється на цей підрозділ, а інші питання соціально-економічних і трудових відносин регулюються зобов'язаннями сторін підрозділу в межах їхньої компетенції.

На державних підприємствах договір укладається між керівником підприємства, установи, організації (директором, ректором, генеральним директором, головою правління і т.д.), з одного боку, і первинними профспілковими організаціями від імені найманих робітників, з іншого боку. При відсутності профспілок стороною в колективному договорі можуть бути й інші представницькі органи, якщо трудовий колектив надав їм відповідні повноваження. Такі повноваження надаються загальними зборами (конференцією трудового колективу) у встановленому порядку (шляхом голосування). Якщо на підприємстві діють кілька профспілок, або їх об'єднань, або їхній уповноважений трудовим колективом представницький орган, вони повинні сформувати об'єднаний представницький орган для ведення переговорів при укладенні колективного договору. Цей висновок заснований на рішенні Конституційного Суду від 29 жовтня 1998 року №13/рп-98 по конституційному зверненню Вільної профспілки працівників метрополітенів України про офіційне тлумачення поняття "профспілка, що діє на підприємстві, в установі, організації", використаного в абзаці 6 частині 1 ст. 43-1 КЗпП України.

Профспілка, що відмовилася від участі у представницькому органі, втрачає права представляти інтереси найманих робітників під час підписання колективного договору, угоди (ст. 37 Закону України “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”).

У випадку якщо профспілковій й інші представницькі організації не дійшли згоди й не створили об'єднаний орган, або не досягнута згода про роботу об'єднаного органа, загальні збори (конференція) трудового колективу вирішують, кому надати переважне право на ведення переговорів і висновків колективного договору. Із цією метою для більш об'єктивного рішення питання законом передбачається можливість розробки конкурентних проектів колективних договорів і винесення їх на обговорення. Загальні збори (конференція) трудового колективу приймають схвалений проект колективного договору і доручають профспілці або іншому уповноваженому трудовим колективом органу, що подає проект, на його основі провести переговори й укласти колективний договір. Прийнятим вважається проект, що шляхом рейтингового голосування одержав найбільшу кількість голосів.

Відповідно до ст. 6 Закону “Про колективні договори та угоди” не допускається ведення переговорів від імені працівників органами представницької і виконавчої влади та господарського управління, організаціями або органами, які створені або фінансуються власниками та політичними партіями.

Трудовий колектив підприємства, у тому числі малого, у якому відсутня профспілкова організація й не визначений уповноважений на Представництво орган трудящих, не може надати повноваження на ведення переговорів і укладання колективного договору від імені найманих робітників вищому профспілковому органу. Згідно ст. 3 Закону “Про колективні договори та угоди”, якщо на підприємстві відсутній профспілковий або інший, уповноважений на представництво трудовим колективом орган, право на ведення переговорів і висновків колективного договору надається працівникам, вибраним і уповноваженим трудовим колективом. В акціонерних товариствах, де безпосереднє керівництво доручається найманому генеральному директорові, він і буде виступати стороною в колективному договорі від правління.

Дія положень колективного договору поширюється на всіх працівників підприємства, установи, організації незалежно від того, чи є вони членами профспілки, і обов'язкові як для власника й уповноваженого ним органа, так і для працівників підприємства, установи, організації.

Колективний договір поширюється і на тимчасових працівників та працівників за трудовим контрактом, на тих працівників, які влаштувалися на роботу після прийняття колективного договору. На, осіб, що

уклали з підприємством договір підряду або інші цивільно-правові угоди, колективний договір не поширюється.

6.3. Зміст колективного договору

Зміст колективного договору визначається сторонами в межах їх компетенції. Згідно ст. 13 КЗпП у колективному договорі встановлюються взаємні зобов'язання сторін по регулюванню виробничих, трудових, соціально-економічних інтересів, зокрема:

- 1) зміни в організації виробництва й праці;
- 2) забезпечення продуктивної зайнятості;
- 3) нормування і оплата праці, встановлення форм, системи, розмірів заробітної плати й інших видів трудових виплат (доплат, надбавок, премій та ін.);
- 4) встановлення гарантій, компенсацій, пільг;
- 5) участь трудового колективу у формуванні, розподілі й використанні прибутку підприємства, установи, організації (якщо це передбачено статутом);
- 6) режим роботи, тривалості робочого часу й відпочинку;
- 7) умови охорони праці;
- 8) забезпечення житло-побутового, культурного, медичного обслуговування, організації оздоровлення і відпочинку працівників;
- 9) гарантії діяльності профспілкової або інших представницьких організацій працівників;
- 10) умови регулювання фондів оплати праці й встановлення міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень в оплаті праці.

Колективний договір може передбачати додаткові, у порівнянні із чинним законодавством і угодами, гарантії, соціально-побутові пільги тощо.

У ринкових умовах господарювання складовою частиною колективного договору повинен бути механізм формування фондів оплати праці.

Вітчизняна й світова практика знає кілька методів формування фонду оплати праці. Це:

- а) метод прямого розрахунку, коли сума грошей на оплату праці встановлюється, виходячи з тарифних умов (діючих ставок, розцінок, окладів і розмірів доплат, надбавок, премій);
- б) метод нормативів зарплатоємності одиниці продукції;
- в) метод нормативів приросту. При цьому плановий (фактичний) фонд оплати праці встановлюється, виходячи з фонду оплати праці в базовому періоді й нормативів його приросту за встановленими показниками (обсяг виробництва, продуктивність праці).
- г) виходячи із планової чисельності персоналу й планової середньої зарплати одного працівника.

Сторони колективного договору на етапі проведення консультацій та переговорів обирають один із зазначених методів і закріплюють його в угоді. При цьому в колективному договорі немає необхідності приводити докладні розрахунки фонду оплати праці.

З урахуванням інфляційних процесів колективний договір повинен містити механізм коригування фонду оплати праці залежно від рівня інфляції. Відповідно до ст. 16 КЗпП, умови колективного договору, що погіршують, у порівнянні із чинним законодавством і угодами, положення працівників, недійсні.

Відповідно до вітчизняного законодавства і міжнародної практики, колективні договори не можуть погіршувати положення працівників, а можуть лише його поліпшувати. Цей принцип має універсальне значення і діє при встановленні взаємин всіх джерел трудового права. Будь-який нормативний акт, що перебуває на більш низькому рівні в ієрархії джерел трудового права, може, як правило, лише поліпшувати положення працівників у порівнянні з нормативними актами більш високого рангу. Однак в останні десятиліття у зв'язку з посиленням економічних труднощів цей принцип зазнає критики як негативний фактор, що перешкоджає гнучкості правового регулювання праці, адекватному відображенню реалій і потреб ринкової економіки. У деяких країнах Європи в законодавстві й судовій практиці з'явилася тенденція до часткової відмови від цього принципу й допущення в певних межах іншого принципу (погіршення положення працівників порівняно з законодавством, що забезпечує поліпшення положення працівників).

Окремі нормативно-правові акти України також передбачають можливість включення в колективний договір деяких умов, що погіршують положення працівників порівняно із законодавством. Так, наприклад, відповідно до ч. 3 ст. 23 Закону України "Про оплату праці" колективним договором, як виняток, може бути передбачена часткова виплата заробітної плати натурою (за цінами не нижче собівартості) у тих галузях або по тим професіям, де така виплата, еквівалентна вартості оплати праці в грошовому вираженні, є звичайною або бажаною для працівників, за винятком товарів, перелік яких встановлюється Кабінетом Міністрів України. Закон говорить, що виплата заробітної плати натурою допускається лише тоді, коли така виплата є звичайною й бажаною для працівників. Але, якщо бути відвертим і справедливим, бажаною завжди є заробітна плата в грошовому вираженні, а на виплату натурою підприємства йдуть вимушено внаслідок фінансових труднощів і відсутності грошей. Це положення закріплене в Законі і формально його не можна вважати недейсним.

Відповідно до ст. 14 цього ж Закону, норми колективного договору можуть допускати оплату праці нижче норм, установлених Генеральними галузевими або регіональними угодами, але не нижче державних норм і гарантій в оплаті праці. Такі норми колективного договору можуть застосовуватися лише на період подолання фінансових труднощів підприємств терміном не більше шести місяців, і їх варто вважати дійсними.

Слід зазначити, що частина 2 ст. 26 Закону України “Про відпустки” до 2 листопада 2000 року передбачала, що в порядку, встановленому колективним договором, власник або уповноважений ним орган з незалежних від працівника причин може надавати відпустки без збереження заробітної плати або із частковим її збереженням. Ці відпустки одержали назву “вимушені”, оскільки працівника примушували до відпустки без його згоди. Законом України від 2 листопада 2000 р. № 2075-III “Про внесення змін до Закону України “Про відпустки”” частина 2 ст. 26 КЗпП втратила чинність. В останні роки в багатьох колективних договорах за бажанням всіх працюючих установлюється норма, коли заробітну плату виплачують один раз на місяць, а не кожні півмісяця. Таке положення варто визнати недійсним доти, поки діє ст. 115 КЗпП, яка передбачає, що заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні в строки, установлені колективним договором, але не рідше 2 разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів.

Колективний договір набуває чинності від дня підписання його представниками сторін, або в колективному договорі можна вказати інший день. Таким чином, законодавство дозволяє сторонам розв’язувати питання про день вступу колективного договору в силу. Якщо в колективному договорі не встановлений інший день — останній набуває чинності від дня його підписання.

Ст. 9 Закону “Про колективні договори та угоди” передбачає реєстрацію колективного договору, але договір набуває чинності, як ми вже зазначали, незалежно від часу його реєстрації. Колективний договір зберігає чинність у випадку зміни складу структури, найменування уповноваженого власником органу, від імені якого укладений цей договір. При реорганізації підприємства, установи, організації колективний договір за згодою сторін або зберігає дію протягом терміну, на який він укладений, або може бути переглянутий.

6.4. Реєстрація колективного договору

Колективні договори, відповідно до ст. 15 КЗпП, підлягають повідомчій реєстрації місцевими органами державної виконавчої влади. Реєстрація здійснюється відповідно до “Положення про порядок повідомчої реєстрації галузевих і регіональних угод, колективних договорів”

затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 5 квітня 1994 р. № 225 (з наступними змінами й доповненнями). Повідомча реєстрація угод, колективних договорів виробляється з метою забезпечення можливості для обліку їхніх умов під час розгляду трудових спорів (індивідуальних і колективних), які можуть виникнути при застосуванні норм цих угод (договорів) і засвідчити автентичність екземплярів і копій, поданих на реєстрацію. У зазначеній Постанові Міністерству праці разом з іншими центральними й місцевими органами державної виконавчої влади доручено здійснювати контроль за відповідністю галузевих і регіональних угод, колективних договорів чинному законодавству й Генеральній угоді, а у випадку виявлення порушень вживати необхідних заходів у межах наданих повноважень.

Згідно зі ст. 9 Закону України “Про колективні договори і угоди” галузеві й регіональні угоди підлягають повідомчій реєстрації в Мінпраці, а колективні договори реєструються місцевими органами державної виконавчої влади.

Угода, колективний договір направляється на реєстрацію сторонами, що їх підписали, у трьох примірниках (перша, друга і копія).

Колективний договір, угода, направлені на реєстрацію, повинні:

а) не суперечити вимогам чинного законодавства й умовам угод більш високого рівня, обов’язковим для віх суб’єктів, які знаходяться у сфері дії сторін, які підписали колективний договір, угоду;

б) містити інформацію про джерела фінансування заходів щодо надання додаткових (у порівнянні із чинним законодавством) соціальних пільг і гарантій: за рахунок власних коштів підприємств, установ, організацій, галузі, місцевого бюджету тощо;

в) відповідати вимогам законодавства про мови й викладатися за загальними правилами правопису.

Разом з угодою, колективним договором на реєстрацію направляються всі додатки до них, всі 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 створені на підприємстві, в установі, організації профспілки, у тому числі альтернативні.

Реєстрація проводиться у двотижневий строк від дня одержання угоди, колективного договору. Не пізніше наступного дня після реєстрації або ухвалення рішення про відмову реєстрації перший і другий примірники угоди, колективного договору повертаються сторонам, що подали їх на реєстрацію. Копії цих документів зберігаються органом, що реєструє.

НОРМАТИВНІ АКТИ І ЛІТЕРАТУРА

1. Конституція України. 1996.
2. Кодекс Законів про Працю України. 1997.
3. Закон України “Про власність” від 7 лютого 1991 року //ВВР України, 1991, № 20, ст.249.
4. Закон України “Про колективне сільськогосподарське підприємство” від 14 лютого 1992 р. //ВВР України, 1992, № 20, ст.272. – Витяг (ст.ст. 1, 4, 5, 19, 20, 21).
5. Закон України “Про фермерське господарство” від 20 грудня 1991 р. //ВВР України, 1993, № 32, ст.341. – Витяг (ст.ст. 1, 2, 4, 23, 28).
6. Закон України “Про зайнятість населення” від 1 березня 1991 р. (у новій редакції) //ВВР України, 1998, № 11-12, ст.44.
7. Закон України “Про колективні договори і угоди” від 1 липня 1993 р. //ВВР України, 1993, № 36, ст.361.
8. Закон України “Про державну службу” від 16 грудня 1993 р. //ВВР України, 1993, № 52, ст.490.
9. Закон України “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності” від 15 вересня 1999 р. //ВВР України, 1999, № 45, ст.397.
10. Закон України “Про відпустки” від 15 листопада 1996 р. //ВВР України, 1997, №2, ст.4.
11. Закон України “Про оплату праці” від 1 травня 1995 р. //ВВР України, 1995, № 17, ст.121.
12. Закон України “Про охорону праці” від 14 жовтня 1992 р. (в ред. Закону від 21 листопада 2002 р.) //ВВР України, 1992, № 49, ст.668.
13. Указ Президента України “Про Державний комітет з нагляду за охороною праці” від 18 вересня 2002 р.
14. Положення про державний департамент з нагляду за охороною праці від 6 червня 2000 р., № 925 //ОВУ, 2000, № 23, ст.965.
15. Постанова Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2001 р. № 1094 “Деякі питання розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві”.
16. Інструкція про порядок ведення трудових книжок працівників від 29 вересня 1993 р., № 58 //Людина і праця, 1993, № 9-10; ОВУ, 2001, № 27, ст.1227.
17. Закон України “Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)” від 3 березня 1998 р. //ВВР України, 1998, № 34, ст.27.
18. Про практику розгляду судами трудових спорів. – Постанова Пленуму Верховного Суду України від 6 листопада 1992 р. – Законо-

- давство України про працю. Збірник нормативних актів у трьох книгах. – Книга 3. – К., 1999, ст. 568-580.
19. Про судову практику в справах про відшкодування шкоди, заподіяної підприємствам, установам, організаціям їх працівниками. – Постанова Пленуму Верховного Суду України від 29 грудня 1992 р., № 14 // Законодавство України про працю. Збірник нормативних актів у трьох книгах. – Книга 3. – К., 1999, с. 580-587.
 20. Закон України “Про міжнародні договори України” від 2 грудня 1993 р. // ВВР України, 1994, № 10, ст. 45.
 21. Закон України “Про дію міжнародних договорів на території України” від 10 грудня 1991 р.
 22. Конвенція МОП № 105 (1957 р.) Про скасування примусової праці. – Ратифікована Законом України від 5 жовтня 2000 р. // ВВР України, 2000, № 48, ст. 411.
 23. Конвенція МОП № 158 (1982 р.) Про припинення трудових відносин з ініціативи підприємця // ВВР України, 1994, № 23, ст. 166.
 24. Конвенція МОП № 2 (1919 р.) Про безробіття // ВВР України, 1994, № 23, ст. 164.
 25. Трудовые споры. Сборник нормативных документов (с изменениями и дополнениями по состоянию на 1 ноября 2001 года). – Х.: Консум, 2001. – 192 с.
 26. Закон України “Про об’єднання громадян” від 16 червня 1992 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1992. – № 34. – ст. 504.
 27. Закон України “Про освіту” від 23 березня 1996 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1996. – № 21. – ст. 84.
 28. Про внесення змін до Закону України “Про загальний військовий обов’язок і військову службу від 18 червня 1999 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1999. – № 33. – Ст. 270.
 29. Законодавство України про працю. Збірник законодавчих та нормативних актів. – К.: Атіка, 2003. – 944 с.
 30. Трудовые споры. Сборник нормативных документов (с изменениями и дополнениями по состоянию на 1 ноября 2001 года). – Х.: Конус, 2001. – 192 с.
 31. Александров Н.Г. Трудовое правоотношение. – М., 1948.
 32. Довгерт А.С. Правовое регулирование международных трудовых отношений: Уч. пособие. – К.: УМК ВО. 1992. – 248 с.
 33. Болотіна Н.Б. Трудове право України: Підручник. – К: Вікар, 2003. – 725 с. (Вища освіта ХХІ століття).
 34. Зуб И.В. Трудовое право России и Украины. Общие проблемы, общие

- решения (сравнительное исследование) // Государство и право. 1997. – № 10. – С.33-38.
35. Иванов С.А., Ливши Р.З., Орловский Ю.П. Советское трудовое право. Вопросы теории. – М.: Наука, 1978. – 368 с.
 36. Карпенко Д.О. Основы трудового права: Навч. посібн. – К.: АСК, 2003. – 656 с. – (Економіка. Фінанси. Право).
 37. Киселев И.Я. Зарубежное трудовое право: Учебник для вузов. – М.: Издательская группа НОРМА-ИНФРА. – М., 1999. – 263 с.
 38. Пашков А.С. Собственность и труд: правовые аспекты и взаимодействия. // Советское государство и право. 1991. – № 11.
 39. Пилипенко П.Д. Про концепцію трудового права України. // Право України. 1993. – № 3. – С.63-70 8. Прокопенко В.І. Трудове право України. Підручник. Х.: Фірма “Консум” 1998. – 480 с.
 40. Прокопенко В.І. Трудове право: Підручник. Видання третє перероблене та доповнене. – Х.: Фірма “Консум”. 2002. – 528 с.
 41. Процевский А.И. Метод правового регулирования трудовых отношений. – М., 1972.
 42. Процевский А.И. Метод советского трудового права. – М., 1979.
 43. Сыроватская Л.А. Трудовое право. Учебник. – 2-е изд., переработанное и дополненное. – М.: Юрист. 2001. – 312 с.

Глава 7. Правове забезпечення зайнятості та працевлаштування

7.1. Поняття зайнятості населення

Вирішення соціальних та економічних проблем, які в сучасних умовах стоять перед Україною, значною мірою залежить від того, чи буде забезпечена кожна працездатна особа роботою, мобілізовані її можливості щодо підвищення активності як працівника так і роботодавця.

Трудова і, особливо, творча активність працівників залежить також від їх здібностей, нахилів та можливостей. Форму трудової активності можна висловити як поєднання трьох чинників: потрібно, можу і хочу. За відсутності хоча б одного з чинників активна трудова діяльність не відбудеться, навіть при застосуванні до працівника різних засобів заохочення, закликаючи його до сумлінності, до виконання обов'язку.

Авторитарні методи використання і управління робочою силою, що базувались на плануванні державної власності і зрівнялівці, порушили природну мотивацію і стимули до праці. Працівника зовсім не цікавили результати його праці, бо платили йому попередньо встановлений розмір грошової суми, яка результатів праці не відбивала. Зате усі були забезпечені роботою. Вважалось, що роботи вистачить на всіх. Більш того, промислові підприємства постійно відчували потребу в робочих кадрах. І така потреба вважалась не недоліком економіки, а навпаки, перевагою, що створювала передумови розвитку і розквіту держави.

Така офіційна державна політика в сфері зайнятості була близька і зрозуміла багатьом мільйонам трудящих. Вона настільки створювала впевненість у завтрашньому дні, що про нього сьогодні можна було б не думати.

Відсутність зацікавленості в праці вимагала від держави, яка володіла усіма засобами виробництва, пошуків різноманітних стимулів до праці, активізації трудової діяльності. З цією метою проводилось соціалістичне змагання, працівників примушували брати соціалістичні зобов'язання, створювались правові перешкоди у звільненні з роботи з ініціативи працівника, встановлювались негативні правові наслідки при частій зміні місця роботи.

Установка на повну зайнятість диктувала низьку ціну робочої сили, що в свою чергу призводило до низької ефективності праці. Підприємствам було не вигідно застосовувати дорогу і високоефективну техніку, а працівникам – підвищувати свою кваліфікацію. Фізична праця залишалась основою для всіх виробничих процесів.

З переходом країни до ринкових відносин стала реальністю загроза повній зайнятості. З'явилися ознаки безробіття.

Однак право на працю не може бути тотожним відсутності безробіття; воно зовсім не означає повного забезпечення кожної людини робочим місцем за будь-яких умов суспільного виробництва. Право на працю пов'язане в першу чергу з ефективною зайнятістю, яка сприяє ефективному розвитку економіки. Ефективна зайнятість передбачає як обов'язкову умову кількісну і якісну відповідність між наявними робочими місцями і наявними трудовими ресурсами, оптимальне співвідношення самої роботи і працівників, які її будуть виконувати. Професійно-кваліфікаційна структура сукупного працівника має відповідати умовам і структурі виробництва. Ефективною є така зайнятість, яка дає реальний позитивний економічний ефект. Забезпечити ефективну зайнятість здатний лише ринок праці, який надає людині свободу вибору трудової діяльності і можливість заробляти відповідно до реальної цінності своєї праці.

Першими жертвами безробіття стали далеко не найгірші працівники. У своїй більшості це люди з вищою і середньою спеціальною освітою, переважно жінки, люди передпенсійного віку.

В тому, що освічені і кваліфіковані працівники виявляються непотрібними у першу чергу, ніякого протиріччя законам ринку немає. Ринкові відносини вибраковують не тільки поганих працівників, а й неідеально здатні виробничі структури, де можуть бути зайнятими і висококваліфіковані працівники. Це стосується науково-дослідних інститутів, конструкторських бюро, підприємств військово-промислового комплексу, машинобудівних заводів, які раніше були престижними, багатими, здатними залучити до роботи кваліфікованих працівників. Можна навіть вважати, що економічна криза елітних організацій – це розплата за тривалі роки не завжди потрібної і ефективної трудової діяльності за рахунок державної казни.

В нових умовах господарювання почали оцінюватись наслідки відчужуваної праці, а не кількість працюючих. Значно зменшилась потреба у робочій силі, і це призвело до вивільнення її надлишків. Негативну роль при цьому відіграла і криза в економіці, що викликала значний спад виробництва.

І хоча безробіття стало реальністю, кваліфіковані кадри, як і раніше, потрібні. Але саме кваліфіковані кадри, а не взагалі робоча сила невисокої професійної кваліфікації.

Для того, щоб полегшити громадянам підшукування роботи, а підприємства забезпечити робочою силою, була створена державна

служба зайнятості. Її створення було обумовлене тим, що забезпечення зайнятості і раціональне розміщення трудових ресурсів мають не тільки соціально-економічне, а й глибоке політико-юридичне значення. Політико-юридичне значення зайнятості полягає в тому, що “кожна людина має право на працю, на вільний вибір роботи. На справедливі і сприятливі умови праці і на захист від безробіття” (ст. 23 Загальної декларації прав людини 1948 року).

Діяльність служби зайнятості визначається Законом України від 1 березня 1991 року “Про зайнятість населення” з наступними змінами та доповненнями. Відповідно до ст. 1 цього Закону “зайнятість – це діяльність громадян, пов’язана із задоволенням особистих та суспільних потреб і така, що, як правило, приносить їм прибуток у грошовій або іншій формі”.

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

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

В Україні до зайнятого населення належать громадяни, які проживають на території держави на законних підставах, це:

- 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 та за кордоном;
- 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;
- в) обрані, призначені або затверджені на оплачувану посаду в органах державної влади, управління та громадських об’єднаннях;
- г) громадяни, які проходять службу в Збройних Силах України, Службі безпеки України, Прикордонних військах України, військах внутрішньої та конвойної охорони і Цивільної оборони України, органах внутрішніх справ, інших військових формуваннях, створених відповідно до законодавства України, альтернативну (невійськову) службу;
- д) які проходять професійну підготовку, передпідготовку і підвищення

кваліфікації з відривом від виробництва; навчаються в денних загальноосвітніх школах і вищих навчальних закладах;

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

Законодавством України можуть передбачатися й інші категорії зайнятого населення.

Для тих громадян, які втратили роботу і заробіток (трудовий прибуток) законодавство України забезпечує можливості підбору підходящої роботи.

Підходящою вважається робота, що відповідає освіті, професії (спеціальності), кваліфікації працівника і надається в тій же місцевості, де він проживає. Заробітна плата повинна відповідати рівню, який особа мала за попередньою роботою з урахуванням її середнього рівня, що склався в галузі відповідної області за минулий квартал.

При пропонуванні підходящої роботи враховується трудовий стаж громадянина за спеціальністю, його попередня діяльність, вік, досвід, становище на ринку праці, тривалість періоду безробіття.

Для громадян, які вперше шукають роботу і не мають професії (спеціальності), підходящою вважається робота, що потребує попередньої професійної підготовки, а для громадян, які бажають відновити трудову діяльність після перерви більше одного року, — робота, що потребує попередньої перепідготовки чи підвищення кваліфікації, а в разі неможливості її надання — інша оплачувана робота. Така робота може носити навіть тимчасовий характер.

У разі неможливості надання громадянині роботи за професією (спеціальністю) після закінчення періоду виплати допомоги по безробіттю підходящою може вважатися робота, що потребує зміни професії (спеціальності) з урахуванням здібностей громадянина, колишнього досвіду і доступних для нього засобів навчання. За рішенням місцевих органів державної виконавчої влади можуть встановлюватися транспортна доступність та інші критерії підходящої роботи, що посилюють соціальний захист населення.

Стаття 8 Закону України "Про зайнятість населення" зазначає, що громадяни мають право на працевлаштування і вибір місця роботи шляхом звернення до підприємства, установи, організації, індивідуального фермерського господарства і до іншого роботодавця або при безплатному сприянні державної служби зайнятості. Також, громадяни, які звернулися до державної служби зайнятості як особи, що шукають роботу, мають право на безплатну професійну орієнтацію, консультацію, підготовку,

перепідготовку, одержання відповідної інформації з метою вибору виду діяльності, професії, місця роботи, режиму праці.

Крім цього, громадяни мають право займатися трудовою діяльністю у період тимчасового перебування за кордоном, якщо вона не суперечить чинному законодавству України і країни перебування. Інтереси ж громадян України, які тимчасово працюють за кордоном, захищаються угодами, що укладаються між Україною та іншими державами. Громадяни мають право на соціальний захист у сфері зайнятості. Зокрема, особи, визнані у встановленому порядку безробітними, мають право на одержання допомоги по безробіттю.

7.2. Гарантії забезпечення права громадян на працю

Гарантії забезпечення права громадян на працю визначені в статті 5-1 КЗпП України та статті 4 Закону України “Про зайнятість населення”. Держава гарантує працездатним громадянам, які постійно проживають на території України:

- а) добровільність праці, вибір виду діяльності;
- б) правовий захист від необґрунтованої відмови у прийнятті на роботу і незаконного звільнення, а також сприяння у збереженні роботи;
- в) безоплатне сприяння державними службами зайнятості 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) надання підприємствами, установами, організаціями відповідно до їх попередньо поданих заявок роботи за фахом на період не менше трьох років молодим спеціалістам – випускникам державних вищих навчальних, професійних навчально-виховних закладів;
- д) компенсацію відповідно до законодавства матеріальних витрат у зв'язку з направленням на роботу в іншу місцевість;
- е) безплатне навчання безробітних нових професій, перепідготовку в навчальних закладах або в системі державної служби зайнятості з виплатою стипендії;
- е) виплату вихідної допомоги і збереження середньої заробітної плати на період працевлаштування працівникам, які втратили постійну роботу на підприємствах, в установах і організаціях, у випадках і на умовах, передбачених чинним законодавством;
- ж) виплату безробітним у встановленому порядку допомоги по безробіттю, матеріальної допомоги членам сім'ї, які перебувають на їх утриманні, та інших видів допомоги;

- з) включення періоду перепідготовки та навчання нових професій, участі в оплачуваних громадських роботах, а також одержання допомоги по безробіттю до загального трудового стажу.
- Тепер зупинимось більш детально на гарантіях, зазначених вище.

7.2.1. Добровільність праці, вибір виду діяльності

Добровільність (свобода) праці знаходить свій прояв у таких положеннях:

- людина володіє невід'ємним та виключним правом вільно розпоряджатися своїми здібностями до праці, яке забезпечується державою;
- людина може вільно обрати вид та форму діяльності (робота за трудовим договором, підприємницька діяльність, робота у власному господарстві тощо);
- у період виконання роботи за трудовим договором власник не має права вимагати роботи, не передбаченої трудовим договором; розірвання трудового договору як з боку працівника, так і за згодою сторін не може обмежуватись;
- для захисту порушеного права на свободу праці чи свободу трудового договору і працівник, і власник підприємства наділяються правом звертатися до компетентних органів влади (судової та адміністративної);
- людина не може залучатися до примусової або обов'язкової праці за винятком підстав, передбачених законами України.

Так, згідно з ч. 3 ст. 43 Конституції України "використання примусової праці забороняється. Не вважається примусовою 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.

У Конституції немає визначення поняття примусової праці, так само як немає його й в інших нормативних актах, прийнятих в Україні. Тому важливим є усвідомлення поняття та змісту цього, нового для теорії та практики трудового права, явища.

Перші рекомендації щодо застосування норм про примусову працю вже з'явилися. Пленум Верховного Суду України у постанові № 9 від 1 листопада 1996 року "Про застосування Конституції України при здійсненні правосуддя" в п. 12 вказав, що оскільки використання примусової праці заборонено, то не можуть застосовуватися як такі, що суперечать Конституції, правила статей 32, 33, 34 КЗпП, відомчих положень чи статутів 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.

Класичним формулюванням поняття “примусова праця” можна вважати текст п. 1. ст. 2 Конвенції 29 про примусову або обов’язкову працю МОП 1930 р.: “для цілей цієї Конвенції термін “примусова або обов’язкова праця” означає усяку роботу або службу, що вимагається від будь-якої особи під загрозою будь-якого покарання, для якої ця особа не запропонувала добровільно своїх послуг. Але слід зауважити, що згідно пункту 2 ст. 2 цієї конвенції з наведеного стандарту зроблено винятки, в яких може застосовуватися примусова або обов’язкова праця у випадках, коли: 1) робота або служба, яка вимагається за законами про обов’язкову військову службу; 2) робота, яка є частиною звичайних громадянських обов’язків; 3) — яка вимагається внаслідок постанови вироку суду; 4) — яка вимагається в умовах надзвичайних обставин, тобто у разі війни або лиха чи загрози лиха; 5) — дрібні роботи общинного характеру. Усі ці види діяльності носять примусовий або обов’язковий характер, але вони не вважаються примусовою або обов’язковою працею “лише для цілей цієї Конвенції.” Тобто таку примусову працю не слід забороняти, бо вона вважається “законно примусовою” на відміну від будь-якої іншої примусової праці, яку не можна вважати нормальним явищем у демократичному суспільстві, та забороняється використовувати.

7.2.2. Правовий захист від необґрунтованої відмови у прийнятті на роботу чи незаконного звільнення

Реалізація права на працю починається із вступу у трудові правовідносини. І цей вступ з самого початку гарантований законом (ст. 22 КЗпП України). Заборона необґрунтованої відмови у прийнятті на роботу є важливою гарантією реалізації права на працю. Проте, слід зазначити, що саме поняття заборони необґрунтованої відмови є оціночним, і як будь-яке оціночне поняття, потребує конкретизації і розкриття змісту в процесі застосування. Так, у законі подаються лише загальні ознаки, які визначають у прийнятті на роботу. Відповідно до Конституції будь-яке пряме або непряме обмеження прав або встановлення прямих чи непрямих переваг при укладенні трудового договору залежно від походження, соціального і майнового стану, расової чи національної приналежності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, членства в профспілці або в іншому об’єднанні громадян, роду і характеру занять, місця проживання не допускається.

Закон також забороняє вимагати при укладенні трудового договору від вступаючих на роботу даних про їх партійну, національну прина-

лежність, походження і документів, подання яких не передбачено законодавством. Негативні відгуки про роботу в минулому також не є достатньою підставою для відмови у прийнятті на роботу. На практиці, на жаль, зустрічаються спроби перешкодити працівнику вступити на роботу. Так, у м. Бобринську на хутовій фабриці було звільнено К. з таким формулюванням: "Звільнити з роботи без права вступу на іншу роботу як на фабриці, так і в іншому місці". Відомо також випадок, коли наказом по одному з міністерств було запропоновано всім підвідомчим міністерству підприємствам та установам не брати на роботу осіб, раніше звільнених за порушення трудової дисципліни. Такі накази суперечать Конституції.

Оскільки необґрунтована відмова у прийнятті на роботу є незаконною, то підлягає скасуванню. Як будь-яка протизаконна дія, вона має бути визнана недійсною з усіма наслідками, які з неї випливають.

Необґрунтована відмова — грубе порушення прав, тому метод позовного захисту повинен одержати поширення і на випадки необґрунтованої відмови у прийнятті на роботу. Факт необґрунтованої відмови має бути визнаний у судовому рішенні. Останнє повинно виходити з встановлених фактів, чи відсутня у працівника потрібна спеціальність, кваліфікація, необхідна для виконання роботи, на яку він претендує. Тільки ця обставина може підтвердити законність відмови у прийнятті на роботу. Якщо ж при розгляді справи у суді названі вище обставини не враховані, інакше кажучи, при відмові не враховані особисті професійні якості працівника, суд таку відмову визнає протизаконною і своїм рішенням зобов'язує власника чи уповноважений ним орган прийняти працівника на роботу і відшкодувати йому шкоду, заподіяну необґрунтованою відмовою у прийнятті на роботу.

У ст. 232 КЗпП наводиться перелік випадків, коли суду надано право розглядати спори про відмову у прийнятті на роботу. Це стосується лише деяких категорій працівників, а саме: працівників, запрошених на роботу в порядку переведення; молодих спеціалістів, які закінчили вуз і у встановленому порядку направлені на роботу; вагітних жінок; жінок, які мають дітей віком до трьох років або дитину інваліда, а одиноких матерів — при наявності дитини віком до 14 років; виборних працівників після закінчення строку повноважень; інших осіб, з якими власник або уповноважений ним орган відповідно до чинного законодавства зобов'язаний укласти трудовий договір.

Таким чином, суд розглядає справи про необґрунтовану відмову в прийнятті на роботу щодо осіб, названих у законі. Залишається вирі-

шити, як же бути з іншими, не названими працівниками? Вважаємо, що питання має бути вирішено позитивно шляхом надання будь-якому працівникові в разі необґрунтованої відмови у прийнятті на роботу права на судовий захист.

Статтею 43 Конституції України передбачено також гарантії захисту громадян від незаконного звільнення, яка включає їх захист. Спробуємо на окремих прикладах із судової практики розглянути найбільш поширені помилки, які допускають адміністрації підприємств, установ, організацій при звільненні працівників з роботи.

Підстави розірвання трудового договору з працівником з ініціативи власника або уповноваженого ним органу передбачено ст. 28, 40, 41 КЗпП України. Звільнення працівника з ініціативи роботодавця допускається лише за наявності визначених цими нормами закону умов із додержанням установлених законом гарантій права на працю. Спільним для всіх зазначених підстав звільнення є дотримання адміністрацією чи власником установлених законом обмежень на звільнення та порядку його проведення. До них, по-перше, належить обов'язок безумовного виконання правил ст. 43, 43 КЗпП України, згідно з якими розірвання трудового договору (за деякими винятками) допускається лише за попередньою згодою профспілкового органу, а також із дотриманням механізму одержання такої згоди і строку її реалізації.

На практиці часто виникають запитання, який саме орган профспілки має давати згоду на звільнення працівника. Пунктом 15 постанови № 9 від 06 листопада 92 р. Пленуму Верховного Суду України "Про практику розгляду судами трудових спорів" дано роз'яснення, що "звільнення працівника погоджується з органом профспілки, яка утворена і діє на підприємстві (в установі, організації) і членом якої є працівник". Оскільки мало місце неоднозначне застосування ст. 43 КЗпП, рішенням Конституційного Суду України № 14-РП/98 від 29 жовтня 98 р. було дано офіційне тлумачення поняття "професійна спілка, яка діє на підприємстві, в установі, організації".

Згідно з тлумаченням, цим поняттям охоплюється будь-яка професійна спілка (профспілкова організація), яка, відповідно до Конституції та законів України, створена на підприємстві, в установі, організації на основі вільного вибору її членів з метою захисту їхніх трудових і соціально-економічних прав та інтересів, незалежно від того, чи є така професійна спілка стороною в колективному договорі, угоді. Коли ж на підприємстві діють кілька профспілок, вони мають рівні права і є рівними перед законом. У такому разі питання про надання згоди на

розірвання трудового договору з працівником з ініціативи роботодавця вирішує професійна спілка, що діє на підприємстві і членом якої є працівник, стосовно якого вирішується питання про звільнення. Якщо працівник є членом кількох профспілок, у разі його звільнення достатньо згоди профспілкового органу однієї з цих профспілок. *Правомочним у розумінні ст. 43 КЗпП України є первинний профспілковий орган підприємства, установи, організації. Профспілкові органи окремих підрозділів підприємства, установи (пехів, відділів тощо) можуть вирішувати питання про дачу згоди на звільнення працівника з ініціативи власника лише у випадку, якщо таке право їм делеговано профспілковим органом підприємства.*

Звільнення працівника без згоди профспілкового органу не позбавляє роботодавця чи суд, у провадженні якого знаходиться справа про поновлення на роботі, в процесі підготовки справи до розгляду запитати згоду профспілкового органу на звільнення працівника. Відмова профспілкового органу в згоді на звільнення є підставою для поновлення працівника на роботі.

Водночас не може бути визнана такою, що має юридичну силу, згода профспілкового органу, якщо не буде додержано вимоги про участь у засіданні цього органу понад половини його членів, або згоди, що давалася на прохання службової особи, яка не наділена правом прийняття на роботу та звільнення з роботи і при цьому не має відповідного доручення правомочної особи. Не має юридичного значення і згода профспілкового органу на звільнення працівника з інших підстав, ніж зазначено в поданні відповідної посадової особи, або з ініціативи самого профспілкового органу.

Важливим є дотримання строку реалізації згоди профспілкового органу. Звільнення працівника з ініціативи власника або уповноваженого ним органу можливе не пізніше, ніж через місяць з дня одержання такої згоди. Звільнення поза межами цього строку фактично є звільненням без згоди профспілкового органу, що тягне за собою передбачені законом наслідки. Порушення вимог ст. 43 КЗпП у багатьох випадках було підставою для поновлення працівників на попередній роботі.

У деяких випадках суди не повною мірою перевіряють дотримання вимог зазначеної норми закону, що в свою чергу було підставою для скасування судових рішень. Так, у червні 1996 р. громадянка С. звернулася до міського відділу охорони здоров'я із заявою про поновлення на роботі та стягнення заробітної плати за час вимушеного прогулу, посилаючись на те, що 27 травня 1996 р. її було звільнено з посади

завідуючої дитячої молочної їдальні на підставі п. 1 ст. 40 КЗпП без погодження з профспілковим комітетом.

Скасовуючи рішення Деснянського районного і Чернігівського обласного судів, якими С. було відмовлено в позові, судова колегія в цивільних справах Верховного Суду України зазначила, що визначаючи законність звільнення С. з посади, суди не з'ясували кількісний склад профспілкового комітету міського відділу охорони здоров'я та не перевірили, чи має юридичне значення згода профкому на звільнення позивачки, якщо на засіданні цього органу були присутні лише трійого члени.

В іншому випадку у справі за позовом громадянки О. до шахти ім. Артема про поновлення на роботі Донецький обласний суд, задовольняючи вимоги, дійшов правильного висновку про те, що згода профспілкового органу на звільнення позивачки за п. 1 ст. 40 КЗпП України не має юридичної сили, оскільки давалась на прохання службової особи, яка не була наділена правом прийняття працівників на роботу та їх звільнення і не мала відповідного доручення правомочної особи.

Під час судового розгляду справ про захист трудових прав громадян необхідно враховувати всі наявні законодавчі акти, розбиратись у найдрібніших обставинах, що мали місце і спричинили звернення до суду. Прикладом недотримання цих вимог є справа за позовом А. Горбатюк до товариства з обмеженою відповідальністю — науково-виробничої фірми “Водполімер” про поновлення її на роботі і стягнення заробітної плати за час вимушеного прогулу.

А. Горбатюк у своїй скарзі писала, що після смерті чоловіка її в листопаді 1996 р. було зараховано до складу засновників товариства, а наказом по фірмі “Водполімер” № 25 від 16 травня 97 р. — на посаду головного спеціаліста кошторисно-договірного відділу з 12 травня 1997 р. Наказом №41 від 12 червня 98 р. з наступною частковою зміною (наказ №42 від 15 червня 98 р.) її було звільнено з роботи за п. 1 ст. 40 КЗпП України з 15 червня 98 р., у зв'язку зі скороченням штату працівників. Позивачка вважала, що її звільнили з роботи з порушенням трудового законодавства. Скорочення штату не мало місця, її звільнили як небажаного працівника, для усунення від роботи в товаристві і позбавлення її доступу до документації та відомостей про роботу фірми, оскільки вона звертала увагу на недоліки в роботі.

Рішеннями Дарницького райсуду від 4 і 28 грудня 1998 р. позов було задоволено і запропоновано фірмі негайно поновити А. Горбатюк на роботі і сплатити їй належну заробітну плату. Однак відповідач у свою чергу подав касаційну скаргу, де доводив, що суд дав неправильну оцінку доказам і необгрунтовано задовольнив позов звільненої з роботи

громадянки. Колегії у цивільних справах Київського міськсуду довелося давати своє роз'яснення.

Згідно зі ст. 40 КЗпП України трудовий договір, укладений на невизначений термін, може бути розірваний власником або уповноваженим ним органом лише у таких випадках:

- у разі зміни в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації або перепрофілювання підприємства, установи, організації, скорочення чисельності або штату працівників;
- звільнення з підстав, зазначених у п. 1, 2 і 6 цієї статті, допускається, якщо неможливо перевести працівника за його згодою на іншу роботу.

Про скорочення штату працівників А. Горбатюк 17 квітня 1998 р. було попереджено, що підтверджується актом. Однак, як з'ясував суд, відповідач їй не запропонував іншу роботу (ст. 40 КЗпП), питання про можливість переведення її на іншу роботу з її згоди не обговорювалося. Це робилося попри те, що у відповідача були вакантні посади, що підтверджується штатним розкладом.

Докази відповідача, що позивачка була прийнята на посаду, якої немає в штатному розкладі, і що вона несумлінно виконувала обов'язки, не були взяті до уваги, оскільки це не пов'язано із звільненням позивачки з роботи. Зважаючи на всі обставини і керуючись ст. 310, 311 ЦПК України, судова колегія у цивільних справах ухвалила залишити без зміни рішення Дарницького райсуду м. Києва про поновлення А. Горбатюк на роботі і виплату їй належної заробітної плати. Ця справа — яскраве свідчення, як важливо враховувати всі нюанси, коли йдеться про вирішення долі людини.

7.2.3 Безплатне сприяння державними службами зайнятості у підборі підходящої роботи і працевлаштуванні, включаючи професійну орієнтацію і перепідготовку

Згідно зі ст. 9 Закону України “Про зайнятість населення” “громадяни, які звернулися до державної служби зайнятості як особи, що шукають роботу, мають право на безплатну професійну орієнтацію, консультацію, підготовку, перепідготовку, одержання відповідної інформації з метою вибору виду діяльності, професії, місця роботи, режиму праці”. Професійна орієнтація надається деяким групам населення: учням останніх класів середніх загальноосвітніх шкіл і учням інших шкіл, безробітним, які не мають професії чи не можуть знайти роботу за своєю професією і потребують підвищення кваліфікації і перенавчання, та людям, яким загрожує безробіття у зв'язку з тим, що їх вміння застаріли і не потрібні на ринку праці.

7.2.4. Безплатне навчання безробітних новим професіям з виплатою стипендії

Навчання на ринку праці здійснюється центрами професійного навчання, які належать до Державної служби зайнятості, чи державними навчальними центрами, підприємствами та іншими організаціями, згідно з укладеними договорами за направленням центру зайнятості і за рахунок коштів державного фонду сприяння зайнятості населення.

Професійна підготовка, підвищення кваліфікації і перепідготовка осіб, зареєстрованих у службі зайнятості як таких, що шукають роботу, може проводитись 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 навичкам громадянина;
- втрати здатності виконання роботи за попередньою професією.

Навчання на ринку праці в основному призначено для молоді, яка складає 2/3 чи більше серед усіх відвідувачів. Випускники шкіл становлять тільки третю частину, в той час як більшість молоді вже має певний досвід роботи, але на них немає попиту.

Ст. 27 Закону України “Про зайнятість населення” встановлює розміри стипендій у період професійної підготовки та перепідготовки. Так громадянам, які втратили роботу і заробіток, і зареєстровані у службі зайнятості як особи, що шукають роботу, в період професійної підготовки виплачується стипендія у розмірі 75%, а тим, хто не має дітей або інших утриманців, – 50% їх середньої заробітної плати за останнім місцем роботи, але не більше середньої заробітної плати, що склалася в народному господарстві відповідної області і не нижче від встановленої законодавством мінімальної заробітної плати. Громадянам, які вперше шукають роботу, звільненим за порушення трудової дисципліни, а також які тривалий час не працюють і потребують професійної підготовки (перепідготовки), стипендія призначається не нижче від розміру допомоги по безробіттю, передбаченої для цієї категорії населення.

7.2.5. Виплата вихідної допомоги і збереження середньої заробітної плати на період працевлаштування працівникам, які втратили постійну роботу

Відповідно до ст. 44 КЗпП України при припиненні трудового договору з підстав, зазначених у пункті 6 ст. 36 (відмова працівника від переведення на роботу в іншу місцевість разом з підприємством, а також відмова від продовження роботи у зв'язку із зміною істотних умов праці) та пунктах

1,2 та 6 статті 40 КЗпП (відповідно, зміни в організації виробництва і праці, в т. ч. ліквідація, реорганізація підприємства, скорочення чисельності або штату працівників; виявлення невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі; поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу), чи внаслідок порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, умов колективного або трудового договору (ст. 39 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 (п. 3 ст. 36 КЗпП) – не менше двомісячного середнього заробітку; внаслідок порушення власником законодавства про охорону праці, умов колективного договору з цих питань (статті 38 і 39 КЗпП) – у розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше тримісячного середнього заробітку.

Працівникам, вивільненим з підприємств, установ, організацій, при розірванні трудового договору у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці (п. 1 ст. 40 КЗпП), зберігається середня заробітна плата на період працевлаштування, але не більше як на три місяці з дня звільнення з урахуванням виплати вихідної допомоги.

Виплата місячної вихідної допомоги і середнього заробітку, що зберігається, проводиться за попереднім місцем роботи.

7.2.6. Надання підприємствами, установами, організаціями роботи молодим спеціалістам — випускникам державних вищих навчальних, професійних навчально-виховних закладів

З розвитком ринкових відносин і появою недержавних навчальних закладів держава послабила персональний розподіл осіб, які набували певних спеціальностей, навіть тих, хто навчався за рахунок коштів державного бюджету України. Це призвело до того, що молоді спеціалісти почали поповнювати резервну армію осіб, що шукають роботу. Створилася ситуація, за якої держава витратила значні кошти на підготовку спеціалістів, але не могла їх використовувати для потреб державного сектора народного господарства.

З метою впорядкування системи підготовки вищими навчальними закладами спеціалістів державного і недержавного секторів народного господарства та їх працевлаштування було прийнято ряд нормативних актів. Зокрема, питання працевлаштування молодих спеціалістів регулюються:

- Указом Президента України від 22 січня 1996 року №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 року № 992, який встановлює особливості працевлаштування спеціалістів, котрі навчались за рахунок держави;
- Положенням про сприяння в працевлаштуванні випускників державних вищих навчальних і професійних навчально-виховних закладів України, затвердженим наказом Міністерства освіти України від 23 березня 1994 року № 79, що визначає порядок працевлаштування фахівців, підготовка яких фінансувалась за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб;
- Положенням про працевлаштування випускників вищих навчальних закладів, які навчались на умовах державного контракту за освітньо-професійними програмами підготовки магістрів державного управління, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 1 вересня 1997 року № 949.

Перш, ніж перейти до аналізу порядку працевлаштування та особливостей трудових правовідносин з молодими спеціалістами, необхідно з'ясувати, які ж особи мають такий статус. Відповідно до п. 2 Порядку, про який йшлося вище, молодими фахівцями визнаються "випускники вищих навчальних закладів, яким присвоєно кваліфікацію спеціаліста з вищою освітою певного освітньо-кваліфікаційного рівня і котрі працевлаштовані на підставі направлення на роботу, — протягом трьох років з моменту укладення ними трудового договору із замовником", тобто статус молодого спеціаліста зберігається за особою три роки з моменту, коли випускник фактично приступив до роботи.

Встановлено, що вищі навчальні заклади України, які здійснюють підготовку спеціалістів за рахунок коштів держбюджету України, готують їх для роботи у державному секторі народного господарства. Якщо підготовка спеціалістів проводиться за рахунок коштів відповідних юридичних і фізичних осіб, ці спеціалісти готуються для роботи у недержавному секторі народного господарства. Указом Президента також визначено, що підготовка спеціалістів можлива за рахунок власних коштів

Ці спеціалісти можуть працювати за своїм бажанням як у державному, так і недержавному секторі народного господарства.

Підготовка фахівців за рахунок коштів державного бюджету проводиться на підставі державного замовлення. Державними замовниками можуть бути міністерства, інші органи виконавчої влади та місцевого самоврядування, державні підприємства, установи, організації, які уповноважені Кабінетом Міністрів. Виконавцями виступають міністер-

ства, відомства, що мають у своєму підпорядкуванні вищі навчальні заклади.

За рік до закінчення навчання рік замовники надають вузу-виконавцю державного замовлення інформацію про перелік місць працевлаштування та про умови, які будуть створені випускникам (забезпеченість житлом, розмір заробітної плати, інші соціальні гарантії). Замовники несуть відповідальність за достовірність інформації про потребу в фахівцях. Посади за штатним розкладом, на які в поточному році повинні бути прийняті на роботу молоді спеціалісти, не підлягають заміщенню іншими працівниками. У разі виробничої потреби на ці посади можуть бути прийняті інші працівники на строк до призначення на них молодих фахівців, тобто на умовах строкового трудового договору.

На підставі переліку місць працевлаштування, який надається державним замовником, навчальний заклад оформлює на кожного випускника картку працевлаштування у двох примірниках на кожну особу. Перший примірник зберігається у вузі, другий — надсилається замовнику.

Замовник не пізніше ніж за два місяці до закінчення навчання на підставі одержаної картки працевлаштування підтверджує вищому навчальному закладу достовірність надісланого ним переліку місць працевлаштування випускників.

Вручення випускникові диплома про закінчення вищого навчального закладу, направлення на роботу та видача належних йому коштів, які перераховані до вузу замовником, здійснюється протягом семи днів після закінчення ними вищого навчального закладу. Оформлене замовником або вищим навчальним закладом (за домовленістю із замовником) направлення на роботу є підставою для укладання трудового договору між молодим фахівцем і замовником.

У відносинах між навчальним закладом та особою, що навчається, зроблено наголос на договірному методі встановлення взаємних прав та обов'язків. Після зарахування на навчання за рахунок державного замовлення керівник вищого навчального закладу укладає зі студентом угоду, відповідно до якої останній зобов'язаний глибоко оволодіти всіма видами професійної діяльності, передбаченими відповідними кваліфікаційними характеристиками фахівця, прибути після закінчення закладу на місце направлення і відпрацювати не менше трьох років, а у разі відмови їхати за призначенням — відшкодувати до бюджету вартість навчання в установленому порядку. Навчальний заклад, у свою чергу, повинен забезпечити відповідні якість та рівень підготовки фахівця з вищою освітою та забезпечити його місцем працевлаштування. Ця угода

має на меті захистити права студентів, гарантувати надання роботи за фахом, а також забезпечити інтереси замовників.

Таким чином, замість адміністративного акту персонального розподілу молодих спеціалістів уведено договірну форму їх підготовки і працевлаштування. Це дозволяє державі регулювати прийоми до вищих навчальних закладів залежно від потреб суспільства в цілому і кожного громадянина окремо. Крім того, угода між студентом і вищим навчальним закладом створює цілеспрямованість витрачання державних коштів, які виділені держбюджетом на освіту.

Як уже зазначалося, трудовий договір з молодим спеціалістом укладається на підставі направлення на роботу, оформленого замовником або вузом. Отже, для виникнення трудових правовідносин у такому випадку необхідна наявність двох юридичних фактів:

- направлення на роботу, виданого суб'єктом, який не є стороною трудових правовідносин, — факту-умови виникнення правовідносин;
- трудового договору, укладеного між особою та роботодавцем, котрий представляє державного замовника, — юридичного факту-підстави виникнення правовідносин.

Трудовий договір з молодим спеціалістом укладається, як правило, на невизначений строк. З цього моменту особа повинна виконувати роботу, передбачену договором, з підляганням внутрішньому трудовому розпорядку. Крім цього, зберігає чинність протягом трьох років з моменту укладення трудового договору угода про підготовку фахівця з вищою освітою в частині зобов'язання відпрацювати за направленням.

Вказане положення не можна розглядати як передумову для укладення строкового договору чи контракту.

Хоча виключати можливість застосування контракту при працевлаштуванні випускників не можна. Якщо навчання провадилось за рахунок коштів підприємства, то воно отримує можливість укласти трудовий контракт як у процесі навчання, так і до його початку. В цьому разі контракт деякий час буде існувати без виникнення трудових відносин, поки випускник не отримає можливості приступити до виконання своїх трудових обов'язків відповідно до отриманої спеціальності.

Слушною є думка В. Прокопенка про "необхідність укладення контракту зі студентами, які навчаються за рахунок підприємств. Контракт буде сприяти забезпеченню виконання випускником обов'язку відпрацювати погоджений термін після закінчення вузу. Це також сприятиме певною мірою працевлаштуванню молодих фахівців, особливо тих, котрі навчаються за рахунок власних коштів, дозволить роботодавцю вибрати найбільш кваліфікованих працівників".

Молодим робітникам, що закінчили відповідний професійний навчально-виховний заклад за державним замовленням, держава гарантує надання першого робочого місця відповідно до одержаної професії. Це передбачено п. 26 Положення про професійно-технічний навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 5 серпня 1998 р. №1240.

Таким чином, держава надає певні гарантії у працевлаштуванні молоді. Пунктом 2 ст. 7 Закону України від 5 лютого 1993 року “Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні” передбачено, що держава гарантує працездатній молоді надання першого робочого місця. Дана гарантія стосується тих осіб, котрі закінчили або припинили навчання у будь-яких навчальних закладах незалежно від освітнього рівня, форми власності та наявності державного замовлення на підготовку спеціалістів.

Крім того, ст. 5 Закону України “Про зайнятість населення” зазначає, що держава забезпечує додаткові гарантії працездатним громадянам у працездатному віці, які потребують соціального захисту і не здатні на рівних конкурувати на ринку праці, в тому числі:

- жінкам, які мають дітей віком до 6 років, а одиноким матерям — за наявності дитини віком до 14 років або дітей інвалідів;
- молоді, яка закінчила загальноосвітні школи, професійні навчально-виховні заклади і не отримала направлення на роботу, а також іншим особам молодше двадцяти одного року;
- особам передпенсійного віку (чоловікам по досягненні 58 років, жінкам — 53 років);
- громадянам, які з поважних причин більше одного року не мають роботи;
- особам, звільненим після відбуття покарання з установ, що його виконують, або таким, які за рішенням суду перебували у лікувально-трудових профілакторіях;
- особам, яким виповнилось 15 років і які за згодою одного з батьків або особи, яка їх замінює, можуть, як виняток, прийматися на роботу шляхом створення додаткових робочих місць і спеціалізованих підприємств, організацій спеціальних програм навчання тощо”.

Для цього місцеві органи влади бронюють на підприємствах, в установах і організаціях до 5% загальної кількості робочих місць, в т. ч. з гнучкими формами зайнятості. У разі відмови в прийомі на роботу громадян з числа зазначених категорій населення, в межах встановленої квоти, з підприємства стягується штраф у розмірі середньої річної заробітної плати за кожну таку відмову в прийнятті на роботу.

7.3. Сприяння державної служби зайнятості у працевлаштуванні громадян

Громадяни України мають право на працевлаштування і вибір місця роботи шляхом звернення до підприємства, індивідуального селянського (фермерського) господарства чи до іншого роботодавця, у тому числі до фізичної особи, безпосередньо або до державної служби зайнятості за сприянням у підшуканні роботи.

За сприянням до державної служби зайнятості в працевлаштуванні можуть звертатись як незайняті на роботі громадяни, які бажають працювати, так і зайняті громадяни, які бажають змінити місце роботи, влаштуватися працювати за сумісництвом чи у вільний від навчання час.

Усі незайняті громадяни, які звертаються до державної служби зайнятості за сприянням у працевлаштуванні, підлягають реєстрації, в тому числі пенсіонери, інваліди та молодь, яка закінчила загальноосвітні школи, професійні навчально-виховні заклади.

Реєстрації підлягають працездатні громадяни працездатного віку, які з незалежних від них причин не мають заробітку (або інших передбачених чинним законодавством доходів) через відсутність підходящої роботи, дійсно шукають роботу та здатні приступити до праці.

“Під час реєстрації кожна особа самостійно або із застосуванням автоматизованої системи за допомогою працівника державної служби зайнятості заповнює картку персонального обліку громадянина, який шукає роботу, і особистим підписом підтверджує достовірність внесених до неї даних та ознайомлюється з пам’яткою “Ваші права — Ваші обов’язки”. Форма цієї картки персонального обліку затверджена Міністерством праці та соціальної політики України”.

Зайнятим громадянам, які працюють за наймом на умовах повного або неповного робочого дня (тижня) або самостійно забезпечують себе і роботою, і навчаються в денних загальноосвітніх школах та вищих навчальних закладах очної форми навчання, а також особам без певного місця проживання і прописки надаються консультативні послуги з питань працевлаштування у разі звернення до державної служби зайнятості. Під час прийому таких громадян працівник державної служби зайнятості проводить консультацію з цих питань і робить відповідні записи у картці консультацій.

Реєстрація та облік громадян, які звертаються за сприянням у працевлаштуванні, здійснюється державною службою зайнятості і за місцем їхнього постійного проживання (постійної або тимчасової прописки) за умови пред’явлення паспорта і трудової книжки, а у разі

потреби — військового квитка, документа про освіту або документів, які їх замінюють. Іноземні громадяни і особи без громадянства реєструються та облікуються тільки при наявності постійної прописки.

При відсутності у громадянина паспорта його може замінити довідка, яка видається житлово-експлуатаційною конторою або місцевим органом внутрішніх справ із зазначенням місця постійного проживання особи. Громадяни до 16 років повинні пред'явити свідоцтво про народження та довідку житлово-експлуатаційної контори або органів місцевого самоврядування із зазначенням місця проживання.

У разі відсутності трудової книжки громадянин, який вперше шукає роботу, повинен пред'явити паспорт, диплом або інший документ про освіту чи професійну підготовку, а звільнені військовослужбовці — військовий квиток.

Громадяни, які втратили роботу внаслідок нещасного випадку на виробництві або настання професійного захворювання і через це потребують професійної підготовки, перепідготовки чи підвищення кваліфікації, повинні пред'явити довідку медико-соціальної експертної комісії щодо професійної придатності.

Випускники вищих навчальних закладів, підготовка яких здійснювалась за державним замовленням, яким відмовлено у прийнятті на роботу за місцем призначення, подають направлення на роботу і скріплену печаткою замовника довідку про відмову в працевлаштуванні або довідку про самостійне працевлаштування, форму якої затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 22 серпня 1996 року № 992.

Випускники професійно-технічних училищ пред'являють довідку про надання можливості самостійного працевлаштування. При відсутності у них такої довідки їм надаються протягом календарного року з дня закінчення навчання консультаційні послуги.

Громадяни, звільнені з підприємств у зв'язку з відселенням з території радіоактивного забруднення, при відсутності у них запису в трудовій книжці про причини звільнення подають довідку про відселення або самостійне переселення, видану місцевою державною адміністрацією чи органом місцевого самоврядування.

Громадяни, які втратили роботу в колективних сільськогосподарських підприємствах, у тому числі звільнені у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, пред'являють довідку про вихід із складу членів сільськогосподарського підприємства, сільськогосподарського кооперативу, сільськогосподарського акціонерного товариства, видану цим підприємством, кооперативом, товариством.

Особи, які одержують пенсію, пред'являють пенсійне посвідчення або посвідчення інваліда.

Працівники, трудовий договір з якими було розірвано з ініціативи власника або уповноваженого ним органу у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням підприємства, скороченням чисельності або штату працівників, реєструються в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, протягом семи календарних днів після звільнення.

Якщо звільнення з підприємств відбулося у зв'язку з відселенням або самостійним переселенням з території радіоактивного забруднення, громадяни реєструються у державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, протягом одного місяця після звільнення.

Військовослужбовці, звільнені з військової служби у зв'язку із скороченням чисельності або штату без права на пенсію, реєструються у державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, протягом семи календарних днів з дня поставлення на військовий облік військовими комісаріатами.

Громадяни, які втратили роботу внаслідок нещасного випадку на виробництві або настання професійного захворювання, і через це потребують професійної підготовки, перепідготовки чи підвищення кваліфікації, реєструються у державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, протягом семи календарних днів після звільнення.

У випадках, коли законодавством визначено певний строк реєстрації, а громадянин без поважних причин своєчасно не зареєструвався у державній службі зайнятості як такий, що шукають роботу, він втрачає передбачені пільги, а умови виплати допомоги по безробіттю та її розмір встановлюються на загальних підставах. Поважними причинами вважаються хвороба громадянина, близьких родичів, догляд за хворою дитиною віком до 14 років відповідно до медичного висновку, переведення чоловіка, дружини на роботу в іншу місцевість, переїзд на інше місце проживання тощо.

Громадяни, які протягом семи календарних днів не зареєструвалися у державній службі зайнятості через хворобу чи з інших поважних причин, повинні звернутися до центру зайнятості на наступний день після хвороби чи іншої поважної причини і зареєструватися як такі, що шукають роботу.

У разі порушення цього строку вони втрачають передбачені законодавством особливі гарантії, а умови виплати допомоги по безробіттю та її розмір встановлюються на загальних підставах. На загальних підставах реєструються також громадяни України, які працювали в зарубіжних країнах, у тому числі і країнах СНД.

Громадянам, зареєстрованим у державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, протягом семи календарних днів з моменту реєстрації підбирається підходяща робота. Якщо громадянин в період пошуку роботи не відвідував центр зайнятості у призначені дні через хворобу або з інших поважних причин, що підтверджуються документами, строк підбору підходящої роботи відповідно подовжується на цей строк.

Громадяни, які зареєстровані на загальних підставах у державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, і відмовилися в період пошуку роботи від двох пропозицій підходящої роботи, не можуть бути визнані безробітними. Такі особи знімаються з обліку, і їм протягом шести місяців надаються консультаційні послуги. Після закінчення шести місяців з дня зняття з обліку вони можуть зареєструватися повторно у державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу.

Працівники, які зареєстровані у державній службі зайнятості і мають особливі гарантії, у випадку відмови від двох пропозицій підходящої роботи в період пошуку роботи втрачають право на отримання статусу безробітного строком на три місяці з подальшою перереєстрацією на загальних підставах як таких, що шукають роботу.

Неповнолітні, які досягли 15 років і звернулися до державної служби зайнятості за сприянням у працевлаштуванні можуть, як виняток, бути зареєстровані як такі, що шукають роботу, за згодою одного з батьків або осіб, що їх замінюють.

Громадяни, зареєстровані у державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, і безробітні зобов'язані сприяти працевлаштуванню, виконувати всі рекомендації центру зайнятості, відвідувати центр зайнятості у строки, встановлені працівником цієї служби.

НОРМАТИВНІ АКТИ І ЛІТЕРАТУРА

1. Конституція України // ВВР України. – 1996. – № 30. – Ст. 141.
2. Кодекс законів про працю України з постатейно систематизованими матеріалами / Упоряд. і наук. ред. В. М. Вакуленко. – К.: Істина, 2001.
3. Научно-практический комментарий к законодательству Украины о труде / В.Г.Ротань, Б.С.Стычинский, И.В.Зуб. – 7-е изд., доп. и переработанное. – К.: А.С.К., 2006. – 1024 с.
4. Про зайнятість населення: Закон України від 1 березня 1991 р. // ВВР України. – 1991. – № 14. – Ст. 171.
5. Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні: Закон України від 21 березня 1991 р. // ВВР України. – 1991. – № 21. – Ст. 252.

6. Про затвердження положень по застосуванню Закону України «Про зайнятість населення»: Постанова КМ України від 27 квітня 1998 р. № 578 // Інформ. бюл. Міністерства праці та соціальної політики України. – 1998. – № 6.
7. Положення про порядок реєстрації, перереєстрації та ведення обліку громадян, які шукають роботу, і безробітних, виплати допомоги по безробіттю, а також умови подання матеріальної допомоги в період професійної підготовки та перепідготовки: Затверджене постановою КМ України від 27 квітня 1998 р. № 578 // Інформ. бюл. Міністерства праці та соціальної політики України. – 1998. – № 6.
8. Положення про порядок подання матеріальної допомоги по безробіттю: Затверджене постановою КМ України від 27 квітня 1998 р. № 578 // Інформ. бюл. Міністерства праці та соціальної політики України. – 1998. – № 7.
9. Положення про порядок організації та проведення оплачуваних громадських робіт: Затверджене постановою КМ України від 27 квітня 1998 р. № 578 // Інформ. бюл. Міністерства праці та соціальної політики України. – 1998. – № 7.
10. Положення про порядок бронювання на підприємствах, в організаціях і установах робочих місць для працевлаштування громадян, які потребують соціального захисту: Затверджене постановою КМ України від 27 квітня 1998 р. № 578 // Інформ. бюл. Міністерства праці та соціальної політики України. – 1998. – № 7.
11. Положення про порядок організації сезонних робіт: Затверджене постановою КМ України від 27 квітня 1998 р. № 578 // Інформ. бюл. Міністерства праці та соціальної політики України. – 1998. – № 7.
12. Положення про порядок надання безпроцентної позики безробітним для зайняття підприємницькою діяльністю: Затверджене постановою КМ України від 27 квітня 1998 р. № 578 // Інформ. бюл. Міністерства праці та соціальної політики України. – 1998. – № 6.
13. Положення про державну службу зайнятості: Затверджене постановою КМ України від 24 червня 1991 р. № 47 // Зібрання постанов КМ УРСР. – 1991. – № 6. – Ст. 50.
14. Положення про організацію роботи щодо сприяння зайнятості населення в умовах масового вивільнення працівників: Затверджене постановою КМ України від 31 грудня 1993 р. № 1090 // Праця і зарплата. – 1994. – № 1.
15. Положення про робоче місце інваліда і про порядок працевлашту-

- вання інвалідів: Затверджене постановою КМ України від 3 травня 1995 р. № 1314 // Зібрання постанов КМ України. — 1995. — № 7. — Ст. 181.
16. Концепція професійної підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації незайнятого населення: Схвалена постановою КМ України від 1 лютого 1996 р. № 150 // Зібрання постанов КМ України. — 1996. — № 6. — Ст. 200.
 17. Порядок працевлаштування випускників вищих навчальних закладів, підготовка яких, здійснювалась за державним замовленням: Затверджене постановою КМ України від 22 серпня 1996 р. № 992 / / Урядовий кур'єр. — 1996. — 10 жовтня.
 18. Генеральна угода між Кабінетом Міністрів України, Конфедерацією роботодавців України та всеукраїнськими профспілками і профоб'єднаннями на 2002–2003 роки від 16 січня 2002 р. // Урядовий кур'єр. — 2002. — 22 березня.
 19. Інструкція про порядок виплати громадянам матеріальної допомоги в період професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації за направленням державної служби зайнятості: Затверджена наказом Міністерства праці та соціальної політики України № 161 від 28 вересня 1998 р. // Юридичний вісник України. — 1998. — 19–25 листопада.
 20. *Бойко Ю.* Розмежування правового регулювання законодавства про працю та законодавства про зайнятість населення // Право України. — 1994. — № 10.
 21. *Гаврилина А.* Практика применения законодательства о занятости населения // Человек и труд. — 1995. — № 2.
 22. *Гаврилина А. К.* Законодательство о занятости населения в государствах СНГ (аналитический обзор) // Право и экономика. — 1998. — № 6.
 23. *Пастухов В.* Правові проблеми ринку праці в Україні // Право України. — 1996. — № 5.
 24. *Пашков А. С.* Занятость, безработица, трудоустройство. — СПб.: СКФ «Россия–Нева», 1994.
 25. Правовое регулирование рационального использования трудовых ресурсов // Отв. ред. А. Р. Мацюк, З.К. Симорот. — К.: Наукова думка, 1989.

Розділ 2. Трудовий договір

Глава 8. Трудовий договір

8.1. Поняття трудового договору

Трудовий договір є основним і центральним інститутом трудового права України. Як правовий інститут трудовий договір характеризується сукупністю правових норм, які регулюють: порядок визначення трудових правовідносин; порядок зміни трудових правовідносин; порядок припинення трудових правовідносин. Будучи основною організаційно-правовою формою реалізації права громадян на працю, трудовий договір є основою існування, розвитку та захисту відносин із застосування праці, що регулюється нормами трудового права України.

Стаття 21 КЗпП України визначає трудовий договір як угоду між працівником і власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом чи фізичною особою, за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою, з підляганням внутрішньому трудовому розпорядкові, а власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган чи фізична особа зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін.

Укладати трудовий договір працівник може на одному або водночас на декількох підприємствах, в установах, організаціях (якщо нема відповідних обмежень, передбачених законодавством, колективним договором або угодою сторін).

Отже, з огляду на означене поняття трудового договору, учасником (або стороною) трудових правовідносин передовсім можуть бути фізичні особи (громадяни, іноземці, особи без громадянства). В законодавстві вони визначаються поняттям “працівник”. Іншою стороною виступає власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган чи фізична особа.

Слід звернути увагу на те, що нормами трудового права регулюються не всі види трудової діяльності фізичних осіб. Це пов'язано з особливостями правового статусу деякої частини працівників – військово-службовців, членів кооперативів, осіб, які виконують певну роботу за договорами цивільно-правового характеру (підрядку) тощо. Трудові правовідносини цих працівників регулюються відповідними статутами, нормами адміністративного або цивільного права.

Можливість фізичних осіб брати участь у професійній трудовій діяльності визначається їхньою правосуб'єктністю, тобто здатністю мати й набувати певні права та нести юридичні зобов'язання. Визначальним для виникнення правосуб'єктності фізичних осіб є вік. За загальним правилом, учасником трудових правовідносин може бути особа, яка досягла 16-річного віку. Як виняток, за певних умов дозволяється працювати особам із 15-річного та учням із 14-річного віку (на особливостях праці неповнолітніх ми зупинимось окремо).

Укладаючи трудовий договір, сторони визначають свої права та обов'язки, тобто зміст трудового договору.

Права та обов'язки сторін поділяються на:

- безпосередні, що визначаються сторонами;
- похідні, що передбачені законодавством, які, у свою чергу, поділяються на необхідні умови, без досягнення домовленості, за якими договір не буде укладено (узгодження місця роботи, спеціальності, кваліфікації, посади й розміру заробітної плати), та додаткові умови, такі як:
 - випробування під час прийняття на роботу, суміщення професій,
 - соціально-побутові пільги (житло, дитячий садок, організація громадського харчування тощо).

Однією з додаткових умов трудового договору є визначення терміну випробування під час прийняття на роботу. Цей термін встановлюється для вивчення професійних якостей працівника, його можливостей щодо виконання певних функціональних обов'язків. Термін випробування не може перевищувати трьох місяців, а в окремих випадках, за погодженням із відповідним комітетом профспілки, — шести місяців (це, як правило, стосується певних категорій державних службовців, а також керівників).

Строк випробування для працівників не може перевищувати одного місяця.

Окремим категоріям працівників термін випробування не встановлюється. Це правило застосовується до громадян, які не досягли 18-річного віку; молодих спеціалістів, що закінчили вищі навчальні заклади і в установленому порядку направлені на роботу; осіб, переведених з іншого місця роботи, та інших категорій працівників. Якщо в наказі (розпорядженні) про прийняття на роботу працівника не було обумовлено випробування та його термін, то вважається, що працівника прийнято на роботу без випробування.

Важливою умовою укладення трудового договору є визначення його форми і термінів.

Трудовий договір слід укладати в письмовій формі, але дозволяється і в усній. Дотримання письмової форми обов'язкове у випадках: організованого набору працівників; укладення трудового договору про роботу в районах з особливими природними географічними і геологічними умовами та умовами підвищеного ризику для здоров'я; укладання контракту; коли працівник наполягає на укладанні трудового договору в письмовій формі; укладання трудового договору з неповнолітнім; укладання працівником договору з релігійною організацією; проходження громадянином альтернативної (невійськової) служби; укладання трудового договору з працівниками, діяльність яких пов'язана з державною таємницею тощо.

Щодо строку укладення договору, то відповідно до ст. 23 КЗпП України трудовий договір може бути: безстроковим, що укладається на невизначений строк; укладеним на визначений строк, установлений за погодженням сторін; таким, що укладається на час виконання певної роботи. При цьому строковий трудовий договір укладається тоді, коли трудові відносини не можуть бути встановлені на невизначений строк через характер наступної роботи, або умов її виконання, або інтереси працівника, а також в інших випадках, передбачених законодавчими актами.

Особливим видом трудового договору є *контракт*. Стаття 21 Кодексу законів про працю України визначає трудовий контракт як особливу форму трудового договору. Слід зазначити, що трудовий контракт є насамперед різновидом трудового договору між працівником і роботодавцем, за яким працівник зобов'язується виконувати роботу за певною спеціальністю, кваліфікацією або на певній посаді з підпорядкуванням внутрішньому трудовому розпорядкові, а роботодавець зобов'язується сплачувати працівникові заробітну платню і забезпечувати умови праці, передбачені законодавством про працю, колективним договором та угодою сторін. Контракт є підставою для видання наказу або розпорядження про зарахування на роботу.

У контракті зазначається строк його дії, права, обов'язки сторін, обсяги роботи, вимоги щодо її якості, відповідальність сторін (у тому числі матеріальна, моральна), умови матеріального забезпечення та організації праці працівника, умови його розірвання, в тому числі дострокового, умови вирішення соціально-побутових проблем тощо можуть установлюватися угодою сторін. Наприклад, згідно зі ст. 132 КЗпП за шкоду, заподіяну підприємству, установі, організації під час виконання трудових обов'язків працівники, з вини яких її заподіяно, несуть матеріальну відповідальність у розмірі прямої дійсної шкоди,

але не більше від їхнього середнього місячного заробітку, крім випадків, коли законодавством вона передбачена у більшому, ніж цей заробіток, розмірі. Якщо межі матеріальної відповідальності були визначені в укладеному з працівником контракті, вона покладається на нього відповідно до умов контракту.

Водночас законодавством встановлюються певні обмеження, передусім для роботодавця — у будь-якому випадку умови контракту не повинні погіршувати становище працівника порівняно з законодавством про працю. Якщо в контракті буде записано умови, що погіршують становище працівника, вони визнаються недійсними. Так, недійсними є положення контракту щодо застосування штрафних санкцій до працівника, який належним чином не виконує обов'язків, передбачених контрактом.

Застосування трудового контракту є можливим тільки у випадках, передбачених законами України. До речі, старий термін “законодавство”, що використовувався до кінця 1999 р., застосовувався в правовій нормі, яка визначає поняття трудового контракту та умови його застосування, був предметом розгляду в Конституційному Суді України, який дав офіційне тлумачення цього терміна. Необхідність такого тлумачення була викликана тим, що термін “законодавство” трактувався широко і по-різному. Скажімо, профспілки розуміли його як поняття, що охоплює лише закони України, а тому лише вони повинні встановлювати сферу застосування контракту. На практиці контракт як різновид трудового договору нажалі часто впроваджувався у підзаконних актах, зокрема указах Президента України, постановах Кабінету Міністрів України, чим, на думку профспілок, порушуються конституційні права громадян на працю. Відповідно до офіційного тлумачення, що його надав Конституційний Суд України, терміном “законодавство” охоплюються закони України, чинні міжнародні договори України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, а також постанови Верховної, Ради України, укази Президента України, декрети й постанови Кабінету Міністрів України, прийняті в межах їхніх повноважень та відповідно до Конституції України і законів України. У зв'язку з наданим офіційним тлумаченням контракт не може запроваджуватися нормативно-правовими актами центральних (міністерств, держкомітетів, установ) і місцевих органів виконавчої влади (місцевих державних адміністрацій), актами органів місцевого й регіонального самоврядування, а також будь-якими актами локального характеру (колективними договорами, угодами тощо). Відповідно до Закону України від 24 грудня

1999 р. в частину 3 ст. 21 КЗпП внесено зміну, згідно з якою “сфера застосування контракту визначається законами”.

У деяких випадках законодавство визначає обов’язкове укладення контракту; зазвичай це стосується керівників підприємств, установ та організацій. Зокрема, обов’язково укладається контракт із керівником підприємства, закладу освіти, що перебуває в загальнодержавній власності, керівником, науковим, творчим та іншим співробітником національного закладу (установи) України, керівником об’єднань зв’язку, підприємств зв’язку та їхніх філіалів, працівниками залізничного транспорту загального користування, які здійснюють обслуговування пасажирів тощо.

Значна частина нормативно-правових актів (близько 40) передбачає можливість застосування контрактів на добровільному волевиявленні його сторін. При цьому, відповідно до п. 2 ст. 23 КЗпП, строковий трудовий договір (що ним і є контракт) укладається лише тоді, коли трудові відносини не можна встановити на невизначений строк.

Особливістю контрактного виду трудового договору є також умови його розірвання, тобто припинення його дії.

По-перше, поряд із загальними підставами припинення дії трудового договору, контракт може передбачати й інші (додаткові) умови, наприклад, за недотримання умов конфіденційності службової інформації або щодо конфіденційності умов контракту.

В разі розірвання контракту на підставах, непередбачених чинним законодавством, звільнення провадиться за п. 8 ст. 36 КЗпП з попередженням відповідної сторони за два тижні.

По-друге, трудовий контракт, як зазначалося раніше, є строковим трудовим договором, а тому він не може бути припиненим з ініціативи працівника. Винятком із цього правила є такі підстави: коли заява працівника про звільнення з роботи за власним бажанням зумовлена неможливістю продовжувати роботу (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 14-річного віку або дитиною-інвалідом; догляд за хворим членом сім’ї відповідно до медичного висновку або інвалідом першої групи; вихід на пенсію; прийняття на роботу за конкурсом, в разі хвороби чи інвалідності, які перешкоджають виконанню роботи за договором, а також з інших поважних причин), порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, колективного чи трудового договору.

В означених випадках власник або уповноважений ним орган повинен розірвати трудовий контракт у строк, названий працівником.

Цікавою особливістю контракту є те, що за певних умов він може перетворитися зі строкового договору на договір, укладений на невизначений строк (із поширенням на контракт усіх особливостей договорів, укладених на невизначений строк). Це пов'язано з тим, що відповідно до ст. 39-1 КЗпП в разі, коли після закінчення строку трудового договору трудові відносини фактично тривають і жодна зі сторін не вимагає їх припинення. Дія такого договору вважається продовженою на невизначений строк. Крім того, трудові договори, що були переукладені один чи декілька разів, вважаються такими, що укладені на невизначений строк, окрім випадків укладення трудового договору в ситуації, коли трудові відносини не можна було встановити на невизначений строк з урахуванням характеру наступної роботи, або умов її виконання, або інтересів працівника та в інших випадках, передбачених законодавством України.

Трудові правовідносини виникають одразу з прийняттям працівника на роботу.

8.2. Зміст трудового договору

Сукупність умов, що визначають взаємні права й обов'язки сторін, складає зміст трудового договору. У зміст входять умови, встановлені як самими сторонами, так і нормативно-правовими актами про працю.

Укладаючи трудовий договір, сторони визначають свої права та обов'язки, що поділяються на:

- безпосередні, що визначаються сторонами;
- похідні, передбачені законодавством, які, у свою чергу, поділяються на *необхідні умови*, за відсутності яких договір не буде укладено (узгодження місця роботи, спеціальності, кваліфікації, посади й розміру заробітної платні), та *додаткові умови* — випробування під час прийняття на роботу, суміщення професій, соціально-побутові пільги (житло, дитячий садок, організація громадського харчування тощо). За відсутності цих умов трудовий договір може бути укладений.

Разом з тим, згідно зі ст. 9-1 КЗпП України, підприємства, установи, організації в межах своїх повноважень і за рахунок власних коштів можуть встановлювати додаткові порівняно із законодавством трудові і соціально-побутові пільги для працівників.

Підприємство може матеріально заохочувати працівників медичних, дитячих, культурно-освітніх, навчальних і спортивних закладів, органі-

зацій громадського харчування і організацій, що обслуговують трудовий колектив і не входять до його складу.

Всі умови трудового договору, які були встановлені угодою сторін, а відтак мали значення для сторін, повинні розцінюватися не за критерієм їх значення (до речі, вони природно можуть мати цілком різне значення для роботодавця і для працівника), а в аспекті усвідомлення того, що вони не можуть бути змінені в односторонньому порядку без згоди іншої сторони.

Умовами трудового договору є угода про сам факт прийняття на роботу; про місце роботи; про встановлення трудової функції працівника; про розмір оплати праці; про термін дії трудового договору; про час початку роботи.

В основі угоди про прийом на роботу лежить добровільне волевиявлення сторін трудового договору. У певних випадках ця умова супроводжується додатковим актом або договором, так, наприклад, молодий спеціаліст, що отримав направлення на роботу в конкретне підприємство, установу, організацію із зазначенням посади, розміру заробітної плати та ін., укладає трудовий договір добровільно. Направлення не може бути видане без згоди на те молодого спеціаліста. Потрібно пам'ятати про ст. 43 Конституцію України, що заборонила примусову працю. У певних випадках трудовому договору передують договір працівника з підприємством про направлення його на навчання у вищі навчальні заклади за рахунок підприємства. У договорі передбачається обов'язок працівника відпрацювати певний час на даному підприємстві після закінчення навчання.

Під місцем роботи розуміється певне підприємство, установа, організація, що розташоване у визначеній місцевості і належить власнику. У трудовому договорі може бути конкретизований певний підрозділ, філія, відділ підприємства, а також інше робоче місце, де безпосередньо буде працювати працівник.

Трудова функція визначається шляхом встановлення в трудовому договорі професії, спеціальності, кваліфікації для робітника і посади для службовця. За загальним правилом трудова функція визначається відповідно до Класифікатора професій, затвердженого наказом Держстандарту України від 27 липня 1995 р. Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників. Розроблено збірник описів завдань і обов'язків, кваліфікаційних вимог до відповідної професії (посади) — Довідник кваліфікаційних характеристик професій (ДКХП) працівників, який містить перелік професій керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців, які є загальними для всіх видів еко-

помічної діяльності затверджено наказом Міністерства праці України від 16 лютого 1998 р. №24. Відповідно до загальних положень ДКХП роботодавець згідно вимог чинного законодавства України та на основі цього Довідника розробляє і затверджує посадові інструкції для керівників, професіоналів та фахівців, ураховуючи конкретні завдання й обов'язки, функції, права, відповідальність працівників цих груп і особливості штатного розкладу підприємства, установи, організації.

У нових умовах постає питання, наскільки обов'язковими є вимоги щодо кваліфікації працівника, а також найменування посад (робіт) та їх обсягу, передбачені нормативно-правовими актами центральних органів влади. У цій сфері повинні бути розширені права роботодавця і працівника як сторін трудового договору. За загальним правилом власник має право самостійно, відповідно до потреб конкретного виробництва визначати кількість, найменування посад, обсяг робіт. Для такого висновку є легальна основа, адже в ст. 21 КЗпП розширене поняття трудової функції, під якою розуміється "робота, визначена угодою" сторін трудового договору. Це означає, що конкретний обсяг і вид роботи може бути будь-яким і виходити за межі вказаних нормативно-правових актів. У такому разі права й обов'язки працівника по конкретній роботі повинні бути письмово закріплені у трудовому договорі.

Разом з тим не можна не визнавати у суспільному виробництві наявності таких посад і робіт, які мають особливе суспільне значення (наприклад, державні службовці, військовослужбовці) або виконують функції щодо захисту прав і свобод громадян (працівники органів внутрішніх справ, прокуратури, суду), роботи, пов'язані з підвищеною небезпекою (працівники авіації і льотно-випробного складу, працівники, які здійснюють управління повітряним рухом; працівники локомотивних бригад і окремі працівники, які безпосередньо забезпечують організацію перевезень і забезпечують безпеку руху на залізничному транспорті та в метрополітенах, на автомобільному, морському та річковому транспорті) або із безпосереднім впливом на здоров'я громадян (медичні працівники).

В цьому напрямі слід погодитись з думкою про доцільність затвердження переліку таких посад, заміщення яких би провадилося з обов'язковим додержанням умов, передбачених кваліфікаційними довідниками, затвердженими у встановленому порядку органами виконавчої влади, оскільки такі особливості надають у подальшому пенсійні пільги працівникам.

Трудова функція – головна умова трудового договору і вона не може бути змінена в односторонньому порядку. У той же час, як при укладенні

трудового договору, так і в процесі роботи може бути обумовлене суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування або зменшення об'єму роботи, виконання нарівні з основною роботою обов'язків тимчасово відсутнього працівника.

У трудовому договорі може бути обумовлено навчання працівника, як попереднє, так і протягом трудової діяльності. У такому випадку матиме місце так званий *учнівський договір*, який після закінчення навчання автоматично трансформується у звичайний трудовий договір.

Важливою умовою трудового договору є угода про винагороду за працю. Оплата праці найманих працівників регулюється Законом України "Про оплату праці", КЗпП й іншими нормативно-правовими актами, а також актами соціального партнерства — Генеральною угодою, галузевими, регіональними угодами, колективним і трудовим договорами. Існування такої складної правової моделі вироблено світовою практикою і значення її визначається, з одного боку, державним регулюванням певних положень, які не можуть бути змінені угодою сторін, з іншого — встановленням певних мінімальних стандартів, норм і гарантій, які можуть бути лише поліпшені на рівні трудового договору, але не погіршені.

Обов'язковою є також умова трудового договору про строк його дії. За загальним правилом трудовий договір укладається на невизначений строк. В окремих випадках трудовий договір може укладатись на певний строк. Строкові договори згідно зі ст. 23 КЗпП можуть укладатись 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 трудового договору повинна бути вказана у наказі про прийняття на роботу, з яким працівник повинен бути ознайомлений під розписку.

Строк трудового договору визначається угодою сторін і може визначатися як його тривалістю, так і настанням певної події. У п. 7 постанови Пленуму Верховного Суду України № 9 від 6 листопада 1992 р. до таких подій віднесені повернення на роботу працівниці з відпустки по вагітності, пологах і догляду за дитиною; працівника, який звільнився в зв'язку із призовом на строкову військову або альтернативну (невійськову) службу; обрання народним депутатом або на іншу виборну посаду. Строковий трудовий договір може бути обмежений також виконанням певного об'єму робіт.

Однією з важливих додаткових умов трудового договору є визначення строку випробування під час прийняття на роботу. Цей строк установ-

люється для вивчення професійних якостей працівника, його можливостей щодо виконання певних функціональних обов'язків. Строк випробування не може перевищувати трьох місяців, а в окремих випадках, за погодженням із відповідним комітетом профспілки, — шести місяців (це стосується державних службовців, а також керівників). Строк випробування для робітників не може перевищувати одного місяця.

Окремих категоріям працівників строк випробування не встановлюється. Це правило застосовується до громадян, які не досягли 18-річного віку; молодих спеціалістів, що закінчили вищі навчальні заклади і в установленому порядку направлені на роботу; осіб, переведених з іншого місця роботи, та інших категорій працівників. Якщо в наказі (розпорядженні) про прийняття на роботу працівника не було обумовлено випробування та його строку, то вважається, що працівника прийнято на роботу без випробування.

Важливою умовою укладення трудового договору є визначення його форми і термінів.

Трудовий договір слід укладати в письмовій формі, але дозволяється і в усній. Додержання письмової форми обов'язкове у випадках:

- організованого набору працівників;
- укладення трудового договору про роботу в районах з особливими природними географічними і геологічними умовами та умовами підвищеного ризику для здоров'я;
- укладення контракту; коли працівник наполягає на укладенні трудового договору в письмовій формі;
- укладення трудового договору з неповнолітнім;
- укладення працівником договору з релігійною організацією;
- проходження громадянином альтернативної (невійськової) служби;
- укладення трудового договору з працівниками, діяльність яких пов'язана з державною таємницею тощо.

Щодо строку укладення договору, то відповідно до ст. 23 КЗпП України трудовий договір може бути: безстроковим, що укладається на невизначений строк; строковим, укладеним на визначений строк, встановлений за погодженням сторін; таким, що укладається на час виконання певної роботи. При цьому строковий трудовий договір укладається тоді, коли трудові відносини не можуть бути встановлені на невизначений строк через характер наступної роботи, або умов її виконання, або інтереси працівника, а також в інших випадках, передбачених законодавством.

Новою тенденцією у трудовому договорі є укладення угоди про додержання комерційної таємниці. У зарубіжних країнах працівник

несе обов'язок не розголошувати комерційну таємницю, секрети виробництва, технологій не тільки у процесі дії трудового договору, а й навіть після його припинення. Причому цей обов'язок у певних випадках навіть ширший, ніж нерозголошення комерційної таємниці. Так званий пакт про неконкуренцію накладає на працівника обов'язок певний строк не конкурувати з колишнім наймачем протягом певного строку при наймі на аналогічне підприємство, створенні аналогічного підприємства та ділових стосунках з клієнтами попереднього роботодавця, не розголошувати інформацію про попередню роботу. Пакт про неконкуренцію складає частину трудового договору, або укладається при звільненні працівника. Підприємець нерідко виплачує певну грошову суму працівникам у якості компенсації за тимчасове обмеження своєї трудової правоздатності (Киселев И.Я. Зарубежное трудовое право: Учеб. для вузов. – М, 1998. – С. 61) При прийомі на роботу працівник зобов'язаний повідомити про укладення угоди з попереднім роботодавцем про нерозголошення комерційної таємниці (Грачев М. Как работают на американских заводах // Человек и труд. – 1991. – №2).

Згідно з чинним законодавством України під комерційною таємницею підприємства розуміються відомості, пов'язані з виробництвом, технологічною інформацією, управлінням, фінансовою й іншою діяльністю підприємства, які не є державною таємницею, розголошення (передача, витікання) яких може заподіяти шкоду його інтересам. Склад і обсяг відомостей, що становлять комерційну таємницю, визначаються роботодавцем.

Разом з тим потрібно врахувати, що постановою Кабінету Міністрів України від 9 серпня 1993 р. встановлений перелік відомостей, які не складають комерційну таємницю: установчих документів, інформація за всіма формами звітності, зведення про кількість і склад працюючих, їхню зарплату загалом і по професіях і посадах, наявність вільних місць, документи про сплату податків тощо.

За розголошення комерційної таємниці встановлена кримінальна та адміністративна відповідальність.

Всі відомості та обсяг інформації, що становлять комерційну таємницю, можуть бути передбачені в спеціальному локальному акті підприємства, що затверджується власником підприємства або уповноваженим ним органом. У конкретному трудовому договорі можуть міститися загальні зобов'язання щодо нерозголошення таких відомостей.

Не менш важливою є угода про час початку роботи. Трудовий договір починає діяти від дня, зумовленого сторонами. Цей день вказується в наказі про прийом на роботу. Якщо цей день не вказаний в наказі, то

днем початку роботи є день видання наказу. Якщо і наказ не був виданий, таким днем вважається день фактичного допуску до роботи.

У трудовому договорі можуть бути встановлені також умови про попереднє випробування, про забезпечення житлом, місцем у дошкільній установі для дитини працівника тощо. Стосовно зобов'язань власника щодо забезпечення житлом слід мати на увазі, що такі зобов'язання можуть бути виконані, якщо власник бере участь у фінансуванні будівництва житла, або певні житлові будинки перебувають у власності підприємства. Що ж стосується надання житла у комунальному фонді, ці питання регулюються Житловим кодексом України і не можуть бути змінені умовами трудового договору.

Умови трудового договору не можуть містити положення, які не відповідають законодавству про охорону праці, а також погіршують становище працівника в порівнянні з чинним законодавством. Такі умови визнаються недійсними. Разом з тим, згідно зі ст. 9-1 КЗпП України роботодавець за рахунок власних коштів має право встановлювати додаткові в порівнянні із законодавством трудові й соціально-побутові пільги для працівників.

У 1990 році з прийняттям постанови Кабінету Міністрів України "Про порядок наймання і звільнення керівників державного союзного підприємства" в Україні почали укладатись контракти.

Законом України від 20 березня 1991 р. стаття 21 КЗпП була доповнена третьою частиною, в якій контракт було визначено як особливу форму трудового договору.

Як особлива форма трудового договору контракт повинен бути направлений на забезпечення умов для виявлення ініціативи і самостійності працівників, враховуючи їх індивідуальні здібності й професійні навички, підвищення взаємовідповідальності сторін, правову і соціальну захищеність працівника. Умови контракту, що погіршують становище працівника порівняно з чинним законодавством, угодами і колективним договором, вважаються недійсними. Умови контракту можуть лише поліпшувати становище працівника. Так в контракті можуть визначатись обсяги пропонованої роботи та вимоги до якості і термінів її виконання, термін дії контракту, права, обов'язки та взаємна відповідальність сторін, умови оплати і організації праці, підстави припинення та розірвання контракту, соціально-побутові та інші умови, необхідні для виконання взятих на себе сторонами зобов'язань, з урахуванням специфіки роботи, професійних особливостей та фінансових можливостей підприємства, установи, організації чи роботодавця. Разом з цим у контракті можуть визначатись умови підвищення або

зниження обумовленого сторонами розміру оплати праці, встановлення доплат і надбавок, премій, винагород за підсумками роботи за рік чи інший період, участі у прибутках підприємства, установи, організації (якщо це передбачено чинним законодавством та їхніми статутами) чи громадянина-підприємця.

Змістом контракту є взаємні зобов'язання сторін. Контракт не повинен повторювати змісту посадових інструкцій. Тут повинні бути виділені основні обов'язки, основні результати, необхідні для підприємства і за які буде виплачена певна винагорода. У контракті повинні обумовлюватися режим робочого часу, зокрема використання гнучкого режиму праці, тривалість відпустки працівника. Може бути зумовлене випробування, інші форми і наслідки оцінки трудової діяльності працівника. Обов'язкам працівника повинні відповідати обов'язки власника, зокрема щодо матеріального забезпечення працівника: розміру посадового окладу, дотримання умов підвищення оплати праці, показників преміювання, показників і умов винагороди за підсумками роботи за рік.

У контракті можуть бути визначені додаткові, в порівнянні з чинним законодавством, пільги і компенсації за рахунок підприємства. Це може бути додаткова винагорода до щорічної відпустки; при переукладенні контракту на новий термін; в зв'язку з виходом на пенсію або отриманням трудового каліцтва. Могуть бути передбачені матеріальні санкції при достроковому припиненні контракту з ініціативи працівника без поважних причин.

Контракт може містити зобов'язання роботодавця щодо компенсації моральної і матеріальної шкоди, заподіяної працівнику в разі дострокового розірвання контракту: працівником — внаслідок невиконання або неналежного виконання роботодавцем своїх зобов'язань за контрактом; роботодавцем — за підставами, не передбаченими чинним законодавством і контрактом. (П. 18 Положення про порядок укладання контрактів при прийнятті (найманні) на роботу працівників, затвердженого Кабінетом Міністрів України від 19 березня 1994 р. № 170. До уваги: це Положення не поширюється на керівників підприємств державної форми власності).

Роботодавець зобов'язаний забезпечувати конфіденційність умов контракту. Особи, які за своїми службовими обов'язками мають доступ до інформації, зафіксованої в контракті, не мають права її розголошувати.

Потрібно мати на увазі, що контрактом не можуть бути змінені умови праці, встановлені імперативними правовими нормами, зокрема, про порядок розгляду індивідуальних трудових спорів і про випадки повної

матеріальної відповідальності, що встановлені в ст. 134 КЗпП України. Така норма встановлена у положенні від 19 березня 1994 р. Однак не можна не помітити, що вона суперечить положенню ч. 3 ст. 21 КЗпП, де прямо вказано, що контрактом може бути встановлена угодою сторін матеріальна відповідальність. Для того, щоб легально виправити становище, необхідно внести зміни саме у ст. 21 КЗпП, оскільки КЗпП як закон має вищу юридичну силу по відношенню до підзаконного нормативно-правового акту, яким є постанова Кабінету Міністрів України.

Поряд з тим, стосовно вирішення у контракті проблеми матеріальної відповідальності неможливо не звернути увагу на неприпустимо незадовільне правове регулювання в цілому матеріальної відповідальності за діючим трудовим законодавством, зокрема щодо суб'єктів, з якими власник має право укладати договори про повну матеріальну відповідальність. Перелік посад і робіт, що заміщуються або виконуються працівниками, з якими підприємство може укладати письмові договори про повну матеріальну відповідальність, затверджені постановою Держкомпраці та ВЦРПС ще 28 грудня 1977 р. № 447/24. З того часу значно змінився перелік, найменування і зміст посад і робіт, розширилися права роботодавця щодо забезпечення організації праці на підприємстві. Проте власник досі позбавлений права укласти договір про повну матеріальну відповідальність з тим працівником, з яким виникає у цьому виробнича потреба, адже якщо його посада не передбачена у зазначеному Переліку, договір не матиме юридичної сили. На нашу думку, в умовах ринкової економіки це питання має надзвичайно актуальне значення, але воно досі залишається без належного вирішення. Доцільно визначити у законодавчому порядку правило, згідно з яким право вирішувати питання з ким слід укладати договір про повну матеріальну відповідальність має бути надано роботодавцю, бо хто окрім нього краще знає — кому довірити матеріальні цінності на підприємстві? Немає потреби у ринкових відносинах встановлювати централізоване правове регулювання суспільних відносин там, де у цьому немає необхідності.

Контракт укладається в письмовій формі в двох примірниках і підписується роботодавцем і працівником. Копія контракту за згоди працівника може бути передана профспілковому або іншому органу, уповноваженому працівником представляти його інтереси, для здійснення контролю за дотриманням умов контракту.

Чинне законодавство не встановлює мінімальних або максимальних строків для контракту. Питання строків вирішується за угодою сторін

контракту. Але для керівників державних підприємств контракти можуть укладатися строком від 1 до 5 років, а для керівників, наукових, творчих та інших співробітників національного закладу (установи) України — від 1 до 7 років.

Контракт набирає чинності з моменту підписання його сторонами і може бути змінений тільки за угодою сторін, складеною у письмовій формі.

Момент виникнення трудових відносин з працівником, з яким укладений контракт, залежить від того, до якої категорії відноситься працівник. Якщо це керівник державного підприємства, то, відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 19 березня 1993 р. № 203, для виникнення трудових відносин необхідна наявність трьох юридичних фактів: підписання з ним контракту; узгодження з відповідним органом державної виконавчої влади; призначення на посаду. Якщо не буде хоча б одного з цих фактів, трудові відносини вважаються такими, що не виникли. Для всіх інших працівників трудові відносини виникають з моменту підписання контракту, адже контракт укладається власником особисто або уповноваженим ним органом. Контракт набирає чинності незалежно від того, чи був виданий наказ про зарахування на посаду, чи ні.

Контракт є строковим договором, а тому він може автоматично трансформуватися в договір укладений на невизначений термін, якщо трудові відносини продовжуються і жодна зі сторін не вимагає їх припинення. Трудовий договір у цих випадках перетворюється на звичайний безстроковий трудовий договір, а не на контракт на новий термін.

Якщо працівника, з яким укладено контракт, переведено на іншу роботу без його на те згоди і тим самим змінюється зміст контракту, то у працівника є підстави вважати, що дія контракту відносно до форми трудового договору припиняється. У відповідності з п. 9 Положення про порядок укладення контрактів при прийнятті (наймі) на роботу контракт може бути змінений за згодою сторін, укладений у письмовій формі (Правові позиції щодо розгляду судами окремих категорій цивільних справ // Бюлетень законодавства і юридичної практики України. — 1998. — №8 — С. 213).

Умови, включені у контракт, не можуть суперечити чинному законодавству про охорону праці, про відпустки, про заробітну плату, а також погіршувати соціально-правовий стан працівника у порівнянні з законодавством. Такі умови вважаються недійсними і не мають юридичної сили.

8.3. Порядок укладання трудового договору

Трудовий договір може бути укладений на будь-якому підприємстві, незалежно від форми власності, виду підприємства, організаційно-правової форми господарської діяльності.

Трудовий договір також може укладатися державними, суспільними, благодійними й іншими установами і організаціями, які легалізовані відповідно до чинного законодавства України.

Стороною трудового договору може виступати релігійна організація. На громадян, які працюють за трудовим договором у таких організаціях, поширюється законодавство про працю нарівні із працівниками державних і суспільних підприємств, організацій і установ.

Стороною трудового договору як роботодавець може виступати й фізична особа. До фізичних осіб у цьому випадку відносяться суб'єкти підприємницької діяльності без утворення юридичної особи (громадяни мають право укладати трудовий договір із громадянами для виконання функцій домробітниці, охоронця, водія й інших, не заборонених чинним законодавством України).

Трудовий договір вважається укладеним, коли сторони досягли згоди з усіх умов трудових відносин. Договір може укладатись з особою, що досягла шістнадцяти років. У виняткових випадках за згодою одного з батьків або особи, що його замінює, можуть 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 закладів для виконання легкої роботи, що не завдає шкоди здоров'ю і не порушує процесу навчання, у вільний від навчання час після досягнення ними чотирнадцятирічного віку за згодою одного з батьків або особи, що його замінює.

Порядок прийому на роботу і процедура оформлення трудових відносин визначаються трудовим законодавством. Відповідно до Конституції України, пряме або непряме обмеження прав або встановлення прямих або непрямих переваг при укладанні, зміні й припиненні трудового договору залежно від походження, соціального або майнового положення, расової й національної приналежності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, членства в професійному союзі або інших об'єднаннях громадян, роду й характеру занять, місця проживання не допускається.

При влаштуванні на роботу громадяни зобов'язані подати трудову книжку і паспорт або інший документ, що посвідчує особу. Особи, які

вперше шукають роботу і не мають трудової книжки, повинні пред'явити довідку з будинкоуправління (ЖЕК) або сільської Ради про останнє заняття, паспорт, диплом або інший документ про освіту чи професійну підготовку. Неповнолітні, яким ще не виповнилось шістнадцяти років, замість паспорта подають свідоцтво про народження. Військово-службовці, звільнені із Збройних Сил України, Служби безпеки України, Управління охорони вищих посадових осіб України та інших військових формувань, створених відповідно до законодавства України, подають військовий квиток.

Звільнені з місць відбування кримінального покарання зобов'язані подати довідку про звільнення.

В окремих випадках перед укладанням трудового договору з певними працівниками законодавством передбачено їх попередній медичний огляд і подачу роботодавцеві відповідного документу про стан здоров'я. Ця вимога встановлюється в інтересах працівника та охорони здоров'я суспільства. У першу чергу це стосується:

- 1) осіб, які приймаються на роботу зі шкідливими, важкими умовами праці;
- 2) працівників, які приймаються на роботу з керування транспортними засобами (водії, пілоти тощо);
- 3) неповнолітніх до 18-річного віку;
- 4) працівників, які приймаються на роботи, пов'язані з обслуговуванням дітей, хворих, з громадським харчуванням, водопостачанням, об'єктів комунально-побутового обслуговування, інших підприємств, установ та організацій, професійна діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і може спричинити розповсюдження інфекційних захворювань і в інших випадках, передбачених законодавством.

Відповідно до ст. 31 Основ законодавства України про охорону здоров'я Кабінет Міністрів України затвердив перелік професій і видів діяльності, для яких є обов'язковим первинний (перед допуском до роботи) і періодичний профілактичний наркологічний огляд для певних категорій працівників. До них відносяться: працівники підприємств, установ, організацій, які під час виконання своїх функціональних обов'язків повинні використовувати насичені й ненасичені вуглеводні (нафта, бензин), спирт етиловий; працівники фармацевтичних підприємств, аптечних установ незалежно від відомчої підлеглості й форм власності; анестезіологи, медичні працівники; працівники, що виконують роботи, пов'язані з використанням вибухових речовин; працівники підприємств, які для виконання своїх професійних обов'язків

повинні отримати і використовувати вогнепальну зброю, в тому числі працівники воєнізованої охорони, незалежно від відомчої підлеглості; особи, що поступають на службу до органів МВС, Державної податкової адміністрації, митних органів, СБУ, Збройних Сил, в тому числі такі, які призиваються на строкову військову службу.

Згідно ст. 24 КЗпП забороняється укладення трудового договору з громадянином, якому запропонована робота протипоказана за станом здоров'я.

Роботодавець несе відповідальність згідно з чинним законодавством за організацію і своєчасність проходження працівниками обов'язкових медичних оглядів і допуск їх до роботи без наявності необхідного медичного висновку. Працівники, які без поважних причин не пройшли у встановлений строк обов'язковий медичний огляд у повному обсязі, від роботи відсторонюються і можуть притягатися до дисциплінарної відповідальності.

Слід зазначити, що чинне законодавство про працю при укладанні трудового договору встановлює певні вікові, професійні та інші вимоги до громадян, що претендують на зайняття певної посади (вимоги до вищих посадових осіб та державних службовців). Серед найбільш поширених вимог для зайняття певних посад державних службовців найчастіше зустрічаються вимоги щодо віку, певного освітнього рівня, стану здоров'я, трудового стажу, відсутність судимості тощо (див. таблицю на стор. 104-105).

Процедура укладання трудового договору зумовлює необхідність його сторонам визначитись і стосовно умов трудового договору, як обов'язкових (необхідних), так і додаткових (факультативних). До обов'язкових належать умови про місце роботи, про професію, спеціальність, кваліфікацію, посаду, трудову функцію, про тривалість трудового договору і число місяця, коли працівник стане до роботи, і, в окремих випадках, про які зазначалось вище, про винагороду за виконану роботу.

Саме при укладанні трудового договору сторони повинні домовитися, за якою професією, кваліфікацією, спеціальністю працівник працюватиме чи яку посаду буде обіймати, тобто про трудову функцію як найголовнішу умову, що потребує обопільної обов'язкової домовленості. Термінологічна сутність визначення "професія" включає вид трудової діяльності, що визначається характером трудової функції, наприклад, професія будівельник, залізничник, юрист та ін. Це, так би мовити, узагальнений вимір поділу праці, але виконувана робота однієї професії має, як правило, різні спеціальності, що є різновидом професії,

№	Посади	Закон, що встановлює вимоги	Характеристика основних вимог до кандидатів
1.	Прокурор району, міста, слідчий	Закон України "Про прокуратуру" від 05.11.91 р.	Громадянин України, вища юридична освіта, вік – не молодше 25 років, стаж роботи в органах прокуратури не менше 3 років, відсутність судимості
2.	Прокурор Автономної Республіки Крим, областей, Києва та Севастополя	Закон України "Про прокуратуру" від 05.11.91 р.	Громадянин України, вища юридична освіта, вік не молодше 30 років, стаж роботи в органах прокуратури або на судових посадах не менше 7 років, відсутність судимості
3.	Судді районного (міського), міжрайонного суду, військового суду гарнізону	Конституція України, Закон України "Про статус суддів" від 15.12.92 р.	Громадянин України, вища юридична освіта, стаж роботи в галузі права не менше 3 років, проживає в Україні не менше 10 років, володіє державною мовою; не може належати до політичних партій та профспілок, мати представницький мандат, обіймати будь-які оплачувані посади, виконувати іншу оплачувану роботу, крім наукової, викладацької та творчої; відсутність судимості, обмежень у дієздатності
4.	Судді Верховного Суду Автономної Республіки Крим, областей, міського суду Києва та Севастополя	Конституція України, Закон України "Про статус суддів" від 15.12.92 р.	Крім вимог, зазначених у п. 3, також досягнення на день обрання 30 років, стаж роботи за юридичною спеціальністю не менше 5 років, у тому числі не менше як 3 роки на посаді судді
5.	Судді Верховного Суду України	Те саме	Крім вимог, зазначених у п. 3, також досягнення на день обрання 35 років, стаж роботи за юридичною спеціальністю не менше 10 років, у тому числі не менше 5 років на посаді судді
6.	Голова та члени Центральної виборчої комісії	Закон України "Про Центральну виборчу комісію" від 17.12.97 р.	Громадянин України, вік – від 25 років, має право голосу, володіє державною мовою, проживає в Україні не менше 5 останніх років, відсутність судимості за умисний злочин. Член комісії не може входити до складу органів виконавчої влади інших державних органів, займатись підприємницькою діяльністю. Для Голови та його заступників обов'язкова вища юридична освіта
7.	Голова Рахункової палати	Закон України "Про Рахункову палату" від 11.07.97 р.	Громадянин України, має вищу економічну або юридичну освіту, досвід професійної діяльності в галузі державного управління, економіки фінансів, права, а також пройшов спеціальну процедуру обговорення Верховною Радою України

8.	Уповноважений Верховної Ради з прав людини	Закон України "Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини" від 23.12.97 р.	Громадянин України, досяг 40 років, володіє державною мовою, має високі моральні якості, досвід правозахисної діяльності та протягом останніх 5 років проживає в Україні
9.	Член Вищої ради юстиції	Закон України "Про Вищу раду юстиції" від 15.01.98 р.	Громадянин України, не молодший 35 років і не старший 60 років, має вищу юридичну освіту, володіє державною мовою, стаж роботи в галузі права не менше 10 років, проживає в Україні не менше 10 останніх років
10.	Працівник Управління державної охорони	Закон України "Про державну охорону органів державної влади України та посадових осіб" від 04.03.98 р.	Громадянин України, здатний за своїми діловими і моральними якостями, освітнім рівнем і станом здоров'я ефективно виконувати службові обов'язки, відсутність судимості за вчинення умисного злочину
11.	Працівник державної податкової служби	Закон України "Про державну податкову службу в Україні" від 24.12.93 р.	Особа, яка має освіту за фахом та відповідає кваліфікаційним вимогам, установленним ДПА України, відсутність судимості за вчинення корисливих злочинів
12.	Працівник Служби безпеки	Закон України "Про Службу безпеки України" від 25.03.92 р.	Громадянин України, здатний за діловими та моральними якостями, освітнім рівнем і станом здоров'я ефективно виконувати службові обов'язки
13.	Працівник митних органів	Митний Кодекс України	Громадянин України, здатний за своїми діловими і моральними якостями, освітнім рівнем і станом здоров'я виконувати покладені на митні органи України завдання
14.	Нотаріус	Закон України "Про нотаріат" від 02.09.93 р.	Громадянин України, вища юридична освіта, пройшов стажування протягом 6 місяців, склав кваліфікаційний іспит та одержав свідоцтво про право на зайняття нотаріальною діяльністю, відсутність судимості за корисливі злочини
15.	Державний уповноважений Антимонопольного комітету України	Закон України "Про Антимонопольний комітет України" від 26.11.93 р.	Громадянин України, має вищу, як правило, юридичну чи економічну освіту, стаж роботи за фахом не менше 5 років протягом останніх 10 років

наприклад, лікар — професія, а терапевт, хірург, педіатр — спеціальність, професія — будівельник, а спеціальність — маляр, муляр, каменярь. Отже, спеціальність — це специфіка роботи в умовах певного виду діяльності, але вона не завжди дає можливість визначити конкретний вид роботи, для виконання якої був найнятий працівник, тобто не завжди можна визначити рівень кваліфікації працівника. Тому при укладанні трудового договору сторони обов'язково визначають рівень теоретичних і практичних знань працівника, який відповідає тарифному розряду, категорії, класу тощо, тобто з'ясовують кваліфікацію працівника, що дає можливість роботодавцю конкретно призначити працівникові роботу відповідної складності, а відповідно і розмір тарифної ставки.

Посада передбачає трудову функцію службовців, їхні повноваження, коло обов'язків та відповідальності при порушенні трудових обов'язків. Відповідно до Класифікатора професій, затвердженого наказом Держстандарту від 27 липня 1995 р., всі службовці за характером праці поділені на три категорії: керівники, спеціалісти і технічні виконавці. Конкретний обсяг повноважень тієї чи іншої категорії службовців може визначатися Положенням або посадовими інструкціями, в яких враховуються конкретні завдання, обов'язки, права, функції службовця за посадою підприємства відповідно до діючого штатного розкладу.

Згідно зі ст. 29 КЗпП до початку роботи за укладеним трудовим договором роботодавець зобов'язаний:

- роз'яснити працівникові його права і обов'язки та поінформувати під розписку про умови праці, наявність на робочому місці, де він працюватиме, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, про можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства і колективного договору;
- ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором;
- визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами;
- проінструктувати працівника з питань техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони.

До обов'язкової умови, про яку сторони зобов'язані домовитись, укладаючи трудовий договір, слід віднести і місце роботи. Ним, як правило, є підприємство, куди влаштовується на роботу працівник. Але сторони вправі і детальніше конкретизувати місце роботи, визначивши таким структурний підрозділ (цех, відділ, філію тощо). В окремих випадках сторони, укладаючи трудовий договір, зобов'язані визначити

конкретне місце роботи. Наприклад, при прийнятті на роботу шофера, машиніста електровоза, тепловоза або його помічника, обов'язково необхідно визначити тип машини, на якій він працюватиме, саме це буде його місцем роботи. Правова сутність конкретного визначення місця роботи в тому, що за необхідності власник може змінити місце роботи тільки за згодою працівника, оскільки зміна місця роботи працівника власником є не переміщенням, а переведенням, яке можливе лише за погодженням з працівником. В цьому випадку норма ст. 32 КЗпП України, що надає право власнику переміщати працівника без його згоди, не діє, оскільки конкретизовано місце роботи за угодою сторін, тому і змінити його можна тільки за їх домовленістю.

До обов'язкової умови трудового договору, про яку сторони повинні домовитись при прийнятті громадянина на роботу, належить і визначення дати, з якої працівник стане до роботи. Правове значення цієї умови полягає в тому, що при укладанні трудового договору сторони можуть початком виходу працівника на роботу визначити будь-яку дату, скажімо, через тиждень, місяць тощо, але правові наслідки, тобто виникнення трудових відносин, починаються саме з дати, зазначеної в договорі і закріпленої наказом чи розпорядженням про прийняття на роботу.

Стосовно такої умови трудового договору, про яку сторони повинні домовитись, як тривалість (строк) трудової діяльності, доречно зауважити, що таких термінів законодавче визначено три: *укладання трудового договору на невизначений строк, на певний строк і на час виконання певної роботи* (ст. 23 КЗпП України). Якщо сторони при укладанні трудового договору не визначають конкретного строку, то такий трудовий договір вважається укладеним на невизначений строк. Строковий трудовий договір може визначатися (його максимальний термін) як за угодою сторін при укладенні трудового договору, так і чинним законодавством. Наприклад, законодавством України про працю визначено, що трудовий контракт укладається у випадках, визначених лише законами України, а не законодавством, як це було до 24 грудня 1999 р. і лише на строк, що не перевищує п'яти років за загальним правилом, у випадках, коли організація наділена статусом "національна", строком до семи років, а в інших випадках загальна тривалість трудового договору визначається законодавством. Наприклад, тимчасовий трудовий договір, трудовий договір на час перебування жінки у частково оплачуваній відпустці до досягнення дитиною віку трьох років та ін.

Трудовий договір укладається як в *усній*, так і в *письмовій* формі. Переважною, відповідно до ч. 1 ст. 24 КЗпП, є письмова форма, дотримання якої є обов'язковим при організованому наборі працівни-

ків; при укладанні трудового договору про роботу в районах з особливими природними географічними й геологічними умовами і умовами підвищеного ризику для здоров'я; при укладанні контракту; у випадках, коли працівник наполягає на укладанні трудового договору в письмовій формі; при укладанні трудового договору з неповнолітнім; при укладанні трудового договору з фізичною особою, а також в інших випадках, передбачених законодавством України про працю.

При письмовій формі трудовий договір укладається в двох примірниках, з яких один знаходиться у працівника. Тому в разі відсутності у працівника примірника трудового договору в письмовій формі необхідно вважати, що трудовий договір укладено в усній формі.

Укладання трудового договору в будь-якій формі оформлюється наказом чи розпорядженням власника або уповноваженим ним органом про зарахування працівника на роботу.

Частиною 3 ст. 24 КЗпП передбачено, що трудовий договір вважається укладеним тоді, коли наказ чи розпорядження не були видані, але працівника фактично було допущено до роботи. Але при цьому необхідно враховувати, що виконання роботи без видання наказу чи розпорядження доручено службовій особі, яка має право приймати на роботу або коли робота виконувалась з її відома.

Прийом на роботу оформляється наказом або розпорядженням власника або уповноваженого ним органа про зарахування працівника на роботу. У наказі (розпорядженні) зазначається прізвище, ім'я по-батькові особи, посада чи робота, на яку приймають працівника, з якого числа він стає до роботи і розмір оплати за працю.

У наказі може бути також указано про встановлення випробувального строку (ст. 26 КЗпП).

Строк випробування при прийнятті на роботу робітників не може перевищувати одного місяця (ст. 27 КЗпП). Щодо інших працівників строк випробування не може перевищувати трьох місяців. За погодженням з відповідним комітетом профспілки строк випробування може встановлюватись до шести місяців. До шести місяців може встановлюватись строк випробування при прийнятті на державну роботу.

З наказом про прийняття на роботу працівник має бути ознайомлений під розписку із зазначенням дати такого ознайомлення.

При прийнятті на роботу для виконання окремих видів трудової діяльності встановлено спеціальні правила. Так, прийняття на державну службу на посади третьої – сьомої категорії здійснюється переважно на конкурсній основі. Порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців регулюється “Положенням про

порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців”, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 15 лютого 2002 р. № 351.

Заміщення певних посад здійснюється шляхом виборів. Так судді районних (міських), міжрайонних (окружних) судів обираються відповідно обласними, Київською і Севастопольською міськими радами народних депутатів.

Прийняття на посаду керівника державного підприємства, що перебуває у загальнодержавній власності, здійснюється міністерством, відомством або іншим органом, уповноваженим управляти цим підприємством, шляхом підписання контракту і призначення його на посаду.

Для заміщення деяких посад законодавством передбачається процедура узгодження кандидатури з відповідними органами виконавчої влади. Так, згідно з затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 29 липня 1999 р. № 1374 “Порядком призначення на посади й звільнення з посад керівників управління, відділів, інших структурних підрозділів місцевих державних адміністрацій”, керівники управління, відділів, інших структурних підрозділів обласних, Київської й Севастопольської міських державних адміністрацій призначаються на посади й звільняються з посад головами державних адміністрацій за узгодженням з відповідними міністерствами й іншими центральними органами виконавчої влади.

Необґрунтована відмова у прийнятті на роботу згідно зі ст. 22 КЗпП України забороняється. Нажаль, чинне законодавство не визначає речення “Необґрунтована відмова”.

У сучасній науковій літературі з трудового права і трудового законодавства, а також судовій практиці розгляду трудових спорів “необґрунтована відмова в прийомі на роботу”, тобто така, причини якої відносяться до заборонених законодавством, законна, коли у поступаючого на роботу недостатньо (відсутні) професійних та ділових якостей; невмотивована (безпричинна) — коли відмова у прийомі на роботу необґрунтована будь-якими причинами.

Незаконною варто вважати відмову в прийомі на роботу з мотивів вагітності або наявності немовляти, оскільки така відмова розглядається кримінальним законодавством (ст. 172 Кримінального кодексу України) як злочин. Незаконною буде і відмова, пов’язана із порушенням принципу рівності людей, проголошеного у ст. 2 Загальної декларації прав людини і закріпленого у ст. 21 Конституції України. Цей принцип реалізований у ч. 2 ст. 22 КЗпП України, де зазначається, що будь-яке пряме або непряме обмеження прав або встановлення прямих або непрямих

переваг при укладанні, зміні й припиненні трудового договору залежно від походження, соціального й майнового положення, расової й національної приналежності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, членства в професійному союзі або інших об'єднаннях громадян, роду й характеру занять, місця проживання не допускається. Конвенція МОП №111 про дискримінацію в галузі праці і занять 1958 року встановлюють заборону дискримінації в галузі праці і занять.

Особливості регулювання праці, викликані особливими природними географічними й геологічними умовами, умовами підвищеного ризику для здоров'я, тимчасових і сезонних працівників і ін. встановлюються законодавством (ст. 7 КЗпП). Наприклад, відповідно до ст. 190 КЗпП забороняється застосування праці осіб молодше вісімнадцяти років на важких роботах і на роботах зі шкідливими або небезпечними умовами праці, а також на підземних роботах. Перелік важких робіт і робіт з небезпечними й шкідливими умовами праці, на яких забороняється використання праці неповнолітніх, затверджений наказом Міністерства охорони здоров'я України від 31 березня 1994 р. № 46. Аналогічна заборона міститься у статті 174 КЗпП відносно жінок. Отже, відмова з посиланням на ці та аналогічні норми законодавства потрібно вважати обґрунтованими.

Не може служити підставою відмови в прийомі на роботу досягнення пенсійного віку (ст. 11 Закону "Про основні засади захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні").

У статті 18 Закону "Про запобігання захворювання синдромом набутого імунodefіциту (СНІД) і соціальному захисту населення" від 12 грудня 1991 р. встановлена заборона обмеження прав громадян на підставі того, що вони є Віл-інфікованими або хворими на СНІД.

Не може бути відмовлено в прийомі на роботу особам, з якими, відповідно до п. 2 ст. 232 КЗпП України, власник зобов'язаний укласти трудовий договір:

- 1) працівникам, запрошеним у порядку переведення з іншого підприємства, установи, організації;
- 2) молодим спеціалістам, які закінчили вищий навчальний заклад і у встановленому порядку направлені на роботу на дане підприємство;
- 3) вагітним жінкам; жінкам, що мають дітей у віці до трьох років або дитину-інваліда, а одиноким матерям при наявності дитини у віці до 14 років (відмова в прийомі на роботу з мотивів вагітності або наявності немовляти є злочином, передбаченим ст. 134 Кримінального Кодексу України);
- 4) виборним працівникам після закінчення строку повноважень;

5) працівникам, яким надане право зворотного прийому на роботу. Таке право протягом 1 року мають працівники, звільнені за п. 1 ст. 40 КЗпП, якщо на їх підприємстві виконується прийом на роботу працівників аналогічної кваліфікації (ст. 42-1 КЗпП);

Переважне право на укладання трудового договору надається:

- а) сімейним — при наявності двох і більше утриманців;
 - б) особам, в сім'ї яких немає інших працівників з самостійним заробітком;
 - в) працівникам з тривалим безперервним стажем роботи на даному підприємстві, в установі, організації;
 - г) працівникам, які навчаються у вищих і середніх навчальних закладах без відриву від виробництва;
 - д) учасникам бойових дій, інвалідам війни та особам, на яких поширюється чинність Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”;
 - е) авторам винаходів, корисних моделей, промислових зразків і раціоналізаторських пропозицій;
 - ж) працівникам, які дістали на цьому підприємстві, в установі, організації трудове каліцтво або професійне захворювання;
 - з) особам з числа депортованих з України, протягом п'яти років з часу повернення на постійне місце проживання до України;
 - и) працівникам з числа колишніх військовослужбовців строкової служби та осіб, які проходили альтернативну (невійськову) службу, — протягом двох років з дня звільнення їх зі служби.
- 6) іншим особам, з якими власник або уповноважений ним орган відповідно до діючого законодавства зобов'язаний укласти трудовий договір. Як роз'яснив Пленум Верховного Суду України в п. 6 постанови від 6 листопада 1992 р. “Про практику розгляду судами трудових спорів”, до таких осіб відносяться інваліди й неповнолітні, направлені на роботу в рахунок броні; особи, які були звільнені у зв'язку з направленням на роботу за кордон, призовом на строкову військову чи альтернативну службу і повернулись після закінчення цієї роботи або служби. Так, відповідно до ст. 8 Закону “Про соціальний і правовий захист військовослужбовців і членів їх родин” від 20 грудня 1991 р. за військовослужбовцями строкової служби, які до призову працювали на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форми власності й господарювання, зберігається при звільненні з військової служби право на забезпечення їх роботою у тримісячний строк на теж підприємство або підприємство- правонаступник на посаді не нижче тієї, яку вони займали до призову на військову службу.

Відповідно до ч. 1 ст.32 Закону “Про статус народного депутата України” від 17 листопада 1992 р., народному депутатові після закінчення строку його повноважень, а також у випадку дострокового їх припинення по особистій заяві надається попередня робота (посада).

Не можна визнати обґрунтованою відмову працівникові, звільненому з попереднього місця роботи за порушення трудової дисципліни, оскільки така відмова не передбачена законодавством. Трудова книжка, у якій у міститься запис про звільнення за дисциплінарні провини (п.п. 3, 4, 7, 8 ст. 40 і п.1 ст. 41 КЗпП), не повинна бути для працівника “вовчим квитком”, по якому не можна влаштуватися на іншу роботу.

З іншого боку, обґрунтованою варто вважати відмову в прийомі на роботу, що пов’язана:

- з відсутністю вакансій (вільних місць) на підприємстві, в установі, організації;
- з відсутністю в претендента якостей, необхідних для виконання роботи (професія, освіта, кваліфікація, досвід роботи тощо);
- з прямими обмеженнями, установленими в нормативних актах.

Відповідність за професійними якостями насамперед визначається в ході документально-ознайомлювальної процедури, коли вивчаються представлені особою, що влаштовується на роботу: трудова книжка, документи про освіту, отриману кваліфікацію (диплом, атестат, посвідчення тощо) і, якщо буде потреба, випробування. Якщо в ході цієї процедури буде встановлено, що особа, яка влаштовується на роботу, відповідає вимогам, необхідним для виконання цієї роботи, відмовити їй в прийомі на роботу у зв’язку з його небажанням пройти випробування не можна. Оскільки випробування встановлюється з метою перевірки відповідності працівника роботі, що йому доручається, і ця відповідність уже підтверджена представленими документами, оскільки воно є не обов’язковою, а факультативною умовою трудового договору (ч. 1 ст.26 КЗпП воно “може бути” установлене), і установлюється угодою сторін, то відсутність згоди працівника означає неможливість його включення в трудовий договір.

Порядок організації й проведення попередніх (при прийманні на роботу) медичних оглядів, а також Перелік професій, працівники яких підлягають медичному огляду, затверджені наказом Міністерства охорони здоров’я України від 31 березня 1994 р.

Постановою Кабінету Міністрів України від 23 травня 2001 р. №559 затверджений Перелік професій, виробництв і організацій, працівники яких підлягають обов’язковим профілактичним медичним оглядам, порядок проведення цих оглядів і видачі особистих медичних книжок.

Він поширюється на працівників харчової й переробної промисловості, громадського харчування, торгівлі, охорони здоров'я, навчальних закладів і деякі інші категорії працівників.

Якщо в результаті медичного огляду буде виявлена невідповідність, то відмова в прийомі на роботу стає не правом, а обов'язком роботодавця. Згідно з ч. 6 ст. 24 КЗпП, забороняється укладання трудового договору із громадянином, якому відповідно до медичного висновку запропонована робота, протипоказана за станом здоров'я.

Прямі обмеження, установлені в законодавстві, це насамперед обмеження, пов'язані з віком. У ст. 188 КЗпП зазначено мінімальний вік, з якого допускається прийом на роботу — 16 років (у виняткових випадках, за згодою батьків — з 15 років, а учнів, у вільний від навчання час, — 14 років). Статтею 25-1 КЗпП передбачено, що власник вправі встановлювати обмеження щодо спільної служби близьких родичів або свояків (батьки, чоловік і жінка, брати, сестри, діти, а також батьки, брати, сестри й діти чоловіка й жінки), якщо у зв'язку з виконанням трудових обов'язків вони безпосередньо підлегли або підконтрольні один одному. На підприємствах державної форми власності така заборона встановлена постановою Кабінету Міністрів України від 3 квітня 1993 р. № 245 “Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій”.

Обмеження на заняття певної посади або певною діяльністю можуть бути встановлені судом як покарання за скоєний злочин (ст. 65 КК України). У ст. 23 Закону “Про господарчі товариства” передбачено, що особи, які мають непогашену судимість за крадіжки, хабарництво й інші корисливі злочини, не можуть займати в підприємницьких структурах і господарчих товариствах керівні посади і посади, пов'язані з матеріальною відповідальністю. Відповідно до ч. 1 ст. 3 Закону “Про нотаріат” не може бути нотаріусом особа, що має судимість.

На практиці часто бувають випадки, коли працівник уклав трудовий договір, але фактично до виконання трудових обов'язків не приступив. Така ситуація вимагає пояснення.

Укладання трудового договору завжди припускає досягнення згоди між працівником і власником або уповноваженим ним органом про умови трудового договору. Більшість таких умов передбачено законодавством про працю (норми робочого часу, право на відпустку, охорона праці, оплата праці тощо), а деякі з них визначаються сторонами під час укладання трудового договору. Однією з основних умов трудового договору є домовленість сторін про початок роботи. Умова про початок роботи — це час (день і година), з якого працівник, відповідно до трудо-

вого договору, повинен приступити до виконання своїх трудових обов'язків. Однак взаємні права й обов'язки виникають між сторонами тільки після фактичного початку роботи.

Іноді виникає ситуація, коли трудовий договір укладений, час виходу на роботу сторонами визначено, наказ про прийом на роботу відповідно до ст. 24 КЗпП України виданий і працівник з наказом ознайомився, однак фактично до виконання трудових обов'язків не приступив. Звільнити такого працівника за прогул не можна, оскільки трудові правовідносини не реалізовані, обов'язки у працівника (у тому числі й підкорятися правилам внутрішнього трудового розпорядку) не виникли. Практичним виходом із цієї ситуації буде скасування наказу про прийом на роботу у зв'язку з тим, що працівник до роботи не приступив. Працівникові необхідно відправити поштове повідомлення про необхідність одержання трудової книжки.

Слід зазначити, що трудові правовідносини виникають не тільки на підставі наказу або розпорядження власника або уповноваженого ним органу про призначення працівника на певну посаду. Ст. 24 КЗпП України встановлює, що трудовий договір вважається укладеним і тоді, коли наказ або розпорядження не видані, але працівника фактично допустили до роботи для виконання трудових обов'язків особою, що користується правом прийняття на роботу, або допуск був зроблений з його відома.

Випробування з метою перевірки відповідності працівника роботі, що йому доручається, може бути встановлено тільки при прийомі на роботу, причому не на розсуд власника, а за угодою сторін (ст. 26 КЗпП). Якщо працівник представить документи, що свідчать про його здатність виконувати роботу на належному рівні (трудова книжка із записом про виконання даної або аналогічної роботи на попередньому підприємстві, у якій можуть міститися відомості про заохочення, нагородження; документи, що підтверджують відповідну кваліфікацію, диплом, атестат, посвідчення про присвоєння відповідної кваліфікації тощо), власник підприємства не може відмовити йому в прийомі на роботу з мотиву незгоди працівника пройти випробування. Умова про випробування повинна бути зазначена в наказі (розпорядженні) про прийняття на роботу; інакше працівник вважається прийнятим без випробування. Не можна встановлювати випробування після прийому на роботу, при переході або переміщенні працівника, навіть якщо він проти цього не заперечує.

У період випробування на працівника повністю поширюється законодавство про працю.

Законодавством про працю встановлене коло осіб, для яких випробування не може бути встановлено. До них відносяться: особи, що не досягли вісімнадцяти років; молоді робітники по закінченні професійних навчально-виховних установ; молоді фахівці по закінченні вищих навчальних закладів; особи, звільнені в запас із військової або альтернативної служби; інваліди, направлені на роботу відповідно до рекомендації медико-соціальної експертизи; тимчасові й сезонні працівники. Випробування не встановлюється також при прийманні на роботу в іншу місцевість і при переході на роботу на інше підприємство, в установу, організацію, а також в інших випадках, якщо це передбачено законодавством.

Строк випробування при прийнятті на роботу, якщо інше не встановлено законодавством України, не може перевищувати трьох місяців, а за узгодженням з відповідною профспілковою організацією – шести місяців (ч. 1 ст.27 КЗпП. Відповідно до ст. 18 Закону України “Про державну службу”, а також ст. 153 Митного кодексу України при прийнятті на державну службу може встановлюватися випробування строком до шести місяців). На підставі ст. 15 Закону “Про державну податкову службу в Україні” випробувальний термін може встановлюватися від шести місяців до одного року.

Строк випробування при прийнятті на роботу робітників не може перевищувати одного місяця. Строк випробування може бути продовжений на кількість днів, протягом яких працівник був відсутній на роботі у зв’язку з тимчасовою непрацездатністю або з інших поважних причин (ст.27 КЗпП).

Якщо строк випробування минув, а працівник продовжує працювати, він вважається таким, що витримав випробування, і подальше його звільнення можливе на загальних підставах, передбачених трудовим законодавством. Якщо протягом випробування буде виявлено невідповідність працівника дорученій роботі, власник до закінчення терміну вправі (але не зобов’язаний) звільнити його з формулюванням “звільнений як такий, що не витримав випробування ст. 28 КЗпП України” без згоди профспілкового органа, без попередження і без виплати вихідної допомоги. У наказі про звільнення повинні бути зазначені причини, з яких вважається, що працівник не витримав випробування.

Розірвання трудового договору з цих підстав може бути оскаржене працівником в порядку, встановленому для розгляду трудових спорів з питань звільнення.

Стаття 23 КЗпП України визначає, що трудовий договір може бути укладений на: 1) невизначений строк; 2) на певний строк, установлений за погодженням сторін; 3) на час виконання певної роботи.

Більшість трудових договорів укладаються на невизначений строк, тобто сторони заздалегідь не обумовлюють час дії трудового договору і в наказі про зарахування працівника цей момент не визначений.

Частина 2 ст. 23 передбачає, що строковий трудовий договір укладається у випадках, коли трудові відносини не можуть бути встановлені на невизначений строк з урахуванням характеру майбутньої роботи, або умов її виконання, або інтересів працівника та в деяких інших випадках, передбачених чинним законодавством.

Таким чином, якщо майбутня робота носить постійний характер, посада є вакантною, то трудовий договір повинен укладатись на невизначений термін.

Трудовий договір на обмежений строк укладається насамперед в тих випадках, коли це прямо передбачено законом.

Договір на час виконання певної роботи обмежений в часі характером і обсягом роботи.

У деяких випадках законодавство України забороняє укласти договір на обмежений строк. Так, наприклад, відповідно до Положення про режимно-секретні органи в міністерствах, відомствах, уряді Автономної Республіки Крим, місцевих органах державної виконавчої влади, виконкомів Рад, на підприємствах, в закладах і організаціях (затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 4 серпня 1995 р. № 609) забороняється приймати тимчасових працівників в режимно-секретні органи.

8.4. Види та строки трудових договорів

У чинному трудовому законодавстві України трудові договори поділяються на певні види залежно від строку, на який укладається трудовий договір, особливостей характеру виконуваної роботи, кількості трудових функцій, що виконуються, підстав виникнення трудових правовідносин, порядку оформлення, режиму роботи, умови праці і т.ін.

Стаття 23 КЗпП України залежно від строку дії договору передбачає:

1. Трудовий договір на невизначений строк (безстроковий).
2. Трудовий договір на певний строк, встановлений за погодженням сторін.
3. Трудовий договір на час виконання певної роботи.

8.4.1. Трудовий договір на невизначений строк (безстроковий)

Більшість трудових договорів укладаються на невизначений строк, тобто сторони заздалегідь не обумовлюють час дії трудового договору, і в наказі про зарахування працівника цей момент не визначений.

У випадках, коли трудові відносини не можуть бути встановлені на невизначений строк з причин характеру наступної роботи, або умов її виконання, або інтересів працівника та в деяких інших випадках, передбачених чинним законодавством, укладається строковий трудовий договір.

Якщо майбутня робота носить постійний характер (наприклад, посада є вакантною), то трудовий договір повинен укладатись на невизначений строк.

8.4.2. Трудовий договір на певний строк (строковий)

В умовах ринкової економіки строковий трудовий договір може укладатись лише у випадках, встановлених законодавством, а також у випадках, коли трудові відносини не можуть бути встановлені на невизначений строк з урахуванням характеру наступної роботи, умов її виконання або інтересів працівника. При відсутності цих ознак трудовий договір повинен укладатись на невизначений строк.

Відповідно п. 2 ст. 23 КЗпП України трудові договори укладаються на строк, визначений за погодженням сторін. Вони можуть укладатись як при прийомі на роботу, так і пізніше. Строковий договір може укладатись на будь-який строк, визначений сторонами трудового договору. Закон не обмежує права сторін трудового договору на визначення строку його дії. Він може укладатись на один день, на декілька годин (наприклад, проведення лекцій) тощо.

Пленум Верховного Суду України в постанові № 9 від 6 листопада 1992 р. (зі змінами і доповненнями) роз'яснив судам, що при укладанні трудового договору на певний строк цей строк встановлюється угодою сторін і може визначатись не тільки конкретним періодом, а й настанням певної події, наприклад, повернення на роботу робітниці з відпустки по вагітності, пологах і догляду за дитиною; працівника, який звільнився з роботи у зв'язку із призовом на строкову військову або альтернативну (невійськову) службу; обранням народним депутатом або на виборну посаду (п. 7). Строковий трудовий договір може укладатись для заміни тимчасово відсутнього працівника.

Верховний суд України висловив свою позицію щодо укладання строкових трудових договорів з працівниками орендних підприємств. Включення працівника, прийнятого на роботу на певний строк, до

складу орендного колективу (ланки), який діє на підставі орендного підряду, не означає, що цей працівник почав працювати за строковим трудовим договором, якщо це питання не було узгоджено угодою сторін. Договір колективного орендного підряду є формою організації та оплати праці й не замінює собою укладеного з працівником трудового договору (Див. Правові позиції Верховного Суду України щодо розгляду судами окремих категорій цивільних справ // Бюлетень законодавства і юридичної практики України. — 1998. — № 8. — С. 212.).

Строковий трудовий договір бажано укладати у письмовій формі з зазначенням строку дії договору (дата початку дії договору і дата закінчення дії договору).

8.4.3. Трудовий договір на час виконання певної роботи

Трудовий договір на час виконання певної роботи є різновидом строкового договору, але строк його дії визначається строком виконання певного обсягу робіт. Такий договір припиняється виконанням обсягу роботи, обумовленого договором.

Слід звернути увагу на те, що цей договір не варто плутати з цивільно-правовим договором, в якому передбачається обсяг робіт, термін виконання робіт, оплата всього комплексу визначених договором робіт, а не регулярна виплата заробітної плати за умовами трудового договору.

8.4.4. Контракт

Контракт на роботу широко застосовується в країнах з ринковою економікою. В Україні контракт почав укладатися з керівниками державних підприємств з 1990 р., коли була прийнята постанова Ради Міністрів СРСР “Про порядок найму і звільнення керівника державного союзного підприємства”.

Законом України від 20 березня 1991 р. були внесені істотні зміни і доповнення в КЗпП, зокрема, ст. 21 була доповнена новою, третьою частиною, в якій контракт визначається як особлива форма трудового договору, в якому термін його дії, права, обов’язки і відповідальність сторін (в тому числі матеріальна), умови матеріального забезпечення й організації праці працівника, умови розірвання трудового договору, в тому числі дострокового, можуть встановлюватися угодою сторін. Головна соціальна небезпека контракту полягає у його строковому характері. В умовах економічної кризи в Україні ефективність контракту ставала дедалі більш сумнівною, його примусове застосування обмежувало права працівників. Таким чином, одним з найбільш суттєвих правових питань стало питання про сферу застосування контракту.

В редакції закону від 20 березня 1991 р. передбачалось, що “сфера застосування контракту визначається законодавством”. У зв’язку з цим в перші роки незалежності України дія контрактної форми трудового договору набула досить широкого застосування. У багатьох випадках власники та уповноважені ними органи не звертали уваги на те, що укладання контракту розповсюджувалось не на всіх працівників, а лише на певну їх категорію. Законодавець, затвердивши зміни та доповнення до ст. 21 КЗпП, відмежував трудовий договір від контракту. Правове положення працюючих за контрактом відрізняється від правового статусу працівників, які виконують свої трудові зобов’язання на основі трудового договору.

Контракт передбачає: забезпечення умов для проявлення ініціативи та самостійності працівника; врахування його індивідуальних здібностей, професійних навичок; підвищення взаємної відповідальності сторін; правову й соціальну захищеність працівника.

Трудовий контракт слід відрізнити від трудового договору за наступними критеріями:

- 1) більш повна конкретизація взаємних прав та зобов’язань сторін трудових правовідносин;
- 2) контракт укладається лише в письмовій формі;
- 3) сфера діяльності контракту визначається законом (тобто контракт може бути укладеним лише у випадках, прямо зазначених в законі);
- 4) наявність випадків виникнення трудових правовідносин лише за трудовим контрактом (наприклад, з керівником підприємства, яке є загальнодержавною власністю).
- 5) в контракті визначаються права, зобов’язання та відповідальність сторін, а також умови матеріального забезпечення і умови роботи працівників;
- 6) в контракті можливе встановлення додаткових підстав припинення трудових відношень та порядку залучення до повної матеріальної відповідальності.

Контракти, як правило, укладаються на строк від одного до п’яти років.

Відповідно до змін, внесених до ст. 21 КЗпП 24 грудня 1999 року, сфера дії контракту визначається більш чітко і лише законами, а не підзаконними правовими актами, як це було встановлено раніше.

Можливість укладання трудового договору в формі контракту з зазначеними категоріями працівників передбачена в законах України. Наведемо деякі з них:

- 1) “Про наукову та науково-технічну діяльність” (після виходу на пенсію науковий працівник може бути прийнятий на роботу в науковий заклад за тимчасовим договором (контрактом) (ч. 5 ст. 24).
- 2) “Про колективне сільськогосподарське підприємство” (наймані робітники за трудовим договором чи контрактом (ст. 19).
- 3) “Про загальні принципи створення та функціонування економічних зон”:
 - а) виконуючий директор органу господарчого розвитку спеціальної (вільної) економічної зони — за тимчасовим контрактом (ст. 11);
 - б) забезпечення спеціальної (вільної) економічної зони робітниками здійснюються роботодавцями на контрактній основі (ст. 17);
- 4) “Про карантин рослин” (спеціалісти в області карантину працюють на умовах трудового договору (контракту) (ст. 17).
- 5) “Про комітети Верховної Ради України”: до роботи в робочих групах за рішенням комітету можуть залучатися спеціалісти на контрактній основі (п. 5 ст. 31).
- 6) “Про нотаріат” (стажер нотаріусу) (ст. 13).
- 7) “Про місцеві державні адміністрації” (контракт укладається з керівниками підприємства, закладів, організацій, які стосуються сфери управління місцевих державних адміністрацій (ст. 36).
- 8) “Про концесії” (концесіонер має право на контрактній основі залучати до виконання спеціальних робіт на об’єкті третіх осіб (п. 1 ст. 18). Концесіонер повинен укласти відповідні до законодавства трудові договори (контракти) з робітниками (п. 2 ст. 18).
- 9) “Про згоду розподілення продукції”: прийняття робітників інвестором на території України для потреб згоди про розподіл продукції здійснюється шляхом укладання з ними трудового договору (контракту) (ст. 35).
- 10) “Основи законодавства України про культуру” (укладання договору (контракту) з іноземними юридичними та фізичними особами на будь-які форми співпраці в сфері культури) (ст. 30).
- 11) “Основи законодавства України про охорону здоров’я” (укладання договору (контракту) з іноземними юридичними та фізичними особами на будь-які форми співпраці) (ст. 79).
- 12) Господарчий кодекс України (з керівництвом підприємств) (ч. 4 ст. 65).
- 13) “Про товарну біржу” (наймані робітники — за згодою сторін).
- 14) “Про статус та соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи” (робітники, які здійснювали ме-

- дичне обслуговування, які працюють в закладах освіти та культури на забруднених територіях) (ст. 42).
- 15) “Про захист людини від впливу іонізуючих випромінювань” (залучення осіб до ліквідації радіаційних аварій та їх наслідків допускається лише на добровільній основі, за контрактом) (ст. 7).
 - 16) “Про споживчу кооперацію” (наймання та звільнення робітників, у тому числі за контрактом, у випадках, передбачених законодавством) (п. 2 ст. 14).
 - 17) “Про адвокатуру” (помічник адвоката) (ст. 8).
 - 18) “Про фермерське господарство” (наймані працівники за трудовим договором (контрактом, угодою) (ст. 23).
 - 19) “Про фізичну культуру та спорт” (професійні спортсмени, особи, які здійснюють професійну діяльність в спорті) (ст. 23).
 - 20) “Про зв’язки” (керівники спілок, підприємств та філій) (ст. 16).
 - 21) “Про залізничний транспорт” (перелік категорій працівників затверджується Кабінетом Міністрів України) (ст. 15).
 - 22) “Про освіту” (керівники закладів освіти, педагогічні та науково-педагогічні працівники) (ст. 20, 54).
 - 23) “Про пожежну безпеку” (працівники пожежної охорони) (ст. 19).
 - 24) “Про сільськогосподарську кооперацію” (виконавчий директор, виконавча дирекція, наймані працівники (за згодою сторін) (ст. 15, 17, 35).
 - 25) “Про телебачення та радіомовлення” (робітники апарату Національної ради з питань телебачення та радіомовлення) (ст. 5).
 - 26) “Про Національну раду України з питань телебачення та радіомовлення” (представники Національної ради в областях) (ст. 14).
 - 27) “Про професійно-технічну освіту” (директор державного професійно-технічного закладу) (ст. 24).
 - 28) “Про державну програму приватизації” (Фонд державного майна веде облік контрактів, укладених до перших зборів акціонерів) (ст. 108).
 - 29) Кодекс торгового мореплавства (судовий екіпаж) (ст. 54).
 - 30) “Про громадянську оборону України” (комплектування спеціалізованих формувань громадянської оборони здійснюється за контрактом) (ст. 10).
 - 31) “Про міліцію” (на службу в міліцію приймаються на контрактній основі) (ст. 17).
 - 32) “Про війська громадянської оборони України” (війська громадянської оборони комплектуються також на добровільній основі за контрактом) (ст. 12).
 - 33) “Про службу безпеки України” (умови та порядок виконання зо-

бов'язань співробітниками – військовослужбовцями СБУ виявляються укладеним договором (контрактом)) (ст. 19, 20).

- 34) “Про всезагальний військовий обов'язок та військову службу” (в мирний час жінки можуть добровільно вступати на військову службу за контрактом (п. 7 ст. 7); прийняття на військову службу) (ст. 20).
- 35) “Про поштові зв'язки” (керівник національного оператора та керівники його філій приймаються на роботу за контрактом) (ст. 17).
- 36) “Про товариство Червоного Хреста України” від 28 листопада 2002 року (з керівниками структурних підрозділів та іншими відповідними працівниками товариства укладається трудовий договір у формі контракту відповідно КЗпП та Статуту Товариств) (ст. 24).
- 37) “Про Національну раду України з питань телебачення та радіомовлення” (представники Національної ради з питань телебачення та радіомовлення) (ст. 14).
- 38) “Про державну охорону органів державної влади та посадових осіб” (військовослужбовці Управління державної охорони України) (ст. 16).
- 39) “Про аварійно-рятувальну службу” (особливий склад професійних аварійно-рятувальних служб) (ст. 12, 23).
- 40) “Про внутрішні війська Міністерства внутрішніх справ України” (особливий склад внутрішніх військ) (ст. 8.).
- 41) “Про Національний банк України” (ст. 64.)

В Україні було визначено сферу обов'язкового застосування контракту і сферу застосування контракту за угодою сторін. При обов'язковому застосуванні контракту практично виключалось укладення трудового договору іншого виду. Згідно Декрету Кабінету Міністрів України від 15 грудня 1992 р. “Про управління майном, що знаходиться в загальнодержавній власності” в обов'язковому порядку укладалися контракти з:

- керівниками підприємств, що знаходяться в загальнодержавній власності;
- керівниками підприємств, які за державною програмою приватизації підлягають перетворенню на відкриті акціонерні товариства, на строк до моменту скликання перших загальних зборів акціонерів (Указ Президента України від 19 травня 1995 р. “Про забезпечення управління майном, що знаходиться в загальнодержавній власності в процесі його приватизації”);
- керівними, науковими, творчими й іншими працівниками закладу (установи) України гуманітарної сфери, що мають статус національного (Положення про національний заклад (установу) України від 16 червня 1995 р.); керівниками закладів освіти, що знаходяться в за-

гальнодержавній власності і підлеглих Міністерству освіти України й іншим міністерствам і відомствам (Закон України "Про освіту" від 25 травня 1991 р. в редакції Закону України від 23 березня 1996 р.);

працівниками АН України (в тому числі іноземними вченими) (постанова Президії Верховної Ради УРСР від 17 січня 1991 р. "Про статус Академії Наук УРСР"); керівними і творчими працівниками театральних і концертно-видовищних закладів, підприємств і організацій культури (постанова Кабінету Міністрів України від 30 травня 1997 р. №511);

керівниками і деякими працівниками залізничного транспорту, які працевлаштовуються за контрактною формою трудового договору (постанова Кабінету Міністрів України від 15 липня 1997 р. №764);

спортсменами, тренерами й іншими фахівцями штатних національних збірних спортивних команд (постанова Кабінету Міністрів України №63 від 6 лютого 1992 р. "Про упорядкування фінансування і матеріального забезпечення в галузі спорту");

помічниками адвокатів (Закон України "Про адвокатуру" від 10 грудня 1992 р.) і деякими іншими працівниками.

Сфера застосування контракту за угодою сторін регламентується значною кількістю нормативно-правових актів. У цьому випадку роботодавець не має права вимагати від працівника укладення контракту. Якщо працівник вже займав посаду, то з прийняттям відповідного нормативно-правового акта, що передбачає можливість укладення контракту, власник може запропонувати працівнику переукласти звичайний трудовий договір на контракт, але якщо працівник відмовиться, трудові відносини тривають у звичайному правовому режимі. Погоджувальна форма контракту передбачена для працівників науково-технічної сфери і сфери освіти (Закон України "Про освіту"); працівників фермерських господарств (Закон України "Про фермерське господарство" від 20 грудня 1991 р. зі змінами та доповненнями); працівників, що приймаються за наймом підприємцями; працівників, що приймаються за наймом на товарні біржі (Закон України "Про товарну біржу"); працівників підприємств з іноземними інвестиціями (Закон України "Про іноземні інвестиції") і деяких інших категорій працівників. У таких випадках контракт може бути укладений за угодою сторін.

Переведення працівників на контрактну форму трудового договору являє собою зміну істотних умов праці, тому його можна впроваджувати, попередивши працівника згідно з ч. 3 ст. 32 КЗпП за два місяці.

8.4.5. Трудовий договір на виконання сезонних робіт

Трудовий договір про сезонну роботу – це угода про виконання робіт протягом певного періоду (сезону), які у зв'язку із певними природними і кліматичними умовами не можуть виконуватися протягом усього календарного року, але не більше 6 місяців.

Трудовий договір на виконання сезонних робіт, а також перелік сезонних робіт та інші питання трудових правовідносин регулюються чинним законодавством України.

На працівників, зайнятих на сезонних роботах, поширюється законодавство про працю. Особливості роботи сезонних працівників встановлені Указом Президії Верховної Ради СРСР від 24 вересня 1974 року № 310 “Про умови праці працівників і службовців, зайнятих на сезонних роботах”, а також “Положенням про порядок організації сезонних робіт”, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України 7 квітня 1998 р. та Списком сезонних робіт і сезонних галузей, який був затверджений Кабінетом Міністрів України 28 березня 1997 року. Згідно з цим списком до сезонних робіт і сезонних галузей належать:

1. Лісова промисловість і лісове господарство:

- Добування живиці, барраса та ялинкової сірки.
- Заготовляння пневого осмолу. Заготовляння мочала.
- Лісокультурні роботи – підготовка ґрунту, посів та висадка лісу, догляд за лісовими культурами.
- Лісоохоронні та протипожежні роботи – боротьба зі шкідниками й хворобами лісу, прокладка мінералізованих смужок, чергування на пожежних вишках, наземне пожежне патрулювання лісу.
- Заготовляння насіння.
- Збір та переробка харчових продуктів лісу.
- Польові лісобудівельні роботи.

2. Торф'яна промисловість:

- Болотяно-підготовчі роботи. Добування, сушка і збір торфу. Ремонт та обслуговування технічного обладнання в польових умовах.

3. Сільське господарство:

- Робота в овочівництві, садівництві, виноградарстві, буряківництві, хмільництві, на вирощуванні та збиранні картоплі, тютюну, кормів, баштанових культур, лікувальних рослин. Робота на інкубаторно-пташиних і міжгосподарчих інкубаторних станціях.

4. Переробні галузі промисловості:

- Робота на підприємствах переробки плодоовочевої продукції.

Робота на підприємствах цукрової галузі промисловості.
Первинне виноробство.

5. Санаторно-курортні заклади і заклади відпочинку:

- Роботи, пов'язані з санаторно-курортним обслуговуванням хворих та відпочиваючих у санаторно-курортних закладах і закладах відпочинку.

Роз'яснення із використання Списку дає Міністерство праці та соціальної політики спільно з Міністерством сільськогосподарської продукції.

Особи, які приймаються на сезонні роботи, мають бути попереджені про це при укладанні трудового договору. В наказі (розпорядженні) про прийом на роботу повинно бути відмічено, що даний робітник приймається на сезонну роботу.

Трудовий договір, укладений із сезонним робітником, має наступні особливості:

- не може укладатися на термін, який перевищує продовжуваність сезону (і в будь-якому випадку не може перевищувати шість місяців);
- даний вид роботи повинен бути включений в спеціальний перелік;
- сезонним робітникам при прийомі на роботу не встановлюється випробувальний термін;
- робітники, зайняті на сезонних роботах, мають право розірвати трудовий договір, попередивши власника в письмовій формі за три дні, а не за два тижні;
- встановлені додаткові, в порівнянні з перерахованими в КЗпП України, підстави розірвання трудового договору за ініціативою власника або уповноваженого ним органу (у випадку призупинення робіт на підприємстві, в установі, організації на термін, більший двох тижнів з причин виробничого характеру чи скорочення обсягу роботи, у випадку відсутності на роботі внаслідок тимчасової непрацездатності більше одного місяця). Оплата праці здійснюється за фактично виконану роботу згідно з нормами, розцінками, тарифними ставками, які діють на підприємстві, і не може бути нижчою мінімальної заробітної плати за умови виконання норм праці.

В умовах безробіття державна служба зайнятості як правило направляє на сезонні роботи громадян, які звернулися в службу за сприянням у працевлаштуванні. Переважне право на сезонні роботи мають громадяни, зареєстровані як безробітні. Після закінчення трудового договору такі громадяни мають право на переєстрацію в службі зайнятості.

8.4.6. Трудовий договір з громадянами-мігрантами

В умовах активних міграційних процесів, господарською діяльністю спільних підприємств значного поширення набула практика укладення трудових договорів з іноземними громадянами. Працевлаштування іноземних громадян регулюється Законом України “Про правовий статус іноземців”, прийнятим Верховною Радою України 4 лютого 1994 р. зі змінами та доповненнями.

Згідно ст. 2 Закону іноземці мають такі ж права і свободи та несуть ті ж обов'язки, що і громадяни України, якщо інше не передбачено Конституцією та іншими законами України, а також міжнародними договорами України.

Порядок оформлення іноземцям та особам без громадянства дозволу на працевлаштування в Україні, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 1 листопада 1999 р. № 2028, із змінами від 17 травня 2002 р. № 649, передбачає, що дозвіл на працевлаштування оформляється іноземному громадянину або особі без громадянства, які мають намір займатися в Україні трудовою діяльністю, за умови, що в країні (регіоні) відсутні працівники, які можуть виконувати цей вид роботи, або є достатні обґрунтування доцільності використання праці іноземних фахівців, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України. Дозвіл видається Державним центром зайнятості Міністерства праці та соціальної політики України або, за його дорученням, центрами зайнятості Автономної Республіки Крим, областей, міст Києва та Севастополя, для робіт на підприємстві, в установі, організації, які запросили іноземця на певну посаду (за фахом).

Це положення поширюється також на іноземців, які направлені закордонним роботодавцем в Україну для виконання певного обсягу робіт або послуг на основі контрактів, укладених між українськими й іноземними суб'єктами господарської діяльності. Дозвіл на працевлаштування не потрібний іноземним громадянам, які постійно проживають в Україні, та іншим іноземцям у випадках, передбачених законами та міжнародними договорами України. Дозвіл, як правило, видається на період до одного року. Цей термін може бути продовжено, для чого роботодавцю слід звернутися до відповідного центру зайнятості не пізніше, ніж за місяць до закінчення попереднього терміну дії перебування в Україні.

Дострокове розірвання контракту з роботодавцем, зазначеним у дозволі на працевлаштування, з його ініціативи, а також з ініціативи або з вини іноземця, встановлення факту повідомлення ними неправди-

вих відомостей у документах на отримання дозволу, визнання особи згідно із законодавством небажаною для перебування в Україні тягне за собою анулювання дозволу на працевлаштування. Про дострокове розірвання контракту роботодавець протягом трьох робочих днів повинен повідомити відповідний центр зайнятості, Держкомкордон та орган внутрішніх справ.

Якщо іноземець не став до роботи у передбачений контрактом термін з причин, що згідно із законодавством не є поважними, роботодавець протягом трьох робочих днів повинен письмово повідомити про це відповідний центр зайнятості, Держкомкордон та орган внутрішніх справ. В такому разі іноземець підлягає видворенню з України у порядку, визначеному постановою Кабінету Міністрів України від 29 грудня 1995 р. № 1074 “Про правила в’їзду іноземців в Україну, їх виїзду з України і транзитного проїзду через її територію”.

Відмова у видачі дозволу на працевлаштування може бути оскаржена до Державного центру зайнятості або до суду.

8.4.7. Трудовий договір з працівниками-мігрантами держав СНД

Трудовий договір з працівниками-мігрантами, які мешкають у державах — членах СНД, укладається відповідно до угод між державами з трудового і соціального забезпечення. Так, 15 квітня 1994 р. 12 держав-учасниць, у тому числі й Україна, підписали Угоду про співпрацю в галузі трудової міграції і соціального захисту працівників-мігрантів. Угодою передбачено, що порядок працевлаштування працівників-мігрантів, які постійно проживають на території сторони виїзду і на законних підставах займаються оплачуваною діяльністю в країні працевлаштування, встановлює сторона працевлаштування, виходячи з чинного на її території законодавства. При цьому кожна зі сторін визнає (без легалізації) дипломи, посвідчення про освіту, документи про присвоєння звань, розряду, кваліфікації та інші необхідні документи і звірений у встановленому порядку на території сторони виїзду переклад їх державною або російською мовами.

Трудова діяльність працівника оформляється трудовим договором (контрактом), який вручається працівникові до виїзду на роботу. У трудовому договорі (контракті) мають міститися всі основні реквізити роботодавця і працівника, професійні вимоги до працівника, відомості про зміст роботи, умови праці та її оплату, тривалість робочого дня і відпочинку, умови мешкання, а також термін дії трудового договору, умови його розірвання, порядок відшкодування транспортних витрат. Якщо трудовий договір розірвано у зв’язку з ліквідацією або реоргані-

зацією підприємства (установи, організації), скороченням чисельності або штату працівників, то на працівника-мігранта поширюються всі пільги і компенсації відповідно до законодавства сторони працевлаштування. У такому випадку працівник підлягає поверненню у сторону виїзду за рахунок коштів роботодавця. Трудовий договір (контракт) не може передаватися від одного роботодавця (наймача) до іншого.

Працівники-мігранти мають право на соціальне страхування і соціальне забезпечення (крім пенсійного, яке регулюється спеціальною угодою в межах СНД від 13 березня 1992 р. і двосторонніми угодами) за законодавством сторони працевлаштування. При цьому трудовий стаж, у тому числі на пільгових умовах і за спеціальністю, визнається сторонами.

У разі остаточного виїзду працівника-мігранта зі сторони працевлаштування роботодавець (наймач) видає йому довідку або інший документ, який містить дані про тривалість роботи і заробітну плату помісячно.

У разі смерті працівника роботодавець (наймач) організовує перевезення тіла й особистого майна померлого на територію сторони виїзду, несе всі пов'язані з цим витрати, інформує дипломатичне або консульське представництво цієї сторони з наданням матеріалів про факт смерті (Людина і праця: Інформаційний бюлетень Міністерства праці та соціальної політики України. – 1995. – № 8).

8.4.8. Трудовий договір про сумісництво

Згідно з ч. 2 ст. 21 КЗпП працівник має право реалізувати свою здатність до продуктивної і творчої праці шляхом укладення трудового договору на одному або одночасно на декількох підприємствах, в установах, організаціях, якщо інше не передбачене законодавством, колективним договором або угодою сторін.

Сумісництвом вважається виконання працівником, крім своєї основної роботи, іншої регулярно оплачуваної роботи на умовах трудового договору у вільний від основної роботи час на тому ж або на іншому підприємстві, в установі, організації або у громадянина (підприємця, приватної особи) за наймом.

Правове регулювання роботи за сумісництвом на державних підприємствах здійснюється згідно постанови Кабінету Міністрів України від 3 квітня 1993 р. № 245 “Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій” (ЗП України. – 1993. – № 9. – С. 184), а також “Положенням про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій”, затвердженим наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції Укра-

їни, Міністерства фінансів України від 28 червня 1993 р. (Людина і праця: Інформаційний бюлетень Міністерства праці та соціальної політики України. — 1993. — № 8).

На відміну від раніше діючого законодавства про сумісництво, для роботи за сумісництвом згоди роботодавця за основним місцем роботи не потрібно. Однак у випадках, коли при укладанні безстрокового трудового договору сторони дійшли згоди про обмеження сумісництва для працівника, він не може скористатися цим правом. Керівники державних підприємств, установ і організацій спільно з профспілковим комітетом можуть встановлювати обмеження на сумісництво для працівників окремих професій і посад, зайнятих на важких, шкідливих і небезпечних роботах, додаткова робота яких може призвести до несприятливих наслідків для стану здоров'я і безпеки виробництва.

Обмеження поширюються також на осіб до 18 років і вагітних жінок. Не мають права працювати за сумісництвом керівники державних підприємств, їх заступники, керівники структурних підрозділів державних підприємств, їх заступники, за винятком наукової, викладацької і творчої діяльності.

При прийомі на роботу за сумісництвом на інше підприємство, в установу, організацію працівник зобов'язаний пред'явити роботодавцеві паспорт. При укладанні трудового договору на роботу, що вимагає спеціальних знань, працівник пред'являє диплом про вищу чи середню освіту (диплом бакалавра) або інший документ про професійну підготовку.

Слід звернути увагу на те, що постанова Кабінету Міністрів України № 245 "Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій" розповсюджується лише на підприємства, установи і організації державної форми власності. На підприємствах інших форм власності такі обмеження не застосовуються.

Відпустка на роботі за сумісництвом надається одночасно з відпусткою за основним місцем роботи на загальних підставах. Щорічні оплачувані відпустки сумісникам згідно зі ст. 10 Закону України "Про відпустки" надаються повної тривалості до закінчення 6-місячного терміну безперервної роботи в перший рік роботи на даному підприємстві за бажанням працівника одночасно з відпусткою за основним місцем роботи. Відпустка на роботі за сумісництвом також оплачується.

Звільнення з роботи за сумісництвом проводиться на загальних підставах, передбачених чинним законодавством (КЗпП України).

Запис до трудової книжки відомостей про роботу за сумісництвом може здійснюватися за бажанням працівника за місцем основної роботи.

Слід звернути увагу на те, що у додатку до положення про умови

роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ, організацій міститься перелік робіт, які не вважаються сумісництвом. До них належать такі: літературна робота, яка оплачується з фонду авторського гонорару; технічна, медична, бухгалтерська та інша експертиза з разовою оплатою праці; педагогічна робота з погодинною оплатою праці в обсязі не більше 240 годин у рік; робота без зайняття штатної посади на тому ж підприємстві; інша робота, яка виконується в тому випадку, коли на основній роботі працівник працює неповний робочий день і у зв'язку з цим отримує неповний оклад (ставку), якщо оплата його праці на основній та іншій роботі не перевищує повного окладу (ставки) за основним місцем роботи, та ін.

Не є сумісництвом робота, що виконується за цивільно-правовими договорами доручення, підряду та ін.

8.4.9. Трудовий договір про суміщення професій і посад

Суміщення професій і посад – це форма організації праці, за якої працівник, за його згодою, протягом робочого дня або робочої зміни поряд зі своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором, одночасно виконує додаткову роботу за іншою професією (спеціальністю) або на іншій посаді на тому ж підприємстві, в установі, організації, за що отримує відповідну оплату. До суміщення прирівнюється виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника (відпустки, тимчасова непрацездатність, службове відрядження) без звільнення від своєї основної роботи.

Суміщення професій і посад слід відрізнити від сумісництва. Робота за сумішуваними професіями, спеціальностями і посадами, на відміну від сумісництва, коли робітник виконує роботу на іншому підприємстві, в установі, організації виконується в межах трудового договору за основною роботою, в одному і тому ж підприємстві, організації, установі в межах установленої тривалості робочого дня.

Згідно з ч. 2 ст. 105 КЗпП розмір доплат за суміщення професій (посад) або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника встановлюється на умовах, передбачених у колективному договорі.

8.4.10. Трудовий договір про надомну роботу

Надомником вважається особа, що уклала трудовий договір з роботодавцем про виконання роботи вдома особистою працею з матеріалів і з використанням знарядь і засобів праці, що виділяються власником, або за рахунок коштів власника. На надомників поширюється трудове законодавство з урахуванням особливостей, встановлених Положенням

про умови праці надомників, затвердженим постановою Держкомпраці СРСР і Секретаріату ВЦРПС від 29 вересня 1981 р. № 275/17-99 (Бюлетень Госкомтруда СРСР. — 1982. — № 6). Праця надомників регулюється також колективним і трудовими договорами.

Переважне право на укладення трудового договору про роботу вдома надається: жінкам, що мають дітей у віці до 15 років; інвалідам і пенсіонерам (незалежно від виду призначеної пенсії); особам, що досягли пенсійного віку, але таким, що не одержують пенсію; особам зі зниженою працездатністю, яким у встановленому порядку рекомендована праця в надомних умовах; особам, що здійснюють догляд за інвалідами або тривало хворіючим членом сім'ї, який за станом здоров'я потребує догляду; особам, зайнятим на роботах із сезонним характером виробництва (у міжсезонний період), а також учням в очних навчальних закладах; особам, які з об'єктивних причин не можуть бути зайняті безпосередньо на виробництві в даній місцевості (наприклад, у районах і місцевостях, що мають вільні трудові ресурси).

Трудовий договір про роботу вдома бажано укладати в письмовій формі. У трудовому договорі з надомником мають бути найбільш повно викладені як основні, так і додаткові умови, що визначають взаємні зобов'язання сторін. Укладання трудового договору про надомну роботу оформляється наказом або розпорядженням роботодавця. На надомників, які раніше не працювали в суспільному виробництві, заводяться трудові книжки після здачі ними першого виконаного завдання. У такому ж порядку вносяться записи до трудових книжок надомників, які мають ці книжки. Оплата праці надомників проводиться за відрядними розцінками за фактично виконані роботи або вироблену продукцію, що відповідає нормам їх якості.

8.4.11. Трудовий договір на зайняття посади державного службовця

Трудові договори на зайняття посади державного службовця мають певні особливості і вимоги при їх укладанні.

Так, Законом України від 16 грудня 1993 р. "Про державну службу" (Відомості Верховної Ради України, 1993, № 52, ст. 490) не можуть бути обрані або призначені на посаду в державному органі та його апараті особи, визнані недієздатними; що мають судимість, не сумісну із зайняттям посади; близькі родичі й свояки на посадах, які є безпосередньо підвідомчими або підлеглими одна одній.

Особа, яка претендує на зайняття посади державного службовця 1-ї і 2-ї категорій повинна подати також відомості про нерухоме і цінне рухоме майно, що належить їй і членам її сім'ї, внески в банках і цінні папери.

Ті особи, які претендують на зайняття посади державного службовця 3–7-ої категорії, повинні подати за місцем майбутньої служби відомості про доходи, в тому числі й за кордоном, відносно себе і членів своєї сім'ї.

Слід відзначити, що прийняття на державну службу на посади 3–7-ої категорії здійснюється на конкурсній основі згідно з Порядком проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 15 лютого 2002 р. № 169. Відповідно до цього порядку проводиться конкурсний відбір на заміщення вакантних посад державних службовців 3–7-ї категорії, крім випадків, коли законами України встановлено інший порядок заміщення таких посад.

Для проведення конкурсу керівник відповідного державного органу своїм наказом утворює конкурсну комісію. Рішення про проведення конкурсу приймається керівником органу за наявності вакантної посади державного службовця. До участі в конкурсі не допускаються такі особи: які досягли встановленого законодавством граничного віку перебування на державній службі; визнані в установленому порядку недієздатними; мають судимість, що є несумісною із зайняттям посади державного службовця; у разі прийняття на службу будуть підпорядковані або підлегли особам, які є їх близькими родичами чи свояками; позбавлені права займати відповідні посади в установленому законом порядку на визначений строк.

Конкурс на зайняття посади державного службовця проводиться поетапно: 1) публікація оголошення державного органу про проведення конкурсу; 2) прийом документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсі, їх попередній розгляд; 3) проведення іспиту та відбір кандидатів.

Прийняття документів на участь у конкурсі на зайняття посади державного службовця проводиться протягом 30 календарних днів з дня оголошення конкурсу.

У процесі іспиту комісія перевіряє знання Конституції України, Законів України “Про державну службу” та “Про боротьбу з корупцією”, а також галузевого законодавства з питань функціональних повноважень відповідного державного органу, структурного підрозділу та посадових осіб.

На підставі поданих документів, результатів іспиту та співбесіди з кандидатом на зайняття посади Конкурсна комісія здійснює відбір претендентів на зайняття вакантних посад державних службовців. Рішення комісії приймається простою більшістю голосів присутніх на засіданні. Рішення про призначення на посаду державного службовця та зарахування до кадрового резерву приймає керівник державного органу на підставі пропозицій конкурсної комісії.

При прийомі на державну службу для державних службовців може встановлюватись випробування терміном до 6 місяців.

Прийняття на державну службу, а також просування по ній службовців проводиться з врахуванням категорій посад та рангів, які їм присвоюються. Законом України “Про державну службу” передбачені 7 категорій і 15 рангів. При прийнятті на службу службовцю присвоюється ранг у межах відповідної категорії посад. Для присвоєння чергового рангу в межах відповідної категорії посад державний службовець зобов’язаний успішно відпрацювати на посаді два роки.

При розгляді цього питання слід звернути увагу на те, що Закон України “Про державну службу”, згідно з Законом України від 7 червня 2001 року “Про службу в органах місцевого самоврядування” (Урядовий кур’єр. — 2001. — 4 липня) поширюється на органи і посадових осіб місцевого самоврядування лише в частині, що не суперечить законам України “Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про службу в органах місцевого самоврядування” та іншим законам, що регулюють діяльність місцевого самоврядування.

Так Законом України “Про службу в органах місцевого самоврядування” встановлено особливості проходження служби посадових осіб місцевого самоврядування. Стаття 10 цього Закону передбачає порядок і детальну процедуру прийняття на службу; ст. 11 установлює прийняття присяги посадовою особою при вступі на посаду; статті 12, 13 регламентують певні обмеження при прийнятті на службу, декларування доходів особи тощо. Стаття 16 Закону встановлює порядок створення резерву кадрів в органах місцевого самоврядування та порядок заміщення посад з обліком створеного резерву кадрів. Статтею 17 встановлена процедура проведення атестації посадових осіб.

Дія зазначених нормативно-правових актів не поширюється на технічних працівників і обслуговуючий персонал органів місцевого самоврядування, трудові відносини яких регулюються загальними нормами трудового законодавства.

8.4.12. Трудовий договір з молодим спеціалістом

Трудовий договір з молодим спеціалістом регулюється низкою нормативно-правових актів, прийнятих в Україні в останні роки.

Указом Президента України “Про заходи по реформуванню системи підготовки спеціалістів і працевлаштування випускників вищих навчальних закладів” від 23 січня 1996 р. №77/96 в редакції Указу від 16 травня 1996 р. №342/96 (Урядовий кур’єр. — 1996. — 25 січня) встановлені три способи фінансового забезпечення підготовки фахівців вищи-

ми навчальними закладами: 1) за державним замовленням (за рахунок коштів Державного бюджету України, республіканського бюджету Автономної Республіки Крим і місцевих бюджетів); 2) за рахунок коштів юридичних і фізичних осіб; 3) за рахунок власних коштів осіб, зарахованих на навчання.

Відповідно до джерела фінансування визначається і сектор народного господарства, де молодий спеціаліст буде працевлаштований. Особи, які навчалися за державний рахунок, укладають з адміністрацією вищого навчального закладу угоду, за якою вони зобов'язуються після закінчення навчання і отримання відповідної кваліфікації відпрацювати в державному секторі народного господарства не менше 3 років.

Порядок працевлаштування випускників, які навчалися за рахунок коштів відповідних юридичних або фізичних осіб, визначається угодою між ними.

Випускники, які навчалися за власні кошти, мають право обирати місце працевлаштування за власним бажанням.

Працевлаштування молодих спеціалістів здійснюється на основі Положення про сприяння в працевлаштуванні випускників державних вищих навчальних і професійних навчально-виховних закладів України, затвердженого наказом Міносвіти України від 23 березня 1994 р. № 79 (із змінами, внесеними наказом від 9 грудня 1996 р. № 379).

Постановою Кабінету Міністрів від 22 серпня 1996 р. № 992 затверджений Порядок працевлаштування випускників вищих навчальних закладів, підготовка яких здійснювалася на державне замовлення (ЗП України. — 1996. — № 17. — Ст. 460). Випускники вищих навчальних закладів, яким присвоєна кваліфікація спеціаліста з вищою освітою різних освітньо-кваліфікаційних рівнів і які працевлаштовані на підставі направлення на роботу, вважаються молодими спеціалістами протягом 3 років, а випускники професійного навчально-виховного закладу — 2 років, з моменту укладення ними трудового договору із замовником. Час навчання в інтернатурі в цей період не включається. Керівники вищих навчальних закладів після зарахування осіб на навчання за держзамовленням укладають з ними угоди за спеціальною формою. Випускники, які уклали таку угоду, зобов'язані відпрацювати за місцем призначення не менше 3 років.

Розірвання угоди допускається з поважних причин: встановлення інвалідності I або II групи, внаслідок чого випускник не може виїхати на роботу за призначенням; встановлення інвалідності I або II групи у чоловіка (дружини) випускника, одного з батьків (або осіб, що їх замінюють); якщо випускник — вагітна жінка, мати або батько, що має дитину

у віці до 3 років або дитину, яка згідно з медичним висновком потребує догляду (до досягнення нею 6-річного віку); одинока мати або батько, які мають дитину у віці до 14 років або дитину-інваліда; проходження чоловіком (дружиною) військової служби (крім строкової), в тому числі за контрактом, і служби в органах внутрішніх справ поза місцем розташування замовника; вступ у вищі навчальні заклади III–IV рівнів акредитації для випускників навчальних закладів I–II рівнів акредитації.

Випускники працевлаштовуються на місця, доведені до вищого навчального закладу за держзамовленням. Керівництво вищого навчального закладу не пізніше, ніж за рік до закінчення навчання, пропонує випускнику посаду відповідно до укладеної угоди. При цьому оформлюється картка працевлаштування випускника. Замовник (міністерство, обласні держадміністрації, державні організації й установи) за 2 місяці до закінчення навчання повинні підтвердити вищому навчальному закладу достовірність місць для працевлаштування.

Випускнику після закінчення вищого навчального закладу вручаються диплом про його закінчення, направлення на роботу і видаються кошти, перераховані вищому навчальному закладу замовником для випускника. Направлення на роботу є підставою для укладення трудового договору між молодим спеціалістом і замовником.

Випускнику, який виявив бажання працевлаштуватися самостійно (у випадку, якщо з ним не укладений цільовий договір), на його письмове прохання видається довідка про можливість самостійного працевлаштування. Така ж довідка видається у випадку, якщо навчальний заклад не вирішив питання про працевлаштування випускника.

Молодий спеціаліст зобов'язаний прибути до місця призначення в термін, визначений у направленні на роботу. У разі неприбуття молодого спеціаліста за направленням або відмови без поважної причини приступити до роботи за призначенням; звільнення його з ініціативи адміністрації за порушення трудової дисципліни; звільнення з власного бажання протягом трьох років випускник зобов'язаний відшкодувати у встановленому порядку до державного бюджету вартість навчання і компенсувати замовнику всі витрати (п. 2 Указу Президента від 23 січня 1996 р. №77/96; п. 18 Положення про сприяння в працевлаштуванні випускників державних вищих навчальних і професійних навчально-виховних закладів України, затвердженого наказом Міносвіти від 23 березня 1994 р. №79; п. 14 Порядку працевлаштування випускників вищих учбових закладів, підготовка яких здійснювалася за державним замовленням, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 серпня 1996 р. №992).

Вказане положення знайшло підтримку й у думці Верховного Суду України (див. Правові позиції щодо розгляду судами окремих категорій цивільних справ // Бюлетень законодавства і юридичної практики України. – 1998. – №8. – С. 220).

Проте положення про обов'язок випускника відшкодувати до Державного бюджету вартість його навчання викликає заперечення. Ця норма встановлена підзаконними нормативно-правовими актами, в той час як в ст. 53 Конституції України визначено, що держава забезпечує доступність і безоплатність професійно-технічного і вищого навчання в державних і комунальних навчальних закладах. Цілком ймовірно, ця норма протримається до чергового конституційного звернення громадян і рішення Конституційного Суду, яким така норма, є підстави сподіватися, буде визнана неконституційною. У цьому випадку має місце публічно-правовий характер суспільних відносин, в яких держава виконує конституційний обов'язок щодо безкоштовного навчання. Стипендіальні виплати носять характер соціальної підтримки студентів з боку держави і є по суті соціальною допомогою, яка надається на прожиття студентам. Розміри їх надзвичайно низькі. У цьому випадку повинен застосовуватися принцип безповоротності таких виплат.

В умовах економічної кризи, банкрутства і нефункціонування значного числа підприємств, зростання легального і прихованого безробіття, і також загрозливих процесів скорочення чисельності населення і падіння рівня народжуваності в Україні неприпустимо переводити всі відносини в сфері освіти в русло цивільно-правових договорів. У цьому випадку суб'єкти явно нерівні. Соціальна держава зобов'язана забезпечити певний мінімум соціальних прав людини за рахунок державного бюджету чи інших коштів, головне, щоб таке забезпечення було безоплатним для громадянина. Не можна взагалі ставити питання про відшкодування у даних відносинах ще й тому, що, як відомо, молодими спеціалістами є молоді люди, які, у переважній своїй більшості, ще не працювали і грошових накопичень не мають. Не можна не звернути уваги і на виключну значущість освіти у суспільстві, адже саме освічені висококваліфіковані фахівці здатні забезпечити прогрес суспільства.

Іншу правову природу мають відносини особи, яка проходила навчання за договором з юридичними і фізичними особами, за рахунок грошових коштів останніх. В цьому разі сума заподіяного збитку повинна бути відшкодована. Повинні бути також відшкодовані транспортні і компенсаційні витрати, затрачені організаціями і фізичними особами на проїзд молодого спеціаліста до місця роботи, якщо випускник не прибуває без поважних причин.

Випускнику, якому відмовлено в прийомі на роботу після прибуття до місця призначення, замовник компенсує витрати, пов'язані з переїздом випускника і членів його сім'ї як до місця призначення, так і повернення до місця постійного проживання (якщо він був направлений в іншу місцевість) відповідно до певних умов угоди.

Молодим спеціалістам, які отримали направлення на роботу, надається відпустка тривалістю 30 календарних днів з виплатою допомоги в розмірі місячної стипендії за рахунок замовника. На них поширюються всі соціальні пільги, передбачені колективним договором підприємства. Надання житла визначається угодою і чинним законодавством.

Слід звернути увагу на те, що у даний час діючим законодавством не передбачено заборони прийому на роботу молодого спеціаліста не за призначенням, яка була встановлена раніше. На цю обставину вказав Верховний Суд України (див. Бюлетень законодавства і юридичної практики України. – 1998. – №8. – С. 220).

8.4.13. Трудовий договір з роботодавцем – фізичною особою

Трудовий договір між працівником і фізичною особою укладається відповідно до чинного трудового законодавства.

В остаточній редакції ст.21 КЗпП України дає легальне визначення поняття трудового договору як угоди між працівником і власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом, чи фізичною особою, за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою, з підляганням внутрішньому трудовому розпорядкові, а власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган чи фізична особа зобов'язуються виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін.

Виходячи з цього визначення фізична особа виступає як роботодавець, коли він є суб'єктом підприємницької діяльності без створення юридичної особи з правом найму працівників або, коли фізичні особи використовують найману працю, пов'язану з наданням послуг (кухарі, няньки, водії тощо). Відповідно до ст. 24 КЗпП України в разі укладення трудового договору між працівником і фізичною особою, яка використовує найману працю, додержання письмової форми трудового договору між працівником і фізичною особою є обов'язковим.

Зміст такого трудового договору затверджено наказом Міністерства праці та соціальної політики від 8 червня 2001 року № 260 (див. додаток в кінці розділу).

В ньому зазначені певні реквізити сторін трудового договору, терміни його чинності, характеристики робіт, які має виконувати працівник, із зазначенням професії та кваліфікації працівника відповідно до вимог тарифно-кваліфікаційних довідників, рівня норм чи нормованих завдань із посиланням на їх розробників, якості виконання робіт, конкретний режим роботи працівників, рівень заробітної плати та інші умови праці тощо. Визначаючи конкретні умови договору, сторони зобов'язані керуватись чинним трудовим законодавством, оскільки умови, що погіршують становище працівника порівняно із законодавством України про працю, є недійсними. Серед таких умов, передусім, виокремлюються мінімальні державні гарантії з оплати праці, тривалості робочого часу та часу відпочинку. В договорі потрібно визначити не лише конкретну тривалість робочого часу, а й час початку і закінчення роботи, можливість поділу робочого часу на частини, запровадження підсумованого обліку робочого часу. У договорі мають знайти відображення питання надання щорічних відпусток, а саме їх тривалість, період надання, можливість перенесення на інший термін чи заміни частини щорічної відпустки грошовою компенсацією. В разі потреби зазначаються й інші види відпусток, на які працівник має право за Законом України "Про відпустки".

У договорі зазначаються зобов'язання фізичної особи щодо організації працівникові робочого місця, забезпечення його спеціальним одягом, засобами індивідуального захисту, нормативними інструкціями з питань охорони праці та зобов'язання працівника дотримуватися цих інструкцій.

У разі роботи працівника у важких та шкідливих умовах праці в трудовому договорі має бути зазначено факт проведення атестації робочого місця або зобов'язання провести таку атестацію, що дає змогу працівникові заробити пільговий стаж для призначення пенсії та скористатися іншими, пов'язаними з такою роботою, пільгами.

Обов'язковим елементом трудового договору є поширення на працівників гарантій за рахунок коштів фондів загальнообов'язкового страхування та коштів роботодавця, відповідно до законодавства про деякі види загальнообов'язкового державного соціального страхування, зокрема, в разі тимчасової непрацездатності, нещасного випадку на виробництві, на випадок безробіття тощо.

Невиконання фізичною особою умов трудового договору дає право працівникові у визначений ним строк розірвати укладений трудовий договір за власним бажанням відповідно до частини 3 ст. 38 КЗпП

України. При цьому фізична особа зобов'язана виплатити працівникові вихідну допомогу в розмірі тримісячного середнього заробітку.

Окремим елементом оформлення трудових відносин між фізичною особою та працівником є факт реєстрації укладеного трудового договору в державній службі зайнятості за місцем проживання фізичної особи. Отже, виконується юридична функція оформлення трудових відносин (замість наказу чи розпорядження власника, що передбачено частиною 3 ст. 24 КЗпП). Реєстрація має бути проведена фізичною особою в присутності працівника в тижневий термін з моменту фактичного допущення працівника до роботи.

Порядок реєстрації трудового договору між працівником і фізичною особою затверджений наказом Міністерства праці і соціальної політики України від 8 червня 2001 року № 260. Цей Порядок поширюється на фізичних осіб – суб'єктів підприємницької діяльності без створення юридичної особи з правом найму працівників та фізичних осіб, які використовують найману працю, пов'язану з наданням послуг (кухарі, няньки, водії тощо).

При реєстрації трудового договору сторони повинні подати такі документи:

- фізична особа суб'єкт підприємницької діяльності без створення юридичної особи з правом найму працівників – паспорт, свідоцтво про реєстрацію підприємницької діяльності, довідку відповідної державної податкової адміністрації про ідентифікаційний код;
- фізична особа, яка використовує найману працю, пов'язану з наданням послуг, – паспорт, довідку відповідної державної податкової адміністрації про ідентифікаційний код;
- працівник, який влаштовується на роботу до фізичної особи, – паспорт, трудову книжку, довідку відповідної державної податкової адміністрації про ідентифікаційний код;
- особа, яка вперше шукає роботу і не має трудової книжки, – паспорт, довідку відповідної державної податкової адміністрації про ідентифікаційний код.

Відповідальна особа центру зайнятості в день подання фізичною особою трудового договору реєструє його у книзі реєстрації трудових договорів за встановленою формою. Трудовому договору присвоюється номер, за яким він зареєстрований у книзі, і ставиться дата його реєстрації.

На підставі запису про реєстрацію трудового договору, зробленого в книзі, відповідальна особа центру зайнятості робить на трьох примір-

никах трудового договору запис із зазначенням дати, номеру, найменування державної служби зайнятості, прізвища, ім'я, по батькові посадової особи служби зайнятості, ставить свій підпис та печатку.

Після реєстрації трудового договору по одному його примірнику з відміткою факту реєстрації в центрі зайнятості повертається працівникові та фізичній особі, а один примірник залишається у посадової особи служби зайнятості. Працівник зобов'язаний забезпечити збереження своєї трудової книжки та одного примірника укладеного трудового договору. Запис до трудової книжки працівника має бути зроблений фізичною особою після реєстрації трудового договору в державній службі зайнятості із зазначенням в ній запису, відповідно до вимог "Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників" (із змінами), затвердженої наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України і Міністерства соціального захисту населення України від 29 липня 1993р. № 58.

Також слід зазначити, що трудові книжки ведуться на всіх працівників, які працюють на підприємстві, в установі, організації усіх форм власності або у фізичної особи понад п'ять днів, у тому числі осіб, які є співвласниками (власниками) підприємств, фермерських господарств, сезонних і тимчасових працівників, а також позаштатних працівників за умови, якщо вони підлягають державному соціальному страхуванню.

Трудові книжки працівників, які працюють на умовах трудового договору у фізичних осіб – суб'єктів підприємницької діяльності без створення юридичної особи з правом найму, та фізичних осіб, які використовують найману працю, пов'язану з наданням послуг (кухарі, няньки, водії тощо), зберігаються безпосередньо у працівників.

Зазначені вище фізичні особи роблять записи до трудових книжок працівників про прийняття на роботу та звільнення з роботи відповідно до укладених з працівниками письмових трудових договорів, що зареєстровані в установленому порядку в державній службі зайнятості. При прийнятті на роботу у трудову книжку вноситься запис: "Прийнятий на роботу (далі зазначається професійна характеристика робіт) за трудовим договором (зазначається дата та номер договору), зареєстрованим у державній службі зайнятості (зазначається повна назва центру зайнятості), при цьому у графі 4 зазначається, на підставі чого внесено запис (дата і номер реєстрації трудового договору державною службою зайнятості: "трудоий договір (номер), зареєстрований (дата)", а при звільненні – запис: "Звільнений з роботи (далі зазначається підстава звільнення з посиланням на відповідні статті КЗпП України)", при

цьому у графі 4 зазначається дата зняття трудового договору з реєстрації державною службою зайнятості: “трудоий договір (номер) знято з реєстрації (дата)”.

Записи, зроблені фізичною особою у трудовій книжці, підтверджуються підписом посадової особи органу державної служби зайнятості, який зареєстрував трудовий договір, і засвідчуються його печаткою.

У разі потреби внесення до чинного договору змін, сторони зобов'язані оформити їх додатками до трудового договору та подати на реєстрацію до того самого центру зайнятості, де було зареєстровано останній трудовий договір у порядку, встановленому для реєстрації трудових договорів. Якщо внесені зміни пов'язані із зміною зазначеної в трудовій книжці професійної характеристики робіт, після реєстрації в службі зайнятості змін до трудового договору вноситься відповідний запис і до трудової книжки працівника.

У разі закінчення строку трудового договору або припинення його дії достроково в трудовому договорі фізична особа робить запис про підстави його припинення з посиланням на відповідні статті КЗпП України, про що сторони сповіщають державну службу зайнятості, яка зареєструвала трудовий договір.

Відповідальна особа центру зайнятості протягом трьох днів повинна зняти трудовий договір з реєстрації, про що робиться відмітка у книзі реєстрації трудових договорів.

На підставі цього запису відповідальна особа центру зайнятості робить на трьох примірниках трудового договору запис із зазначенням дати зняття з реєстрації трудового договору, найменування державної служби зайнятості, прізвища, ім'я, по батькові посадової особи служби зайнятості, ставить свій підпис та печатку.

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.

Також посадова особа центру зайнятості повинна ознайомити сторони під розпис щодо порядку реєстрації та зняття з реєстрації трудового договору, унесення відповідних записів до трудової книжки працівника та її зберігання.

Запис на трьох примірниках трудового договору “Трудоий договір зареєстрований”, “Трудоий договір знято з реєстрації” підтверджу-

ється підписом директора центру зайнятості або особи, яка його замішує. При цьому один примірник трудового договору залишається у фізичної особи, другий – в працівника, третій залишається у центрі зайнятості. Аналогічно підтверджуються записи, внесені фізичною особою до трудової книжки працівника.

Слід мати на увазі, що у разі смерті роботодавця-фізичної особи порядок зняття з реєстрації трудового договору і внесення запису до трудової книжки працівника законодавчо не визначено.

В той же час, не викликає сумніву необхідність зняття з реєстрації трудового договору укладеного між працівником і роботодавцем-фізичною особою, оскільки в разі смерті однієї зі сторін трудові відносини між сторонами припиняються (достроково).

Відповідно, трудовий договір необхідно знімати з реєстрації “у зв’язку зі смертю роботодавця” на підставі документів, що підтверджують його смерть (з урахуванням положень Порядку реєстрації трудового договору між працівником і фізичною особою, затвердженому наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 08.06.2001 р. № 260).

Щодо внесення запису до трудової книжки працівника у зазначеному випадку, то враховуючи відсутність сторони, що повинна провадити запис про звільнення працівника, відповідно до пункту 2.20-1 Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників, затвердженої Наказом Мінпраці, Мін’юсту і Мінсоцзахисту від 29 липня 93 р. № 58 (з наступними змінами і доповненнями), і відсутність повноважень посадової особи державної служби зайнятості, що зареєструвала трудовий договір, вносити запис про звільнення до трудової книжки, то Мінпраці пропонує посадовій особі служби зайнятості до трудової книжки працівника вносити запис про зняття з реєстрації відповідного трудового договору у зв’язку зі смертю роботодавця і засвідчувати в установленому порядку.

У разі розірвання трудового договору фізична особа робить у ньому запис про підстави його припинення з посиланням на відповідні статті КЗпП України. Після цього сторони зобов’язані повідомити державну службу зайнятості про факт припинення трудових відносин, подаючи свої примірники трудового договору і додатки до нього, а відповідальна особа центру зайнятості має зняти трудовий договір з реєстрації, внівши до нього відповідний запис. Знятий з реєстрації трудовий договір є підставою для внесення фізичною особою до трудової книжки працівника запису про звільнення з роботи з посиланням на відповідну статтю КЗпП України та зазначенням дати зняття трудового договору з

реєстрації. Всі, внесені фізичною особою до трудової книжки працівника, записи підтверджуються підписом посадової особи органу державної служби зайнятості, який зареєстрував цей договір, та засвідчуються його печаткою.

Належні працівникові і фізичній особі примірники трудового договору з відміткою про зняття їх з реєстрації повертаються їм для подальшого зберігання. Примірник, що належить державній службі зайнятості, зберігається в центрі зайнятості.

Після реєстрації трудового договору між працівником і фізичною особою працівники центру зайнятості повинні:

- зареєструвати фізичну особу як платника страхових внесків та дати роз'яснення щодо порядку сплати страхових внесків до Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття;
- дати роз'яснення фізичній особі щодо порядку перерахування страхових внесків до Фонду обліку та звітності платників страхових внесків;
- дати роз'яснення щодо порядку розірвання трудового договору з ініціативи власника підприємства (фізичної особи), а також обов'язкового інформування центру зайнятості про вивільнення працівників відповідно до п. 5 ст. 20 Закону України "Про зайнятість населення";
- здійснювати контроль за сплатою страхових внесків до Фонду фізичними особами та працівниками.

За загальним правилом трудовий договір між фізичною особою і працівником повинен укладатись, як і будь-який трудовий договір, на невизначений строк. Проте в більшості випадків цей вид трудових договорів укладається на визначений строк, встановлений за погодженням сторін або на час виконання певної роботи (наприклад, при укладенні трудового договору з сезонним працівниками на виконання певних сільськогосподарських робіт).

Можливість укладання строкових трудових договорів передбачена чинним законодавством у разі укладення трудового договору з тимчасовими та сезонними працівниками (ст. 7 КЗпП) та у разі укладення трудового договору між працівником і фізичною особою. Наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 6 червня 2001 року № 260 "Про затвердження форми трудового договору між працівником і фізичною особою" була затверджена така форма:

Форма трудового договору між працівником і фізичною особою

Місто _____ № _____ "____" 200__ р.

Прізвище _____

Ім'я _____

По батькові _____

Рік народження _____

Місце роботи, посада *(для фізичної особи, яка використовує найману працю, пов'язану з наданням послуг)* _____

Ідентифікаційний код № _____

Для фізичної особи-суб'єкта підприємницької діяльності без створення юридичної особи з правом найму працівників _____

№ свідоцтва про реєстрацію фізичної особи-підприємця _____

Ідентифікаційний код № _____

Місце проживання _____

Паспорт: серія, номер, яким органом і коли виданий _____

іменований далі **Фізична особа**, з одного боку, і

Прізвище _____

Ім'я _____

По батькові _____

Дата народження _____

Вид діяльності *(професія)* _____

Останнє місце роботи _____

Місце проживання _____

Паспорт: серія, номер, яким органом і коли виданий _____

Ідентифікаційний код № _____

іменований далі **Працівник**, з другого боку, уклали між собою цей трудовий договір про таке:

1. Цей договір є: *(потрібне підкреслити)* _____

безстроковим, що укладається на невизначений строк; _____

на визначений строк, установлений за погодженням сторін _____

(вказати строк дії договору)

таким, що укладається на час виконання певної роботи _____

(вказати строк виконання роботи)

2. **Працівник** зобов'язаний виконувати _____

(азначаються докладні характеристики роботи продавця, водія, секретаря, садівника, наньки тощо та вимоги до рівня її виконання: за обсягом виробництва (робіт), якістю виконання робіт, рівня виконання норм та нормованих завдань, дотримання правил з охорони праці; строків її виконання)

3. Фізична особа зобов'язується:

оплачувати працю **Працівника** у розмірі _____
грн. на місяць.

Розмір заробітної плати визначається за згодою сторін, але не нижче законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати.

забезпечити безпечні і нешкідливі умови праці для виконання прийнятих **Працівником** зобов'язань, обладнати робоче місце відповідно до вимог нормативних актів про охорону праці, надавати необхідний інвентар, робочий одяг.

4. Час виконання робіт устанавлюється з _____

(вказується час початку та закінчення робочого дня)

При розподілі робочого дня на частини зазначається тривалість кожної з частин та перерва між ними. Наприклад, з 8.00 годин до 12.00 годин та з 17.00 годин до 20.00 годин. Розподіл робочого дня на частини можливий і в ході виконання трудового договору, про що складається відповідне доповнення до цього договору.

При цьому сторони мають право встановлювати сумарний облік робочого часу за певний період (місяць, квартал тощо). Тривалість робочого часу не повинна перевищувати у вибраному періоді нормальну тривалість робочого часу з розрахунку 40 годин на тиждень.

5. Вихідні дні надаються _____

(вказуються відповідні дні тижня)

За згодою сторін конкретні вихідні дні можуть змінюватися, про що сторони сповіщають одна одну не пізніше ніж за два дні.

*Робота у вихідні, святкові та неробочі дні встановлюється тільки за згодою **Працівника** і підлягає компенсації відповідно до чинного законодавства.*

6. Тривалість щорічної оплачуваної відпустки та час її надання _____

(вказується тривалість, початок та закінчення відпустки)

Тривалість щорічної оплачуваної відпустки не може бути менш як 24 календарні дні.

7. При вирішенні питань, не передбачених цим договором, сторони керуються загальними нормами законодавства про працю України.

8. Трудовий договір набирає чинності з моменту його підписання або з дати, визначеної сторонами у договорі, але не пізніше дня фактичного допущення працівника до роботи.

9. Трудовий договір повинен бути зареєстрований Фізичною особою у державній службі зайнятості за місцем свого проживання у тижневий строк з моменту фактичного допущення працівника до роботи.

10. Спори з виконання умов трудового договору розглядаються районним судом. У такому самому порядку розглядаються спори про визнання трудового договору недійсним, якщо він був укладений, наприклад, без наміру виконувати передбачені в ньому обов'язки (фіктивний трудовий договір).

Заробітна плата працівника підлягає оподаткуванню в порядку, визначеному законодавством про прибутковий податок з громадян. Працівники, які працюють у фізичних осіб за трудовими договорами, підлягають загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню. Сплата страхових внесків провадиться у розмірах і порядку, визначених законодавством.

Підстава для пільг з оподаткування та інших пільг _____
(указати відомості про кількість дітей, утриманців, інші підстави)

14. Трудовий договір складений у трьох автентичних примірниках, один з яких перебуває у **Фізичної особи**, другий – у **Працівника**, третій – в державній службі зайнятості, яка здійснила реєстрацію трудового договору.

15. Підписи сторін:

Фізична особа _____ **Працівник** _____
“ ” _____ 200 р. _____ “ ” _____ 200 р.

16. Трудовий договір зареєстрований від “ ” _____ 200 р. за № _____
(найменування державної служби зайнятості)

М.П. _____
(підпис) _____
(прізвище, ім'я, по батькові посадової особи служби зайнятості)

17. Трудовий договір розірваний сторонами “ ” _____ 200 р.
(підстави припинення договору вносяться з посиланням на відповідні статті КЗпП України)

Підписи сторін:

Фізична особа _____ **Працівник** _____

18. Трудовий договір від “ ” _____ 200 р. за № _____
знято з реєстрації “ ” _____ 200 р.
(найменування державної служби зайнятості)

М.П. _____
(підпис) _____
(прізвище, ім'я, по батькові посадової особи служби зайнятості)

19. Трудовий договір визнаний недійсним за рішенням суду від “ ” _____ 200 р.
(підстави та копія рішення суду додаються)

20. Сторони ознайомлені з порядком реєстрації та зняття з реєстрації трудового договору, внесення відповідних записів до трудової книжки **Працівника** та її зберігання.

Підписи сторін:

Фізична особа _____ **Працівник** _____

Відносини, що встановлюються між роботодавцем та працівником, їх права і обов'язки у строкових трудових договорах врегульовані нормами КЗпП та іншими нормативно-правовими актами.

8.5. Зміна умов трудового договору

Трудове законодавство України гарантує працівникові дотримання умов трудового договору, обумовлених при його укладанні.

Згідно зі статтею 31 КЗпП України роботодавець не має права вимагати від працівника виконання роботи не обумовленої трудовим договором. Однак у процесі роботи з різних причин виробничого характеру виникає потреба змінити умови трудового договору. Ініціатива зміни може виходити від роботодавця, а також з ініціативи працівника.

Стаття 32 КЗпП визначає три види зміни умов трудового договору. Це переведення на іншу роботу, переміщення на інше робоче місце, зміна істотних умов праці.

8.5.1. Переведення на іншу роботу

Переведення на іншу роботу – це доручення працівнику роботи, не обумовленої трудовим договором зі зміною виду роботи (професії, спеціальності, кваліфікації, посади) або місця роботи. За трудовим законодавством України до початку роботи за укладеним трудовим договором власник або уповноважений ним орган зобов'язаний роз'яснити працівникові його права і обов'язки та істотні умови праці; ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором; визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами; проінструктувати працівника з техніки безпеки, виробничої санітарної, гігієнічної і протипожежної охорони (ст. 29 КЗпП).

Працівник повинен виконувати доручену йому роботу особисто і не має права передоручати її виконання іншій особі. Винятки з цього правила можуть встановлюватись законодавством (ст. 30 КЗпП).

Власник або уповноважений ним орган не має права вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором. Вимога виконувати таку роботу вважається **переведенням працівника на іншу роботу**.

Чинне законодавство закріплює певні гарантії при переведенні працівника на іншу роботу: неприпустимість переводу без згоди працівника; неприпустимість переведення в період тимчасової непрацездатності працівника; заборона встановлювати випробування при переве-

денні на іншу роботу; недопустимість переведення на іншу роботу, проти-показану працівнику за станом здоров'я.

Переведення на іншу роботу може бути:

- а) *за місцем роботи*: переведення на тому ж підприємстві, установі, організації; переведення на інше підприємство в тій же місцевості; переведення в іншу місцевість;
- б) *за строками переведення*: переведення на певний строк (тимчасове переведення), переведення на невизначений строк (постійне переведення);
- в) *за ініціативою суб'єкта*: переведення за ініціативою власника; переведення за ініціативою працівника; переведення за ініціативою третіх осіб, які не являються сторонами трудового договору, суд, прокурор, органи пожежного нагляду, органи охорони здоров'я, батьків та осіб, що їх замінюють, та ін.

Незалежно від виду переведень на іншу роботу однією важливою рисою є: усунення працівника від роботи, яку він виконував. Це означає, що працівник продовжує працювати на тому ж підприємстві, але за іншою спеціальністю, посадою, кваліфікацією або за тією ж спеціальністю, посадою, кваліфікацією, але на іншому підприємстві тієї ж місцевості або в іншій місцевості.

В умовах ринку часто відбуваються реорганізація підприємств, приєднання одного підприємства до іншого, їх з'єднання або розділ. Згідно ст. 36 КЗпП при зміні власника підприємства, а також при його реорганізації (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) дія трудового договору працівника продовжується. Слід підкреслити, що зміни підпорядкування підприємства не є підставою розірвання трудового договору з працівниками. Припинення трудового договору за ініціативою власника чи вповноваженого ним органу можливе лише у випадку скорочення чисельності штату працівників (п. 1 ч. 1 ст. 40).

Не є переведенням (а тому не потребує згоди працівника) зміна відомчої підпорядкованості підприємства, зміна форми власності або форми господарської діяльності, якщо при цьому збереглись характер виконуваної роботи, розмір оплати праці та інші суттєві умови праці. Не є переведенням і продовження роботи на підприємстві, в установі, організації при зміні найменування посади для приведення її у відповідність з фактично виконуваною роботою чи з уведенням нової номенклатури посад.

Переведення на роботу на тому ж підприємстві, установі, організації, а також переведення на роботу на інше підприємство, установу, організацію або в іншу місцевість, хоч би разом з підприємством, установою,

організацією, допускається лише за згодою працівника, за винятком тимчасового переведення, передбаченого ст. 33 КЗпП України.

Слід підкреслити, що ч. 3 ст. 43 Конституції України забороняє примусову працю, тому будь-яка норма, яка передбачає переведення без згоди працівника, є неконституційною і не може застосовуватися. Постановою Пленуму Верховної Ради Суду України “Про застосування Конституції України при здійсненні правосуддя” № 9 від листопада 1996 р. встановлено, що окремі положення дисциплінарних статутів та положень про дисципліну праці, які передбачають можливість переведення працівника без його згоди на іншу роботу в порядку дисциплінарного стягнення, у випадку виробничої необхідності чи простою, а також виконання ним роботи, непередбаченої трудовим договором, є недійсними.

Переведення на іншу роботу можуть бути і переведеннями на іншу постійну роботу, і переведеннями на іншу тимчасову роботу.

8.5.2 Переведення на іншу постійну роботу

Відповідно до ч. 1 ст. 32 КЗпП України, постійні переведення на тому ж підприємстві, і також переведення на роботу на інше підприємство або в іншу місцевість, хоча б разом з підприємством, допускається тільки за згодою працівника. Тому відмова працівника від постійного виконання роботи, не обумовленої трудовим договором, не може вважатися порушенням трудової дисципліни і бути підставою для застосування до нього заходів дисциплінарного стягнення.

Відповідно до ч. 2 ст. 32 КЗпП не вважається переведенням на іншу роботу і не потребує згоди працівника переміщення його на тому ж підприємстві на інше робоче місце, в інший структурний підрозділ у тій же місцевості, доручення роботи на іншому механізмі або агрегаті у межах спеціальності, кваліфікації чи посади, обумовленої трудовим договором. Власник або уповноважений ним орган не має права переміщати працівника на роботу, протипоказану йому за станом здоров'я.

У зв'язку із змінами в організації виробництва і праці законом допускається зміна істотних умов праці при продовженні роботи за тією ж спеціальністю, кваліфікацією чи посадою. Про зміну істотних умов праці – систем та розмірів оплати праці, пільг, режиму роботи, встановлення або скасування неповного робочого часу, суміщення професій, зміну розрядів і найменування посад тощо – працівник повинен бути повідомлений не пізніше, ніж за два місяці.

Якщо колишні істотні умови праці не можуть бути збережені, а працівник не згоден на продовження роботи в нових умовах, то трудовий договір припиняється за п. 6 ст. 36 КЗпП саме як за відмову

від продовження роботи у зв'язку із зміною істотних умов праці з виплатою вихідної допомоги у розмірі середнього місячного заробітку.

Виняток зроблено для працівників похилого і передпенсійного віку, переведення яких при зміні істотних умов праці без їх згоди згідно з п.3 ст. 11 Закону України від 16 грудня 1993 р. "Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні" не допускається.

Пленум Верховного Суду України в п. 31 постанови від 6 листопада 1992 р. № 9 "Про практику розгляду судами трудових спорів" роз'яснив, що переведення працівника і зміна істотних умов трудового договору не можуть бути невмотивованими, не зумовленими інтересами виробництва. Якщо при розгляді трудового спору буде встановлено, що переміщення і зміна істотних умов трудового договору проведені не у зв'язку із змінами в організації виробництва, то така зміна з урахуванням конкретних обставин може бути визнана судом неправомірною з покладенням на власника, або уповноважений ним орган обов'язку поновити працівникові попередні умови праці.

Підкорення працівника наказу власника або уповноваженого ним органу не може вважатись як згода на переведення. Така згода повинна бути попередньою і такою, що відображає волевиявлення працівника.

Без згоди працівників допускається переведення їх на іншу роботу тимчасово, на визначений в законі строк. Такі переведення називаються **тимчасовими**.

8.5.3. Тимчасові переведення на іншу роботу

Стаття 33 Кодексу законів про працю передбачає тимчасове переведення працівника на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором.

До них відносяться: переведення на іншу роботу в разі виробничої потреби; для заміни відсутнього працівника в разі простою. До тимчасових переведень на прохання працівника відносяться також переведення за станом здоров'я.

У разі виробничої потреби для підприємства власник або уповноважений ним орган має право переводити працівників на строк до одного місяця на не обумовлену трудовим договором роботу на тому ж підприємстві або на інше підприємство, але в тій же місцевості з оплатою праці за виконану роботу, але не нижчою від середнього заробітку за попередньою роботою.

Законом України від 24 грудня 1999 р. "Про внесення змін до Кодексу законів про працю України" ст. 33 та ст. 34 викладені в новій редакції. Тимчасове переведення працівника на іншу роботу, не обумовлену тру-

довим договором, допускається лише з його згоди. Власник або вповноважений ним орган має право перевести працівника терміном до одного місяця на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, без його згоди, якщо вона не протипоказана йому за станом здоров'я, лише для запобігання та ліквідації наслідків стихійного лиха, епідемій, епізоотій, виробничих аварій, а також інших обставин, які ставлять чи можуть поставити під загрозу життя та нормальні життєві умови людей, з оплатою за виконану роботу, але не нижче, ніж середній заробіток за попередньою роботою.

При цьому забороняється тимчасове переведення вагітних жінок, жінок, які мають дитину-інваліда або дитину віком до шести років, а також осіб віком до вісімнадцяти років без їх згоди.

Як зазначено раніше, зміст трудового договору не може змінюватись в односторонньому порядку, тому працівник не в праві вимагати від власника чи вповноваженого ним органа, щоб його перевели на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором. Він може звернутися до власника або уповноваженого ним органу або фізичної особи з проханням про переведення на іншу роботу або вирішити це питання шляхом переговорів.

Законодавством України про працю передбачені випадки, коли з метою охорони праці та здоров'я працюючих, власник або уповноважений ним орган або фізична особа повинні задовольнити прохання працівника про переведення його на іншу роботу. Так, згідно зі ст. 178 КЗпП України, вагітним жінкам відповідно до медичного висновку знижуються норми виробітку, норми обслуговування, або вони переводяться на іншу роботу, більш легку і виключаючи впливи несприятливих виробничих факторів, зі збереженням середнього заробітку за колишньою роботою. До вирішення питання про надання вагітній жінці, відповідно до медичного висновку, іншої роботи, вона підлягає звільненню від основної роботи зі збереженням середнього заробітку за всі пропущені внаслідок цього робочі дні за рахунок підприємства, установи, організації.

Жінки, які мають дітей віком до трьох років, у випадку неможливості виконання колишньої роботи переводяться на іншу роботу із збереженням середнього заробітку по колишній роботі до досягнення дитиною трирічного віку.

Якщо працівник за станом здоров'я потребує надання більш легкої роботи, то відповідно до медичного висновку власник чи вповноважений ним орган повинен перевести такого працівника (за його згодою) на іншу роботу тимчасово або без обмеження строку.

При переведенні за станом здоров'я на більш легку нижчеоплачувану роботу за працівником протягом двох тижнів з дня переведення зберіга-

ється колишній заробіток. Тимчасове переведення на більш легку роботу відповідно до медичного висновку дає право по закінченні строку, вказаному в медичному висновку, повернутися на колишнє місце роботи. Згідно зі ст. 9 Закону України “Про охорону праці” за працівниками, які втратили працездатність в результаті нещасного випадку на виробництві чи професійного захворювання, зберігаються місце роботи (посада) та середня заробітна плата на весь період відновлення працездатності. У випадку неможливості виконання працівником колишньої роботи власник повинен відповідно до медичних рекомендацій забезпечити перепідготовку та його працевлаштування, встановити пільговий режим та умови праці.

8.5.4. Переміщення на іншу роботу

Відповідно до ч. 2 ст. 32 Кодексу законів про працю України не вважається переведеним на іншу роботу і не потребує згоди працівника *переміщення* його на тому ж підприємстві, установі, організації на інше робоче місце, в інший структурний підрозділ в цій же місцевості, доручення роботи на іншому механізмі чи агрегаті в межах спеціальності, кваліфікації або посади, обумовлених трудовим договором. На відміну від переведення, переміщення – це зміна робочого місця всередині підприємства, пов’язана з організацією виробництва, надання працівникові роботи без зміни трудової функції (тобто в межах професії, спеціальності, кваліфікації, посади) та місця роботи.

Можливість переміщення не порушує загального принципу обов’язковості збереження умов трудового договору. Наявність у власника (чи в уповноваженого ним органа) права переміщати працівників на інші робочі місця обумовлюється, з однієї сторони, динамічністю виробничого процесу, введенням нових технологій, зміною умов праці, виробничих площ, тобто об’єктивними умовами праці, з іншої – тим, що при переміщенні на інше робоче місце зміст трудового договору не змінюється. Не допускається невмотивоване, тобто не обумовлене зовнішніми причинами, переміщення. Власнику чи вповноваженому ним органу заборонено переміщувати працівників на роботу, проти-показану їм за станом здоров’я.

Слід зазначити, що під робочим місцем розуміється певна ділянка виробничого процесу, оснащена необхідними засобами і забезпечена відповідними умовами для роботи (виконання професійних посадових функцій). Так робочим місцем може вважатися будь-яке місце, де працівник знаходиться в процесі виконання своїх трудових зобов’язань. Для таких професій, як водії, пілоти місцем роботи є весь шлях, хоча їх

безпосереднє робоче місце — кабіна водія, рубка пілота тощо. Для ряду професій дуже важко визначити робоче місце в точному сенсі слова. Це листоноші, лінійні майстри з обслуговування комп'ютерів та телеустановок та ін. Вони обслуговують будь-яку ділянку, район міста і робочим місцем в кожному випадку буде вважатися місце безпосереднього виконання роботи.

Особливо важко відрізнити переведення від переміщення в деяких специфічних сферах діяльності: в торгівлі, в медицині, на автотранспортних підприємствах та ін. Тут необхідно враховувати специфіку роботи, спеціалізацію, яка склалась за різними видами діяльності, розділенням праці.

В процесі виконання роботи за тією ж спеціальністю, кваліфікацією чи посадою допускається зміна суттєвих умов праці, якщо це викликано змінами в організації виробництва й праці. Якщо ж зміни суттєвих умов праці працівника запроваджено власником чи вповноваженим ним органом не в зв'язку з вказаними причинами, то з урахуванням конкретних обставин воно має бути визнане неправомірним, а на власника чи на вповноважений ним орган повинен бути покладений обов'язок відновити колишні умови праці.

При зміні суттєвих умов праці — систем та розмірів оплати, пільг, режиму роботи, встановленні чи відміні неповного робочого часу, суміщенні професій, зміні розрядів і найменування посад тощо власник або уповноважений ним орган зобов'язаний поставити працівника до відома не пізніше, ніж за два місяці (ч. 4 ст. 32 КЗпП).

Якщо колишні істотні умови не можуть бути збережені, а працівник не згодний на продовження роботи в нових умовах, то трудовий договір припиняється за пунктом 6 ст. 36 КЗпП України. Розірвання трудового договору за пунктом 6 ст. 36 КЗпП України при відмові працівника від продовження роботи зі зміною істотних умов праці може бути визнано обґрунтованим, якщо зміна істотних умов праці при продовженні роботи з тієї ж спеціальності, кваліфікації й на тій же посаді виникла у зв'язку зі змінами в організації виробництва й праці (раціоналізація робочих місць, введення нових форм організації праці, перехід до бригадної форми організації праці (або навпаки), впровадження передових технологій тощо) (п. 10 постанови Пленуму Верховного Суду України № 9 від 6 листопада 1992 р. "Про порядок розгляду судами трудових спорів").

Відмова працівника укласти контракт може бути основою для розірвання трудового договору за пунктом 6 ст. 36 КЗпП України у тому випадку, якщо відповідно до закону така форма трудового договору для даного працівника є обов'язковою.

У випадках, якщо підстави для зміни цих умов були, але працівник, який відмовився від продовження роботи, не був попереджений за два місяці про їх зміну або був звільнений до закінчення цього строку після попередження, суд відповідно змінює дату звільнення.

8.6. Підстави припинення трудового договору

В юридичній літературі, судовій та побутовій практиці термін “припинення трудового договору” часто замінюють словами “звільнення з роботи”. Така заміна не дає підстав вважати, що припинення трудового договору тотожне звільненню з роботи. Поняття припинення трудового договору характеризує юридичний стан трудового договору між роботодавцем і працівником, а термін “звільнення з роботи” характеризує стан працівника. Таким чином, трудовий договір може укладатися, змінюватися та припинятися. У той же час працівник приймається на роботу, переводиться на іншу роботу та звільняється. Поняття “припинення трудового договору” відрізняється від поняття “звільнення з роботи” і за його обсягом. У разі смерті працівника трудовий договір з ним припиняється, але процедури звільнення з роботи при цьому не проводиться.

Припинення трудового договору – це поняття родове. Воно включає в себе такі видові поняття, як розірвання трудового договору та вивільнення працівників. У першому випадку можна виділити декілька різновидів розірвання трудового договору таких як: розірвання трудового договору з ініціативи працівника, розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця, розірвання трудового договору з ініціативи органів або осіб, що представляють працівників віком 14-15 років (батьків або осіб, що їх замінюють), що не є стороною трудового договору.

Разом з тим розірванням трудового договору слід вважати переведення працівника на іншу постійну роботу на тому ж підприємстві, в установі, організації, а також переведення на інше підприємство, в установу, організацію, або в іншу місцевість, хоча б і разом з підприємством, установою, організацією. Таке переведення, а, відповідно, і розірвання трудового договору допускається тільки за згодою працівника.

При тимчасовому переведенні працівника на іншу роботу трудовий договір не розривається.

Відповідно до статті 36 КЗпП України підставами для припинення трудового договору є:

- 1) угода сторін;
- 2) закінчення строку (пункти 2 і 3 статті 23), крім випадків, коли трудові відносини фактично тривають і жодна з сторін не поставила вимогу про їх припинення;

- 3) призов або вступ працівника на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу;
- 4) розірвання трудового договору з ініціативи працівника (статті 38, 39), з ініціативи власника або уповноваженого ним органу (статті 40, 41) або на вимогу профспілкового чи іншого уповноваженого на представництво трудовим колективом органу (стаття 45);
- 5) переведення працівника за його згодою на інше підприємство, в установу, організацію або перехід на виборну посаду;
- 6) відмова працівника від переведення на роботу в іншу місцевість разом з підприємством, установою, організацією, а також відмова від продовження роботи у зв'язку із зміною істотних умов праці;
- 7) набрання законної сили вироком суду, яким працівника засуджено (крім випадків звільнення від відбування покарання з випробуванням) до позбавлення волі або до іншого покарання, яке виключає можливість продовження даної роботи;
- 8) підстави, передбачені контрактом.

До речі, зміна підпорядкованості підприємства, установи, організації не припиняє дії трудового договору.

У разі зміни власника підприємства, а також у разі його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) дія трудового договору працівника продовжується. Припинення трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу можливе лише у разі скорочення чисельності або штату працівників (пункт 1 частини першої статті 40).

Крім підстав, передбачених статтею 36 цього Кодексу, трудовий договір припиняється також у випадку направлення працівника за постановою суду до лікувально-трудоного профілакторію (ст. 37 КЗпП)

8.6.1. Припинення трудового договору за згодою сторін (п. 1. ст. 36 КЗпП)

Пункт 1 статті 36 КЗпП передбачає можливість припинення трудового договору за згодою сторін. Потреба у використанні п. 1 ст. 36 КЗпП є передусім у сторін безстрокового трудового договору, коли сторона, як правило, працівник, хоче розірвати такий договір за власним бажанням раніше закінчення двотижневого строку обов'язкового письмового попередження роботодавця про розірвання трудового договору, передбаченого статтею 38 КЗпП.

З цього приводу слід зауважити, що у пункті 8 постанови Пленуму Верховного Суду України від 6 листопада 1992 р. № 9 зі змінами, внесеними постановами від 1 квітня 1994 р. № 4, від 26 жовтня 1995 р. № 18

та від 25 травня 1998 р. № 15 (Постанови Пленуму Верховного Суду України (1963-2000): Офіц. вид.: У 2 т. / За заг. ред. В.Ф.Бойка. – К.: А.С.К., 2000. – (Сер. “Б-ка судді”), С. 197.), звертається увага на те, 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 згодою сторін) договір припиняється в строк, визначений сторонами.

У постанові підкреслюється, що анулювання такої домовленості може мати місце при взаємній угоді про це власника або уповноваженого ним органу і працівника.

Разом з тим у постанові зазначається, що 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 буде домовленості сторін про цю підставу припинення трудового договору. В останньому випадку звільнення вважається проведеним з ініціативи працівника, тобто за ст. 38 КЗпП України.

Строковий договір, укладений відповідно до п. 2 та 3 ст. 23 КЗпП підлягає розірванню достроково на вимогу працівника в разі його хвороби або інвалідності, які перешкоджають виконанню роботи за договором, порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, колективного або трудового договору та у випадках, передбачених частиною першою статті 38 КЗпП, тобто, коли заява працівника про звільнення з роботи за власним бажанням зумовлена неможливістю продовжувати роботу (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, а також з інших поважних причин), власник або уповноважений ним орган повинен розірвати трудовий договір у строк, про який просить працівник.

8.6.2. Припинення трудового договору у зв'язку з закінченням строку (пункти 2 і 3 статті 23), крім випадків, коли трудові відносини фактично тривають і жодна із сторін не поставила вимогу про їх припинення (п. 2 ст. 36 КЗпП)

За цією підставою може бути припинений лише строковий трудовий договір, укладений відповідно до чинного законодавства. Якщо ж

строковий трудовий договір укладено всупреч правилам, встановленим статтею 23 КЗпП, то умова про строк є незаконною. Трудовий договір в такому разі вважається укладеним на невизначений строк і не може бути припиненим у зв'язку із закінченням строку.

Припинення трудового договору по закінченні строку не потребує заяви чи якогось волевиявлення працівника. Згоду на укладення строкового трудового договору працівник виявив, коли подавав заяву про прийняття на роботу на певний строк, передбачений чинним законодавством України і оформлений трудовим договором. Одночасно він погодився на припинення такого трудового договору по закінченні строку, на який він був укладений. Роботодавець не зобов'язаний попереджувати чи іншим чином інформувати працівника про майбутнє звільнення.

Трудовий договір припиняється по закінченні строку, зазначеного у наказі про прийом на роботу, розрахунки проводяться у день звільнення. До закінчення строку трудового договору звільнення вважається незаконним. У випадку виникнення спору суд може змінити дату звільнення на більш пізню, аніж дата закінчення трудового договору.

Слід звернути увагу, якщо при звільненні працівника у зв'язку із закінченням строку трудового договору не використана відпустка, то згідно п. 3 Закону України від 15 листопада 1996 р. "Про відпустки", вона може за його бажанням надаватися й тоді, коли час відпустки повністю або частково перевищує строк трудового договору. У цьому випадку чинність трудового договору продовжується до закінчення відпустки, а датою звільнення є останній день відпустки.

Якщо після закінчення строку трудового договору, укладеного відповідно пунктів 2 і 3 статті 23 КЗпП, трудові відносини фактично тривають і жодна із сторін не вимагає їх припинення, дія цього договору вважається продовженою на невизначений строк. На працівників у цих випадках розповсюджуються всі правові норми трудового законодавства, що регулюють правові відносини з працівниками, які уклали трудові договори на невизначений строк.

Слід звернути увагу на те, що після закінчення строкового трудового договору звільнення вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років (до шести років – частина 6 ст. 179), одиноких матерів при наявності дитини віком до 14 років або дитини-інваліда, згідно ст. 184 КЗпП проводиться з обов'язковим їх працевлаштуванням. На період їх працевлаштування за ними зберігається середня заробітна плата, але не більше трьох місяців з дня закінчення строкового трудового договору.

8.6.3. Про припинення трудового договору у зв'язку з призовом або вступом працівника на військову службу, направленням на альтернативну (невійськову) службу (п. 3 ст. 36 КЗпП)

Підставою для припинення трудового договору є призов чи вступ на військову чи альтернативну (невійськову) службу.

Для звільнення з цих мотивів працівник має подати власнику чи уповноваженому ним органу повістку військкомату чи інший документ, що підтверджує призов чи прийняття на військову службу. Працівники, направлені на альтернативну (невійськову) службу, відповідно до ст. 12 Закону України "Про альтернативну (невійськову) службу" від 12 грудня 1991 р., в редакції Закону № 437-XIV від 18 лютого 1999 р. мають подати направлення для проходження альтернативної (невійськової) служби.

8.6.4. Розірвання трудового договору з ініціативи працівника (статті 38, 39), з ініціативи власника або уповноваженого ним органу (статті 40, 41) або на вимогу профспілкового чи іншого уповноваженого на представництво трудовим колективом органу (стаття 45)

Слід зазначити, що п. 4 ст. 36 КЗпП не є нормою прямої дії. Його зміст має лише посилання на статті кодексу, що регулюють випадки, коли трудовий договір може бути припиненим. Підставами для припинення трудового договору можуть бути такі дії:

- ініціатива працівника про розірвання трудового договору, укладеного на певний строк за його вимогою (ст. 39 КЗпП);
- ініціатива власника або уповноваженого ним органу про розірвання трудового договору, укладеного на невизначений строк, а також строковий трудовий договір до закінчення строку його чинності (ст. 40, 41 КЗпП);
- ініціатива виборного органу первинної профспілкової організації або профспілкового представника, які мають право вимагати розірвання трудового договору з керівником підприємства, установи, організації, якщо він порушує законодавство про працю, про колективні договори і угоди (ст. 45, п. 9 ст. 247 КЗпП);
- ініціатива батьків, усиновителів і піклувальників неповнолітніх, які мають право вимагати розірвання трудового договору, укладеного на невизначений строк, а також на визначений строк з неповнолітнім, коли продовження його чинності загрожує здоров'ю неповнолітнього або порушує його законні інтереси (ст. 199 КЗпП).

Слід відмітити, що при звільненні працівника з роботи пункт 4 ст. 36 КЗпП практично не застосовується, тобто на нього не посилаються, оскільки у ньому містяться конкретні норми, що регулюють розірвання трудового договору.

8.6.5. Припинення трудового договору при переведенні працівника за його згодою на інше підприємство, в установу, організацію або при переході на виборну посаду (п. 5 ст. 36 КЗпП)

Припинення трудового договору у порядку переведення працівника за його згодою на інше підприємство, в установу, організацію або у зв'язку з переходом на виборну посаду проводиться за домовленістю між роботодавцем підприємства, установи, організації, куди переводиться працівник і роботодавцем за місцем роботи працівника при наявності згоди працівника на таке переведення.

Підставою для розірвання трудового договору є подання власника підприємства, установи, організації, куди працівник переводиться. В цьому випадку працівник має подати заяву власнику підприємства, установи, організації або уповноваженому ним органу, звідки він звільняється, оскільки закон вимагає погодження власника на припинення трудового договору у порядку переведення на інше підприємство, в іншу установу, організацію або переходу на виборну посаду. При цьому слід враховувати необхідність встановлення власником підприємства (установи, організації), до якого працівник переводиться на роботу, у проханні про строки переведення, протягом якого буде діяти його обов'язок прийняття на роботу працівника у порядку переведення.

Припинення трудового договору у зв'язку з переходом на виборну посаду можливе при поданні рішення відповідного органу про обрання працівника на виборну посаду. Зміст п. 5 ст. 36 КЗпП не має обмежень щодо органу, який обирає працівника. Важливо, щоб у законі було зазначено обрання на підставі виборів як умови для зайняття відповідної посади. Тому норма, передбачена п. 5 ст. 36 КЗпП, застосовується як до осіб, обраних на посаду в органах державної влади або органів місцевого самоврядування (секретар міської (селищної, сільської) ради, голова районної (обласної) ради), так і до осіб, обраних на посади на підприємствах різних організаційно-правових форм, в об'єднаннях громадян, у споживчих товариствах та їх спілках, якщо законодавством чи статутом передбачено таке обрання).

8.6.6. Припинення трудового договору при відмові працівника від переведення на роботу в іншу місцевість разом з підприємством, установою, організацією, а також відмова від продовження роботи у зв'язку із зміною істотних умов праці (п. 6 ст. 36 КЗпП).

Слід зазначити, що переміщення підприємства, установи, організації в іншу місцевість у сучасних умовах досить рідкісне явище. Але у

певних умовах таке явище не можна виключити повністю, особливо у зв'язку з прийняттям низки законодавчих актів про особливі умови діяльності господарюючих суб'єктів на окремих територіях.

Переведення підприємства, установи, організації в іншу місцевість у багатьох випадках пов'язане з переведенням працівників разом з підприємством. У цих випадках переведення працівника на іншу постійну роботу може мати місце тільки за згодою працівника навіть тоді, коли його переводять в іншу місцевість разом з підприємством. Відмова від такого переведення разом з підприємством є підставою для припинення трудового договору з працівником за п. 6 ст. 36 КЗпП. Власник при такій ситуації повинен мати докази відмови працівника від продовження роботи у зв'язку зі змінами істотних умов праці. Такими доказами може бути письмове повідомлення власника про майбутню зміну істотних умов праці з розпискою працівника або письмовою заявою про відмову від продовження роботи у зв'язку зі змінами істотних умов праці.

Оскільки при переведенні підприємства в іншу місцевість змінюється одна з істотних умов трудового договору – місце роботи, то відмовитись від переведення працівник може лише тоді, коли власник або уповноважений ним орган запропонував йому таке переведення.

Власник або уповноважений ним орган може і не пропонувати переведення окремим працівникам, без яких він може обійтись на новому місці роботи.

Але якщо при відмові працівника від переведення в іншу місцевість разом з підприємством припинення трудового договору проводиться на підставі п. 6 ст. 36 КЗпП, то при небажанні власника або уповноваженого ним органу пропонувати переведення в іншу місцевість разом з підприємством розірвання трудового договору проводиться як при зміні організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації або перепрофілювання підприємства, скорочення чисельності або штату працівників, тобто на підставі п. 1 ст. 40 КЗпП.

8.6.7. Припинення трудового договору у випадку набрання законної сили вироком суду, яким працівника засуджено (крім випадків умовного засудження і відстрочки виконання вироку) до позбавлення волі, виправних робіт не за місцем роботи або до іншого покарання, яке виключає можливість продовження даної роботи (п. 7 ст. 36 КЗпП)

Підставою припинення трудового договору згідно п. 7 ст. 36 КЗпП є набрання законної сили вироком суду, яким працівника засуджено (крім випадків умовного засудження і відстрочки виконання вироку)

до позбавлення волі, виправних робіт без позбавлення волі з відбуттям покарання не за місцем роботи. Вирок суду вступає в законну силу через десять днів після його винесення, якщо протягом цього періоду вирок не був оскаржений.

Не може бути підставою для припинення трудового договору за п. 7 ст. 36 КЗпП застосування до працівника, що звинувачується у скоєнні злочину, запобіжного заходу у вигляді утримання під вартою. При цьому незалежно від терміну перебування працівника під арештом звільнення проводиться тільки після вступу вироку у законну силу.

Зазначимо, що при звільненні з роботи на підставі п. 7 ст. 36 КЗпП немає значення, за який злочин засуджено працівника. Чи це пов'язано з його роботою, чи ні. Головне значення тут має обрана судом міра покарання, що виключає можливість продовження даної роботи.

Припинення трудового договору провадиться після одержання роботодавцем копії обвинувачувального вироку, що набув юридичної сили. На підставі цього вироку власник або уповноважений ним орган видає наказ про звільнення працівника. Днем звільнення працівника за п. 7 ст. 36 КЗпП є останній день фактичної роботи.

Слід звернути увагу на те, що оплата праці за час знаходження працівника під вартою і засудженого до позбавлення волі не провадиться.

Відшкодування шкоди у вигляді неoderжаного заробітку при незаконному утриманні під вартою виходить за межі трудових праввідносин. Цей період не буде оплачуватися. Звільняти працівника при такому арешті не можна.

8.6.8. Припинення трудового договору з підстав, передбачених контрактом (п. 8 ст. 36 КЗпП)

Підставами припинення трудового договору є умови, визначені роботодавцем та громадянином, що виявив бажання працювати на певному підприємстві, в установі, організації та на певній посаді при укладанні контракту як особливої форми трудового договору. При цьому сторони контракту передбачають усі умови, які сторони контракту вважають для себе необхідними. Разом з цим у контракті можуть бути передбачені підстави припинення трудового договору, тобто сторони трудового контракту самі встановлюють підстави припинення трудового договору.

Необхідно зазначити, що це правило з'явилося у зв'язку із внесенням змін до КЗпП України 20 березня 1991 року (П. 18 Закону України "Про внесення змін і доповнень до Кодексу законів про працю Української РСР при переході до ринкової економіки" № 871-ХІІ від 20 берез-

ня 1991 року). Право сторін контракту передбачити підстави розірвання трудового договору не суперечить законодавству, але загальна класифікація підстав припинення трудового договору у законодавстві про працю залишається. Пункт 8 ст. 36 КЗпП цю класифікацію не враховує. Тому при звільненні за підставами, передбаченими контрактом, посилання робиться на п. 8 ст. 36 КЗпП, а у формулюванні звільнення зазначати і дану у цьому пункті, і передбачену контрактом. У трудовій книжці у випадку звільнення працівника дається посилання не на підставі, передбаченій контрактом, а за п. 8 ст. 36 КЗпП України.

У випадках реорганізації, а також при зміні власника відбувається правонаслідування, тобто усі права та обов'язки переходять до нового власника, однак дія трудового договору з працівником не припиняється, оскільки до правонаступника переходять всі права та обов'язки з трудового договору.

Правонаступник може розірвати трудовий договір з працівником лише у випадках скорочення чисельності або штатів працівників, тобто підстав, передбачених п. 1 частини першої ст. 40 КЗпП України, з додержанням правил, передбачених чинним законодавством України.

8.6.9. Припинення трудового договору з працівником, направленим за постановою суду на примусове лікування (ст. 37 КЗпП)

Підставою для припинення з працівником трудового договору, крім підстав, передбачених статтею 36 КЗпП, є, згідно зі ст. 37 КЗпП, направлення працівника за постановою районного (міського) суду на примусове лікування до лікувально-трудового профілакторію (ЛТП), яке набуло законної сили.

Метою такого рішення є не стільки ізоляція працівника (особи), який страждає алкогольною залежністю, скільки поновлення і розвиток у них професійних і трудових навичок, лікування і вироблення у них направленості на тверезий спосіб життя.

Слід звернути увагу на те, що відношення з приводу лікування значених громадян регулюється Указом Президії ВР УРСР "Про примусове лікування і трудове перевиховання хронічних алкоголік" від 17 серпня 1966 р. із змінами та ст. 26 Указом Президії ВР УРСР "Про заходи по посиленню боротьби проти пияцтва і алкоголізму" № 280-ХІ від 20 травня 1985 р. із змінами та доповненнями, внесеними Указом Президії ВР УРСР від 28 січня 1991 р. На підставі цих нормативних актів особи, хворі на хронічний алкоголізм, які ухиляються від добровільного лікування або продовжують пиячити після лікування і систематично

порушують при цьому суспільний порядок або права інших осіб, підлягають направленню в ЛТП для примусового лікування і трудового виховання на термін від шести місяців до одного року.

Оскільки у сучасних умовах це питання набуває важливого значення для держави і суспільства, сім'ї необхідно звернути увагу на те, що питання про направлення в лікувально-трудова профілакторія зазначених осіб розглядається за поданням органу внутрішніх справ за погодженням з прокурором, районним (міським) судом, при наявності медичного висновку, за клопотанням громадської організації, трудового колективу, державного органу, а також членів сім'ї чи близьких родичів. У нормативних актах, що регулюють це питання термін "прохання", "клопотання" вживається в однині, тому справа у суді може бути порушена на прохання й одного з перелічених суб'єктів, хоч для винесення обґрунтованої постанови суд має враховувати і думку інших суб'єктів.

У процесуальному плані розгляд матеріалів за справою проводиться не пізніше двадцяти днів з дня їх отримання у відкритому судовому засіданні з обов'язковою участю особи, стосовно якої подано клопотання і, за його бажанням, — адвоката, а також у випадках, коли для вирішення справи необхідно одержати додаткові відомості представників державних органів, установ, організацій, суспільних організацій, трудового колективу, близьких родичів вказаної особи, які подали клопотання про направлення цієї особи на примусове лікування.

До речі, підготовка матеріалів про направлення на примусове лікування і трудове перевиховання і передача їх до суду здійснюється органами внутрішніх справ. У тих випадках, коли особи, стосовно яких подано прохання про примусове лікування і трудове перевиховання, ухиляються від явки на медичний огляд або до суду, вони підлягають примусовому приводу органами внутрішніх справ.

Характерним у такій ситуації є те, що термін перебування у лікувально-трудова профілакторія зараховується у загальний трудовий стаж. При цьому із заробітної плати або одержуваної пенсії особи, що знаходиться у ЛТП, проводяться відрахування на його харчування й утримання, а також інші відрахування, передбачені чинним законодавством. У випадках, коли у названих осіб є непрацездатні члени сім'ї, то протягом строку перебування цих осіб у профілакторія їх заробітна плата після передбачених відрахувань направляється у сім'ї. За відсутності непрацездатних членів сім'ї залишок від заробітної плати зараховується на особистий рахунок працівника.

Тут слід зазначити, що працевлаштування зазначених осіб, які повертаються з лікувально-профілактичного закладу, здійснюється, як

правило, за місцем їх попередньої роботи. Працевлаштування цих осіб є функцією органів місцевого самоврядування.

Необхідно зазначити, що стосовно працівників, визнаних хворими на наркоманію, передбачена можливість направлення їх на лікування у спеціалізовані лікувальні установи органів охорони здоров'я, а неповнолітніх, тобто осіб від 16 до 18 років – у спеціалізовані лікувально-виховні заклади.

Підготовку матеріалів про направлення на примусове лікування від наркоманії також здійснюють органи внутрішніх справ, якщо у зв'язку з небезпечною поведінкою особи, хворої на наркоманію, до органів внутрішніх справ звернулися члени сім'ї та близькі родичі названої особи.

У разі ухилення осіб, що потребують лікування від алкоголізму чи наркоманії, від медичного обстеження вони підлягають примусовому приводу за постановою відповідного органу внутрішніх справ.

Про направлення працівника на примусове лікування суд виносить постанову.

Оскільки постанова суду про направлення на примусове лікування виконується органами внутрішніх справ, направлення працівника за ст. 37 КЗпП має провадитись за поданням органу внутрішніх справ з додатком постанови суду, що набула законної чинності.

8.7. Розірвання трудового договору

8.7.1. Розірвання трудового договору, укладеного на невизначений строк, з ініціативи працівника (ст. 38 КЗпП)

Законодавство про працю України забезпечує кожному працівникові право вільного вибору місця роботи, роду занять, а також безперешкодного переходу на будь-яку іншу роботу. Тому працюючим надається можливість розірвати трудовий договір за власною ініціативою, що досить часто в літературі і практиці називають звільненням за власним бажанням.

Працівник має право розірвати трудовий договір, укладений на невизначений строк, попередивши про це власника або уповноважений ним орган письмово за два тижні.

Двотижневий строк попередження встановлюється для власника і уповноваженого ним органу з тим, щоб вони могли підшукати на робочому місці чи посаду, що звільнюється, іншого працівника. При цьому необхідно наголосити, що обов'язок забезпечення підприємства кадрами покладається на власника або уповноважений ним орган. Тому цей обов'язок не може перекладатись на працівника шляхом вимоги знайти для себе заміну на робочому місці, що звільняється.

Право на розірвання трудового договору за власним бажанням належить усім без винятку працівникам, незалежно від посад, які вони займають.

Якщо працівник пращое протягом строку відбування виправних робіт без позбавлення волі, забороняється його звільнення як засудженого з роботи за власним бажанням без дозволу органів, які видають виконанням цього виду покарання. Дозвіл надається після перевірки обґрунтованості заяви засудженого. Відмова в дозволі на звільнення повинна бути вмотивована. Вона може бути оскаржена вищестоячій службовій особі (ст. 104 Виправно-трудового кодексу України).

Заяву про звільнення може бути подано як у період роботи, враховуючи й час випробування, так і при відсутності на роботі, наприклад у період відпустки чи тимчасової непрацездатності у зв'язку з хворобою. Але в усіх випадках заява повинна бути добровільним волевиявленням працівника.

Протягом двотижневого строку попередження трудовий договір зберігає свою силу для обох сторін. Власник або уповноважений ним орган не має права звільнити працівника до закінчення строку попередження.

До закінчення двотижневого строку працівник також не має права залишити роботу.

В межах двотижневого строку працівник має право відкликати свою заяву, в іншій формі повідомити власника або уповноважений ним орган про зміну свого наміру розірвання трудового договору.

По закінченню двотижневого строку попередження власник або уповноважений ним орган видає наказ, і працівник припиняє виконання своїх трудових обов'язків. Якщо працівник після закінчення строку попередження не залишив роботу і не вимагає розірвання трудового договору, власник або уповноважений ним орган не мають права звільнити його за поданою раніше заявою, крім випадків, коли на його місце запрошено іншого працівника, якому відповідно до законодавства не може бути відмовлено в укладанні трудового договору.

Таким чином, невидання власником або уповноваженим ним органом наказу про звільнення, якщо працівник не підтверджує свого бажання розірвати трудовий договір, позбавляє власника або уповноважений ним орган права на розірвання трудового договору.

Подача працівником заяви про розірвання трудового договору не позбавляє власника або уповноважений ним орган права звільнити його за винні дії з підстав, що передбачені законом, до закінчення двотиж-

невого строку попередження, а також застосувати до нього протягом цього строку в установленому порядку дисциплінарне стягнення.

У разі, коли заява працівника про звільнення з роботи за власним бажанням зумовлена неможливістю продовжувати роботу, дотримання цього правила необов'язкове. У ряді випадків закон зобов'язує роботодавця розривати трудовий договір з працівником у строк, про який він просить. Інакше кажучи, у цьому разі строк попередження про звільнення залежить від працівника з урахуванням певних обставин. Випадки, коли на роботодавця покладається обов'язок звільнити працівника у строк (дату), про який він просить, перелічені у ст. 38 КЗпП. Це:

- *переїзд на нове місце проживання;*

Підтвердженням у цьому разі можуть бути документи, що свідчать про виписку. Для огляду інспектору з кадрів має бути поданий паспорт з відміткою про виписку і листок вибуття. Без цього працівник може бути звільнений до закінчення двотижневого строку лише за погодженням власника.

- *переведення чоловіка або дружини на роботу в іншу місцевість (підтверджується довідкою про переведення з місця роботи.)*
- *вступ до навчального закладу (підтверджується довідкою навчального закладу.)*
- *неможливість проживання у даній місцевості, підтверджена медичним висновком.*
- *вагітність (підтверджується медичним висновком.)*
- *догляд за дитиною до досягнення нею чотирнадцятирічного віку або дитиною-інвалідом.*

Відповідно до законодавства у цих випадках не потрібно будь-якого підтвердження необхідності догляду. Запис про дітей у відділі кадрів, як правило, є. У необхідних випадках документи про наявність дитини мають бути подані. А факт звільнення саме з причини догляду за дитиною підтверджується лише заявою працівника. Вимагати будь-яких документів, що підтверджують такий мотив звільнення за наявності дитини, власник не має права.

- *догляд за хворим членом сім'ї або інвалідом I групи відповідно до медичного висновку;*

Підставою для розірвання трудового договору з ініціативи працівника є догляд за хворим членом сім'ї або інвалідом першої групи. Для цього працівник подає роботодавцю довідку з ЖЕКу, сільради або

іншого органу місцевого самоврядування за місцем проживання працівника про те, що інвалід мешкає разом з ним або з урахуванням місця проживання інваліда і працівника останній має можливість постійно здійснювати догляд за інвалідом І групи.

- *вихід на пенсію.*

Вихід працівника на пенсію є підставою для розірвання працівником трудового договору, укладеного на невизначений строк в будь-який час.

Розірвання трудового договору з ініціативи працівника, якому призначена пенсія, або працівник представлений для призначення пенсії, або в разі досягнення ним пенсійного віку, має розглядатися як вихід на пенсію. Для оформлення звільнення з цієї причини достатньо перевірити факт призначення пенсії, представлення для призначення пенсії або досягнення пенсійного віку.

- *прийняття на роботу за конкурсом.*

Згідно з чинним законодавством України, що регулює конкурсну систему комплектування кадрового потенціалу окремих підприємств, установ, організацій, прийняття на роботу за результатами конкурсу є підставою для розірвання трудового договору з ініціативи працівника і проводиться за його заявою у визначений ним строк. Двотижневе попередження роботодавця у цих випадках ст. 38 КЗпП не встановлює.

- *з інших поважних причин* власник або уповноважений ним орган повинен розірвати трудовий договір у строк, про який просить працівник.

Слід зазначити, що всі вони об'єднані однією загальною ознакою — неможливістю для працівника продовжувати роботу із зазначених законом причин, які повинні бути обґрунтовані, підтверджені відповідними документами.

У цілому ряді випадків законодавство України зобов'язує власника провадити звільнення працівника у такий строк, про який він просить. При цьому йдеться про скорочення двотижневого строку, оскільки за його межами працівник може звільнитися у загальному порядку. У цьому разі строк попередження про звільнення скорочується на розсуд працівника.

Стаття 38 КЗпП зобов'язує власника звільнити працівника у строк, про який працівник просить, і за іншими поважними причинами. Які інші причини можна визнати поважними — це має вирішуватись у кожному конкретному випадку за визначенням сторін — працівника і роботодавця.

За відсутності причин, що свідчать про неможливість продовження

працівником роботи, сторони трудового договору можуть домовитися про будь-який строк звільнення працівника після подання ним заяви про це у межах двотижневого строку. При наявності такої домовленості між сторонами трудового договору працівник може бути звільнений у будь-який час. У цій ситуації необхідно зважати на те, що роботодавець не має права на розірвання трудового договору з працівником до закінчення двотижневого строку попередження, якщо працівник не зробив заяви про це. Якщо роботодавець звільнить працівника до закінчення двотижневого терміну при відсутності на те письмової згоди працівника, суд, за позовом працівника, поновлює його на роботі. В окремих випадках суд може за згодою працівника змінити дату звільнення.

Важливою особливістю розірвання безстрокового трудового договору з ініціативи працівника є те, що ст. 38 КЗпП надає йому право відмовитись звільнитись. Він може відізвати подану заяву про звільнення протягом двотижневого строку. Робити це бажано поданням заяви у письмовій формі з належним оформленням — реєстрацією заяви і відповідним засвідченням про її прийняття до розгляду. Такі дії необхідні для працівника у разі виникнення спору і розгляду справи про поновлення на роботі у суді як доказ.

Якщо працівник після закінчення строку попередження про звільнення не залишив роботи і не вимагає розірвання трудового договору, власник або уповноважений ним орган не вправі звільнити його за поданою раніше заявою, крім випадків, коли на його місце запрошено іншого працівника, якому відповідно до законодавства не може бути відмовлено в укладенні трудового договору. Це відповідає ст. 24 та 232 КЗпП, де говориться про те, що у прийнятті на роботу не може бути відмовлено особам, запрошеним на роботу у порядку переведення. У свій час в науці були спроби довести, що не може бути відмовлено у прийнятті на роботу будь-якому запрошеному працівнику. З цього приводу Пленум Верховного Суду України дав роз'яснення, що лише запрошення на місце працівника, що подав заяву про звільнення за власним бажанням, іншого працівника у порядку переведення, позбавляє того, хто звільняється, права відізвати свою заяву про звільнення.

Останнім днем роботи при розірванні трудового договору за ініціативою працівника є той же день тижня, у який працівник попередив про це власника письмово.

За бажанням працівника у разі розірвання ним безстрокового трудового договору, відповідно до Закону України "Про відпустки" йому має бути надано невикористану відпустку або її частину. Звільнення у цьому випадку має провадитись у останній день відпустки незалежно від того,

що цей день буде поза межами встановленого у цій статті двотижневого терміну попередження про наступне звільнення. При цьому, на наш погляд, працівник після закінчення відпустки має право приступити до роботи, оскільки сам факт надання відпустки чи її частини виключає дію попередження про розірвання трудового договору. Працівник не був звільнений з роботи у останній день попередження про розірвання трудового договору за власним бажанням, не залишив роботи і не вимагає розірвання трудового договору, власник або уповноважений ним орган, згідно з ч. 2 ст. 38 КЗпП України, не вправі звільнити його за поданою раніше заявою.

При бажанні працівника розірвати трудовий договір за власним бажанням, він повинен подати заяву про звільнення у період відпустки або після її закінчення, тобто згідно з ч. 1 ст. 38 КЗпП.

Трудовий договір, укладений на невизначений строк, відповідно до ч. 3 ст. 38 КЗпП, може бути розірваним за власним бажанням працівника, якщо власник або уповноважений ним орган не виконує законодавство про працю, умови колективного чи трудового договору з цих питань.

У день звільнення працівника за його бажанням, тобто в останній день роботи йому видається трудова книжка та проводиться з ним розрахунок.

8.7.2. Розірвання трудового договору, укладеного на визначений строк, з ініціативи працівника (ст. 39 КЗпП України)

Строковий трудовий договір (пункти 2 і 3 статті 23 КЗпП) підлягає розірванню достроково на вимогу працівника в разі його хвороби або інвалідності, які перешкоджають виконанню роботи за договором, порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, колективного або трудового договору у випадках, передбачених частиною першою статті 38 цього Кодексу.

Зміни, які були внесені до Кодексу законів про працю України, суттєво розширили можливості для дострокового розірвання працівником строкового трудового договору.

Строковий трудовий договір, передбачений пунктами 2 і 3 статті 23 КЗпП відповідно до ст. 39 КЗпП підлягає розірванню достроково на вимогу працівника в разі: 1) хвороби чи інвалідності працівника, які перешкоджають продовженню ним роботи згідно з трудовим договором; 2) якщо працівник згідно ч. 1 ст. 38 КЗпП має право на звільнення у визначений ним строк до закінчення двотижневого строку після попередження про звільнення у зв'язку з неможливістю продовжувати

роботу. Відповідно до ч. 1 ст. 38 КЗпП працівник має право розірвати трудовий договір, укладений на невизначений строк, попередивши про це власника або уповноважений ним орган письмово за два тижні. У разі, коли заява працівника про звільнення з роботи за власним бажанням зумовлена неможливістю продовжувати роботу (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; 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, а також з інших поважних причин, власник або уповноважений ним орган повинен розірвати трудовий договір у строк, про який просить працівник.

Згідно зі ст. 39-1 строк дії строкового трудового договору може бути продовжений на невизначений термін. Якщо після закінчення строку трудового договору трудові відносини фактично тривають і ні працівник, ні роботодавець не вимагає їх припинення, – дія строкового трудового договору вважається продовженою на невизначений строк.

У частині 2 ст. 39-1 встановлено, що трудові договори, що були переукладені один чи декілька разів, за винятком випадків, передбачених частиною другою статті 23, вважаються такими, що укладені на невизначений строк.

8.7.3. Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу (ст. 40 КЗпП)

Відповідно до ст. 40 КЗпП, трудовий договір, укладений на невизначений строк, а також строковий трудовий договір до закінчення строку його чинності можуть бути розірвані власником або уповноваженим ним органом лише у випадках:

- 1) змін в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації, банкрутства або перепрофілювання підприємства, установи, організації, скорочення чисельності або штату працівників;
- 2) виявленої невідповідності 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;
- 3) систематичного 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) прогулу (в тому числі відсутності на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин;
- 5) нез'явлення на роботу протягом більш як чотирьох місяців підряд внаслідок тимчасової непрацездатності, не рахуючи відпустки по вагітності і родах, якщо законодавством не встановлений більш тривалий строк збереження місця роботи (посади) при певному захворюванні. За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з трудовим каліцтвом або професійним захворюванням, місце роботи (посада) зберігається до відновлення працездатності або встановлення інвалідності;
- 6) поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу;
- 7) появи 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.

8.7.4. Розірвання трудового договору у разі змін в організації виробництва і праці, у тому числі ліквідації, реорганізації або перепрофілювання підприємства, установи, організації, скорочення чисельності або штату працівників або банкрутства (п. 1 ст. 40 КЗпП)

В умовах переходу до ринкової економіки, наявності різних форм власності і форм господарської діяльності, підприємства, організації, установи часто ліквідуються, стають банкрутами, реорганізуються або змінюють профіль своєї діяльності. Все це веде до того, що вивільняється значна кількість працівників, які не можуть бути задіяні в процесі виробництва. Тому п. 1 ст. 40 КЗпП України передбачає, що трудовий договір, укладений на невизначений строк, а також строковий трудовий договір до закінчення строку його дії може бути розірваний власником або уповноваженим ним органом у випадках змін в організації виробництва і праці, у тому числі ліквідації, реорганізації або перепрофілюванні підприємства, установи, організації, скороченні чисельності або штату працівників, або у разі банкрутства. Реорганізація може бути у формі: злиття, розділення, приєднання, виділення і перетворення. Ліквідація підприємства, організації, установи можлива за рішенням власника; за рішенням суду у випадках визнання банкрутом,

а також у випадках порушення чинного законодавства України. При ліквідації звільняються всі працівники, а при реорганізації може бути звільнена лише частина працівників. Про майбутнє звільнення працівник, що звільняється, повинен бути персонально попереджений під розписку не менше, ніж за два місяці. Зі встановленого двомісячного терміну не виключається час знаходження працівника у відпустці, період тимчасової непрацездатності і т.д.

Одночасно з попередженням про звільнення у зв'язку із зміною в організації виробництва і праці власник або уповноважений ним орган пропонує працівнику іншу роботу на тому ж підприємстві, в установі, організації. За відсутності роботи по відповідній професії або спеціальності, а також у разі відмови працівника від переведення на іншу роботу на тому ж підприємстві, в установі, організації працівник, на свій розсуд, звертається в державну службу зайнятості або працевлаштується самостійно.

При тому, коли планується вивільнення працівників 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 ніж 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 подаються списки фактично вивільнених працівників. У разі непредставлення або порушення строків представлення цих даних стягується штраф у розмірі річної заробітної плати кожного вивільненого працівника.

Звільнення при скороченні чисельності або штату працівників може бути як при фактичному скороченні об'єму виконуваних робіт, так і при проведенні різного роду технологічних і організаційних заходів, які дозволяють скоротити чисельність працівників.

Відповідно до п. 1 ст. 40 КЗпП працівник може бути звільнений в одному з двох випадків: 1) зміни в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації, банкрутства або перепрофілювання підприємства, установи, організації; 2) скороченні чисельності або штату працівників. При ліквідації підприємства, організації, установи не вимагається попередньої згоди профкому, не застосовується правило про переважне залишення на роботі.

При скороченні чисельності або штату працівників необхідно дотримуватись наступних умов:

- 1) скорочення чисельності або штату працівників в першу чергу проводиться шляхом ліквідації вакантних місць;

- 2) при звільненні за даною підставою на роботі передусім залишають працівників, що мають більш високу кваліфікацію, і добиваються більш високої продуктивності праці. Відповідно до ст. 42 КЗпП, вони користуються переважним правом на залишення на роботі. За рівних умов продуктивності праці і кваліфікації перевага надається:
- сімейним – за наявності двох і більш утриманців;
 - особам, всім'яких немає інших працівників з самостійним заробітком;
 - працівникам з тривалим безперервним стажем роботи на даному підприємстві, в установі, організації;
 - працівникам, що навчаються у вищих і середніх спеціальних навчальних закладах без відриву від виробництва;
 - учасникам бойових дій, інвалідам війни і особам, на яких розповсюджується дія Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантіях їх соціального захисту”;
 - авторам винаходів, корисних моделей, промислових зразків і раціоналізаторських пропозицій;
 - працівникам, які дістали на цьому підприємстві, в установі, організації трудове каліцтво або професійне захворювання;
 - особам з числа депортованих з України протягом п'яти років з часу повернення на постійне місце проживання до України;
 - працівникам з числа колишніх військовослужбовців строкової служби та осіб, які проходили альтернативну (невійськову) службу, – протягом двох років з дня звільнення їх із служби.

Перевага щодо залишення на роботі може надаватися і іншим категоріям працівників, якщо це передбачено законодавством України. Так, наприклад, згідно Закону України “Про статус і соціальний захист громадян, потерпілих унаслідок Чорнобильської катастрофи” перевага повинна надаватися громадянам, віднесеним до 1, 2, 3 і 4 категорій потерпілих унаслідок Чорнобильської катастрофи. Згідно Закону України “Про статус ветеранів військової служби і їх соціальний захист” перевага повинна надаватися ветеранам військової служби, і працівниками, з якими розірвані трудові договори на підставах, передбачених пунктом 1 ст. 40 КЗпП (окрім випадку ліквідації підприємства, установи, організації), протягом одного року має переважне право на укладення трудового договору при зворотному прийомі на роботу, якщо власник або уповноважений ним орган проводить прийом на роботу працівників аналогічної кваліфікації.

Переважне право на укладення трудового договору при зворотному прийомі на роботу надається особам, вказаним у ст. 42 КЗпП і в інших випадках, передбачених колективним договором. Умови відновлення

соціально-побутових пільг, якими працівники користувалися до того, як звільнилися, визначаються колективним договором.

8.7.5. Пільги і компенсації, що надаються працівникам, що вивільнюються

Держава створює умови незайнятим громадянам у відновленні їх трудової діяльності і забезпечує їм наступні види компенсацій:

- а) надання особливих гарантій працівникам, що вивільнюються з підприємств, з установ, організацій;
- б) виплата матеріальної допомоги в період професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації;
- в) виплата в установленому порядку допомоги по безробіттю, у тому числі і одноразова виплата допомоги для організації безробітним підприємницької діяльності;
- г) надання додаткової матеріальної допомоги безробітному громадянину і членам його сім'ї з урахуванням наявності осіб похилого віку і неповнолітніх дітей, що знаходяться на його утриманні.

Працівникам, трудовий договір з якими був розірваний за ініціативою власника або уповноваженого ним органу у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці, у тому числі ліквідацією, реорганізацією, перепрофілюванням підприємств, установ, організацій, скороченням чисельності або штату працівників, і військовослужбовцем, звільненим з військової служби у зв'язку з скороченням чисельності або штату без права на пенсію, за умови їх реєстрації в службі зайнятості протягом семи календарних днів після звільнення осіб, які шукають роботу, гарантується:

- а) надання статусу безробітного, якщо протягом семи днів працівнику не була запропонована відповідна робота;
- б) право на отримання допомоги з безробіття;
- в) збереження на новому місці роботи, на весь період професіонального перенавчання з відривом від виробництва, середньої заробітної плати по минулому місцю роботи;
- г) право на достроковий вихід на пенсію за півтора року до встановленого законодавством строку осіб передпенсійного віку, що мають встановлений законодавством про пенсійне забезпечення необхідний загальний трудовий стаж (також на пільгових умовах).

Розмір допомоги по безробіттю встановлений Законом України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття" від 2 березня 2000 р.

Витрати, пов'язані з достроковим виходом на пенсію, здійснюються за рахунок коштів Пенсійного фонду України з подальшим відшкодуванням цих затрат з фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування.

Звільненим працівникам надаються також інші пільги і компенсація відповідно до законодавства.

У випадку, якщо звільнений працівник без поважних причин своєчасно не зареєструвався в державній службі зайнятості як шукаючий роботу, він втрачає ці пільги, а допомога по безробіттю встановлюється в меншому розмірі.

Якщо цей працівник відмовився від двох пропозицій підходящої роботи в період пошуку роботи, він втрачає право на одержання статусу безробітного строком на три місяці з подальшою перереєстрацією в якості особи, що шукає роботу. Умови виплати допомоги по безробіттю і її розмір встановлюється при цьому на основі статей 22 і 23 Закону України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття" з урахуванням положення Закону України "Про зайнятість населення".

8.7.6. Розірвання трудового договору у випадку виявленої невідповідності 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 (п. 2 ст. 40 КЗпП)

Розвиток науки і техніки, удосконалення і ускладнення обладнання, введення нових технологічних процесів, комп'ютеризація виробничої діяльності пред'являють до працівників нові вимоги і ставлять перед ними завдання підвищувати свою кваліфікацію. Якщо працівник не підвищив свою кваліфікацію, не освоїв нову технологію, комп'ютерну техніку, як результат, він не в змозі виконувати покладені на нього обов'язки на потрібному рівні. Потрібно ставити питання про невідповідність працівника посаді, яку він займає, чи виконуваній роботі. Розірвання трудового договору з цих підстав буде правомірним, якщо працівнику створені нормальні умови для роботи.

Причиною визнання невідповідності працівника посаді, яку він займає, чи виконуваній роботі може бути також стан його здоров'я, в результаті чого працездатність працівника знижується до рівня, що є перепоною для якісного виконання роботи.

Таким чином, під невідповідністю працівника посаді, яку він займає

чи виконуваній роботі слід розуміти його нездатність через недостатню кваліфікацію чи стан здоров'я виконувати належним чином доручену йому роботу.

Недостатній рівень кваліфікації і стан здоров'я повинні підтверджуватися конкретними фактами. Згідно п. 21 постанови Пленуму Верховного Суду України від 6 листопада 1992 р. № 9 “Про практику розгляду судами трудових спорів”, на цій підставі можуть бути звільнені працівники тільки в тому випадку, якщо будуть встановлені фактичні дані, які підтверджують, що внаслідок недостатньої кваліфікації чи втрати здоров'я (стійкого пониження працездатності) працівник не може належним чином виконувати покладені на нього обов'язки чи виконання їх протипоказано за станом здоров'я чи несприятливе для членів трудового колективу чи громадян, яких він обслуговує, і його неможливо перевести, за його згодою, на іншу роботу. Стаття 17 Закону України “Про основи соціального захисту інвалідів в Україні” забороняє розірвати трудовий договір, мотивуючи це інвалідністю, виключаючи випадки, коли за висновком медично-соціальної експертизи стан здоров'я інваліда є перешкодою для виконання професійних обов'язків, загрожує здоров'ю і безпеці інших осіб, чи коли продовження трудової діяльності може призвести до погіршення здоров'я інваліда.

Невідповідність працівника займаній посаді або виконуваній роботі за станом здоров'я повинна бути підтверджена медичним висновком. Особливо це важливо для працівників, що проходять обов'язковий медичний огляд (водії лікувально-профілактичних і дитячих установ, працівники з шкідливими і важкими умовами праці і т.д.)

Для визнання працівника недостатньо кваліфікованим повинна мати місце об'єктивна нездатність працівника систематично виконувати покладену на нього трудовим договором роботу, в незадовільному не по його вині виконанню трудових функцій (невиконання норм виробітку, в нездатності засвоїти складну техніку і т.д.). невідповідність працівника може підтверджуватися висновком атестаційної комісії (в тих випадках, коли працівники проходять періодичну атестацію). Порядок проведення атестації регулюється законодавством України. Так, державні службовці підлягають атестації на основі Положення про порядок проведення атестацій державних службовців затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2000 р. № 1972, зі змінами та доповненнями. На виконання цієї постанови Головне управління державної служби наказом № 6 від 2 березня 2001 р. затвердило методичні рекомендації по використанню на практиці цього Положення. Атестації підлягають посадові особи Державної податкової служби України (ст. 15

Закону України “Про державну податкову службу в Україні”). Порядок проведення атестації даної категорії працівників визначається Головною державною податковою адміністрацією України. Атестації лікарів проводяться відповідно до Положення про порядок проведення атестації лікарів (затверджене наказом Міністерством охорони здоров'я від 19 грудня 1997 р. № 359). Статтею 9 Закону України “Про судову експертизу” передбачається атестація судових експертів, яка проводиться відповідно до наказу Міністерства юстиції України від 15 липня 1997р. № 285/7-А “Про експертно-кваліфікаційні комісії і атестації судових експертів”. Атестація проводиться і в інших, встановлених законодавством України випадках.

Атестація проводиться один раз на три-п'ять років. В межах одного міністерства (відомства) періодичність проведення атестації повинна бути однаковою. Конкретні строки, графік проведення атестації встановлюються особою, що керує підприємством, установою, організацією за згодою відповідного профспілкового комітету і доводиться до відома працівників, які повинні бути атестовані. Атестаційна комісія, як правило, створюється наказом керівника. Комісія повинна забезпечити об'єктивний розгляд і професійну оцінку діяльності особи, що атестується. Висновки атестаційної комісії щодо ділових якостей працівника не є обов'язковими для власника чи вповноваженого ним органу. Вони носять рекомендаційний характер і підлягають оцінці разом з іншими об'єктивними даними, що засвідчують кваліфікацію працівника.

Не можна звільнити працівника на цій основі, якщо у нього відсутня спеціальна освіта (диплом), крім випадків, коли згідно з діючим законодавством України наявність диплома, наприклад, лікаря, є обов'язковою умовою виконання роботи, що визначена трудовим договором. В тих випадках, коли виконання конкретної роботи згідно з законодавством допускається тільки після пред'явлення спеціального документа, що дає працівникові право виконувати відповідну роботу (медичний персонал, водії автомобільного транспорту чи електро-транспорту і т.д.), то позбавлення цього права може бути основою для звільнення працівника через невідповідність посади, яку він обіймає, чи роботи, яку він виконує.

Не можна змінити за невідповідністю через недостатню кваліфікацію працівників, що не мають достатнього досвіду роботи в зв'язку з недовготривалістю трудового стажу або через відсутність достатнього досвіду, а також неповнолітніх, так як вони не володіють достатнім досвідом роботи. Не підлягають звільненню на цій підставі молоді спеціалісти.

Крім зазначених підстав розірвання трудового договору п. 2 ст. 40 КЗпП передбачає розірвання трудового договору також в випадку скасування допуску до державної таємниці, якщо виконання покладених на працівника обов'язків потребує доступу до державної таємниці. При звільненні на цій підставі необхідно керуватися Законом України від 21 січня 1994 "Про державну таємницю" (в редакції закону від 21 вересня 1999 р.)

Під державною таємницею розуміється вид секретної інформації, яка охоплює відомості у сфері оборони, економіки, науки і техніки, зовнішніх відносин, державної безпеки і охорони правопорядку, розголошення яких може принести шкоду для національної безпеки України і які визнані державною таємницею і охороняються державою.

Забезпечення охорони державної таємниці, відповідно до вимог режиму таємності в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, установах і організаціях, покладається на керівників цих органів, підприємств, установ, організацій.

До державної таємниці може бути віднесена інформація:

- у сфері оборони (зміст стратегічних і бойових планів і інших документів бойового управління, підготовка і проведення військових операцій; напрям розвитку окремих видів озброєння, організація і технологія виробництва тощо);
- у сфері економіки, науки і техніки: про мобілізовані плани, про запаси і об'єми поставок стратегічних видів сировини і матеріалів тощо;
- у сфері зовнішніх відносин: про експорт та імпорт озброєння; про військове та науково-технічне співробітництво України з іншими державами тощо;
- у сфері державної безпеки і охорони правопорядку: про особовий склад органів, які здійснюють оперативну розшукову діяльність; про системи урядового і спеціального зв'язку, про державні шифри тощо.

До державної таємниці не належить інформація: про стан навколишнього середовища, про якість продуктів харчування і предметів побуту; про аварії, катастрофи та інші надзвичайні ситуації, які сталися чи можуть статися і загрожують безпеці громадян; про факти порушення прав і свобод громадян.

Перед звільненням роботодавець повинен запропонувати працівникові іншу роботу, яка відповідає його кваліфікації, тобто роботу, яку він спроможний виконувати і яка відповідає стану його здоров'я.

При розірванні трудового договору власник або уповноважений ним

орган на підставах, зазначених у п. 2 ст. 40 КЗпП, виплачує працівникові вихідну допомогу у розмірі не менше середнього місячного заробітку.

8.7.7. Розірвання трудового договору у разі систематичного 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 (п. 3 ст. 40 КЗпП)

Виходячи зі змісту п. 3 ст. 40, роботодавець має право розірвати трудовий договір з працівником у випадку систематичного невиконання ним без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку при умові, якщо до нього раніше застосовувалися заходи дисциплінарного чи громадського стягнення.

Звільнення може проводитись при наявності таких умов:

- працівник не виконує або неналежним чином виконує свої трудові обов'язки, покладені на нього трудовим договором, правилами внутрішнього трудового розпорядку;
- невиконання або неналежне виконання трудових обов'язків, здійснене без поважних причин шляхом умислу або необережності;
- невиконання або неналежне виконання трудових обов'язків, покладених на працівника, має бути систематичним. Під систематичним порушенням трудової дисципліни розуміється два і більше випадків невиконання або неналежного виконання трудових обов'язків, за які на працівника були накладені дисциплінарні стягнення;
- накладання дисциплінарного стягнення може бути лише протягом одного місяця з моменту вчинення проступку.

До прийняття рішення про накладання дисциплінарного стягнення, роботодавець повинен вимагати від працівника письмового пояснення з приводу скоєного порушення. Після ознайомлення з поясненням працівника роботодавець повинен враховувати ступінь тяжкості скоєного проступку і заподіяної працівником шкоди, обставин, за яких був скоєний проступок, а також попередню роботу, виробничу характеристику та інші позитивні якості працівника.

З урахуванням цього роботодавець приймає рішення про покладання на працівника дисциплінарного стягнення.

За кожне порушення трудової дисципліни на працівника може бути покладено лише одне дисциплінарне стягнення.

Дисциплінарне стягнення оголошується у наказі або розпорядженні по підприємству, установі, організації і повідомляється працівнику під розписку у триденний строк.

Стаття 147 КЗпП передбачає лише одне дисциплінарне стягнення (що має значення для звільнення працівника за пунктом 3 ст. 40 КЗпП), це – догана.

Звільнення за п. 3 ст. 40 КЗпП України за одне порушення трудової дисципліни не допускається. Воно можливе лише в тому випадку, якщо такі порушення стали систематичними. Працівниками, що систематично порушують трудову дисципліну вважаються ті, що мають дисциплінарні чи громадські стягнення за порушення трудової дисципліни, що не втратили силу, і порушили її знову.

Розірвання трудового договору за п. 3 ст. 40 КЗпП України не допускається при відсутності конкретного дисциплінарного проступку, а також в тому випадку, коли за цей проступок вже було накладено дисциплінарне чи громадське стягнення. Але допускається не лише накладення нового дисциплінарного стягнення, але й звільнення, якщо протиправні дії працівника продовжувались, не дивлячись на покладене стягнення. В зв'язку з цим необхідно знати, що далеко не всі санкції, що застосовуються власником чи вповноваженим ним органом до порушника трудової дисципліни, відносяться до числа дисциплінарних стягнень. Так, не враховуючи в даному випадку такі міри правового впливу, як повне чи часткове позбавлення порушника премії, що передбачено системою оплати праці чи винагороди по закінченню роботи за рік, перенесення черги на отримання житла чи інші, так як вони не передбачені законодавством про дисциплінарну відповідальність. Не можна вважати дисциплінарним стягненням попередження про неповну службову відповідність чи затримку до одного року присвоєння рангу (чи призначення на більш високу посаду). Стаття 14 Закону України “Про державну службу” такі покарання відносить до мір дисциплінарного впливу, а не стягнення.

Під мірами громадського стягнення слід розуміти стягнення за невиконання трудових обов'язків, що застосовуються до працівника трудовим колективом (ст. 9 Закону СРСР “Про трудові колективи”), товаришким судом, громадськими організаціями у відповідності з положеннями і статутами, що визначають їх діяльність. Приймаються до уваги лише ті громадські стягнення, з дня накладання яких до видання наказу (розпорядження) про звільнення минуло не більше одного року, якщо вони, звичайно, не зняті достроково.

Звільнення за п. 3 ст. 40 КЗпП України визнається правомірним лише тоді, коли дисциплінарні і громадські стягнення за проступки, що передували звільненню, були накладені з додержанням порядку, що встановлюється законодавством про дисциплінарну відповідальність. Самі по собі випадки порушення трудової дисципліни, що були раніше допущені працівником, на які своєчасно у встановленому законом порядку власник чи вповноважений ним орган не реагував, не можуть братися за основу щодо звільнення.

8.7.8. Розірвання трудового договору у випадку скоєного працівником прогулу (в тому числі відсутності на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин (п. 4 ст. 40 КЗпП)

Прогул розцінюється як один з найгрубіших дисциплінарних проступків, який може призвести до дезорганізації в роботі цілого колективу, і тому пункт 4 ст.40 КЗпП України надає право власнику чи вповноваженого ним органу звільнити працівника за прогул.

Відповідно до п. 25 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників і службовців підприємств, установ і організацій (затверджені Державним комітетом СРСР щодо праці і соціальних питань 20 липня 1984р. № 213) прогулом вважається неявка на роботу без поважних причин упродовж всього робочого дня. Прогульниками також вважаються працівники, що відсутні на робочому місці більше ніж 3 години протягом робочого дня без поважних причин. Пленум Верховного Суду України, розглядаючи це питання, в постанові від 6 листопада 1992 р. № 9 "Про практику розгляду судами трудових спорів" в п. 24 підкреслює, що прогулом визнається відсутність працівника на роботі як упродовж всього робочого дня, такі і більше трьох годин підряд чи в сумі упродовж робочого дня без поважних причин. Прогулом також є самовільне використання без згоди власника чи вповноваженого ним органу днів відгулу, чергової відпустки; залишення роботи до проходження двотижневого строку попередження при звільненні за власним бажанням; залишення роботи до закінчення строку трудового договору чи строку, який працівник зобов'язаний відробити після закінчення вищого навчального закладу.

Питання про те, яку причину невиходу на роботу вважати поважною, необхідно вирішувати в кожному конкретному випадку. До поважних причин слід віднести такі обставини, як стихійні лиха, хвороба працівника чи членів його родини, нерегулярна робота транспорту, участь працівника у врятуванні людей чи майна, відмова від незаконного переводу і невихід у зв'язку з цим на роботу і ін.

Не вважається прогулом відсутність працівника не на підприємстві, а на робочому місці; відмова від роботи, що є протипоказаною за станом здоров'я чи необумовленою трудовим договором, чи в умовах, небезпечних для життя і здоров'я, невихід на роботу після закінчення строку попередження при розірванні трудового договору з ініціативи працівника.

Разом з цим Пленум Верховного вказав, що якщо працівник відмовився від переведення на більш легку роботу, яка йому необхідна за станом здоров'я в відповідності з медичним висновком, то він не може бути звільнений за п. 3 чи 4 ст. 40 КЗпП України. Власник чи вповноважений ним орган можуть в зв'язку з цим розірвати трудовий договір за п. 2 ст. 40 КЗпП України.

Допускається звільнення за прогул навіть тоді, коли це було здійснено один раз. Але за здійснення прогулу власник чи вповноважений ним орган може використовувати інші міри дисциплінарного стягнення, наприклад, догана. Працівникам, що були звільнені за прогул без поважної причини, допомога при звільненні не виплачується. Оскільки прогул є дисциплінарним проступком, тому необхідно дотримуватися норм статей 148 і 149 КЗпП про порядок і строк притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності. При довготривалому прогулі з працівником розривають трудовий договір з першого дня невиходу на роботу.

8.7.9. Розірвання трудового договору у випадках нез'явлення на роботу протягом більш як чотирьох місяців підряд внаслідок тимчасової непрацездатності, не рахуюючи відпустки по вагітності і родах, якщо законодавством не встановлено триваліший строк збереження місця роботи (посади) при певному захворюванні (п. 5 ст. 40 КЗпП)

За працівниками, які втратили працездатність, у зв'язку з трудовим каліцтвом або професійним захворюванням, місце роботи (посада) зберігається до відновлення працездатності або встановлення інвалідності.

Розірвання трудового договору за п. 5 ст. 40 КЗпП України можливе у випадку невиходу на роботу більше чотирьох місяців підряд внаслідок тимчасової непрацездатності. На практиці відсутність працівника через довготривалу хворобу може бути підставою для розірвання трудового договору, якщо ця обставина негативно впливає на виробничу діяльність. Звільнити працівника на цій основі можна лише в період його хвороби, а не тоді, коли він видужав і вже вийшов на роботу. Вихід працівника хоча б на один день перериває строк хвороби. У подальшому чотиримісячний термін обчислюється знову. Зазначимо, що періоди неявки на роботу тривалістю менше чотирьох місяців підсумовуватися не можуть.

В період хвороби не враховується час відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами, якщо законодавством не встановлений триваліший строк збереження місця роботи (посади) при певному захворюванні. Так, у разі захворювання на туберкульоз, місце роботи зберігається за працівником протягом 12 місяців. По закінченні 12 місяців працівник також може бути звільнений за п. 5 ст. 40 КЗпП України.

Звільнення на цих підставах повинно здійснюватися в крайніх випадках, коли хвороба має затяжний характер, а відсутність працівника на роботі істотно впливає на інтереси виробництва. Неможливо звільнити працівника в зв'язку з тривалим нез'явленням на роботі, якщо його непрацездатність настала внаслідок трудового каліцтва або професійного захворювання. Для таких працівників ч. 6 ст. 11 Закону України "Про охорону праці" передбачає додаткову гарантію — за ними зберігається місце роботи до відновлення працездатності або встановлення інвалідності, незалежно від того, з чієї вини отримана трудова травма.

Як і з інших причин, звільнення за п. 5 ст. 40 КЗпП України є лише правом, а не обов'язком роботодавця.

8.7.10. Розірвання трудового договору на підставі поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу (п. 6 ст. 40 КЗпП України)

У випадках, коли трудові правовідносини з працівником припинені незаконно і необґрунтовано, і цей працівник поновлений на роботі і вирішив знову виконувати свої трудові обов'язки, то прийнятий на його місце працівник може бути звільнений за п. 6 ст. 40 КЗпП України.

Звільнення з даної причини може мати місце у випадках:

- 1) якщо незаконно звільнений (або незаконно переведений) поновлений на роботі за рішенням суду;
- 2) якщо на цю роботу (посаду) претендує військовослужбовець строкової служби;
- 3) якщо працівник був звільнений з роботи у зв'язку з незаконним засудженням.

Відповідно до п. 5 ст. 26 закону України "Про загальний військовий обов'язок і військову службу" за військовослужбовцями строкової служби і курсантами військових навчальних закладів, якщо вони звільняються з військової служби за станом здоров'я або через сімейні обставини, зберігається право на попереднє місце роботи (посаду) протягом 3-х місяців з дня призову або зарахування на військову службу, не враховуючи часу переїзду на постійне місце проживання.

Звільнення у випадку поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу, допускається за умови відсутності можливості переведення працівника прийнятого на роботу, яку раніше виконував незаконно звільнений і поновлений на роботі працівник, на іншу роботу за його згодою.

Законодавством України не передбачається можливість припинення трудового договору з працівником на підставі повернення на колишню роботу, після закінчення повноважень перебування на виборній посаді особи, яку було звільнено з цієї роботи внаслідок обрання на таку посаду (ст. 118 КЗпП України), якщо працівник не приймався сам на строк повноважень особи, обраної на виборну посаду.

8.7.11. Розірвання трудового договору у випадку появи на роботі в нетверезому стані (п. 7 ст. 40 КЗпП України)

Пункт 7 ст. 40 КЗпП України передбачає таку підставу звільнення як поява на роботі в нетверезому стані, в стані наркотичного або токсичного сп'яніння. Такі дії працівників, а також факт розпивання спиртних напоїв на території підприємства, установи, організації є дисциплінарним проступком, а тому за їх вчинення власник або уповноважений ним орган може написати догану або звільнити (а також застосувати інші заходи правового впливу). Звільнити на тій підставі можна й за одноразовий такий проступок, і незалежно від того, проводжував чи ні працівник працювати в цей день, а також незалежно від того, трапилась ця поява на початку, всередині чи в кінці робочого дня (зміни). Головним в даному випадку є сам факт знаходження на роботі в робочий час в нетверезому стані, в стані наркотичного чи токсичного сп'яніння. Не можна визнати законним звільнення за п. 7 ст. 40 КЗпП України, якщо працівник в такому стані з'явився на роботі у вільний від роботи час (після закінчення робочого дня, під час відпустки, хвороби і т.п.). Винятком з даного правила є працівники з ненормованим робочим днем, з якими розірвання договору на цій підставі є законним оскільки їх робочим днем вважається весь час знаходження на роботі (п. 25 постанови Пленуму Верховного суду України від 6 листопада 1992 р. № 9).

При звільненні за п. 7 ст. 40 КЗпП України не має значення, ухилився чи не ухилився працівник від роботи в день появи на роботі в нетверезому стані. Звільнення на цій підставі можливе на наступний день після ухилення від роботи або через декілька днів після цього, але з урахуванням всіх обставин в межах місячного строку з дня виявлення цього проступку.

Факт нетверезого стану працівника або стану наркотичного чи токсичного сп'яніння підтверджується медичним висновком. Проте,

якщо працівник за вимогою власника або уповноваженого ним органу відмовився проходити медичний огляд, то підтвердженням цього факту може бути акт, складений в цей же день, а також показання свідків та інші докази, передбачені законодавством.

8.7.12. Розірвання трудового договору в зв'язку з вчиненням за місцем роботи розкрадання (в тому числі дрібного) майна власника (п. 8 ст. 40 КЗпП України)

Розірвання трудового договору за цією підставою здійснюється за вчинення за місцем роботи розкрадання незалежно від розміру вкраденого майна власника, встановленого вироком суду, що набрав законної сили чи постановою органу, до компетенції якого входить накладення адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу.

Власник або уповноважений ним орган, навіть за наявності факту розкрадання його майна, враховуючи й дрібне (наприклад, особу, яка вчинила розкрадання, було затримано керівником підприємства, про що був складений акт), не може звільнити працівника за п. 8 ст. 40 КЗпП України, якщо його вина не встановлена відповідним органом. Згідно п. 26 постанови Пленуму Верховного Суду України від 6 грудня 1992 р. № 9 “Про практику розгляду судами трудових спорів” на цій підставі можуть бути звільнені працівники, вина яких встановлена вироком суду, що набрав законної сили, чи відповідною постановою органу, до компетенції якого входить накладення адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу, не залежно від застосування чи незастосування до працівника раніше заходів дисциплінарного чи громадського впливу, в робочий чи неробочий час було здійснено розкрадання.

У разі застосування п. 8 ст. 40 КЗпП України слід мати на увазі, що вироком суду, що набрав законної сили, працівнику повинно бути призначено таке покарання, яке не перешкоджатиме виконанню ним трудових обов'язків. В іншому випадку звільнення здійснюються за п. 7 ст. 36 КЗпП України.

На практиці виникають питання про можливість звільнити працівника за п. 8 ст. 40 КЗпП України у випадку вчинення ним розкрадання особистого майна громадян що було передане власнику чи уповноваженому ним органу на зберігання або з іншою метою. З точки зору кримінального права, такі дії класифікуються як розкрадання державного або громадського майна. Отже, за таких умов цілком допускається припинення трудового договору з винною особою за п. 8 ст. 40 КЗпП України.

Ініціатива припинення трудового договору з працівником за вказаними підставами належить власнику або уповноваженому ним органу який, з урахування всіх обставин справи, може і не удаватися до звільнення працівника, а обмежитися застосуванням інших заходів дисциплінарного впливу.

Слід мати на увазі, що подання працівником, що здійснив розкрадання майна власника за місцем роботи, заяви про звільнення за власним бажанням не позбавляє власника або уповноваженого ним органу права розірвати з ним трудовий договір за п. 8 ст. 40 КЗпП України.

8.8. Додаткові підстави розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу з окремими категоріями працівників за певних умов (ст. 41 КЗпП)

8.8.1. Розірвання трудового договору за одноразове грубе порушення трудових обов'язків керівником підприємства, установи, організації всіх форм власності його заступниками, головним бухгалтером (п. 1 ст. 41 КЗпП)

Згідно п. 1 ст. 41 КЗпП України трудовий договір може бути розірваний у випадку одноразового грубого порушення трудових обов'язків керівником підприємства, установи, організації всіх форм власності (філіалу, представництва, відділення та іншого окремого підрозділу) його заступниками, головним бухгалтером підприємства, установи, організації, а також посадовими особами митних органів, державних податкових інспекцій, яким присвоєно персональні звання, посадовим особам контрольно-ревізійної служби та органів державного контролю за цінами.

Підрозділ вважається відокремленим, якщо його діяльність здійснюється на основі статуту чи положення, затвердженого для нього організацією-засновником, має поточний або розрахунковий рахунок.

Засновник може передати підрозділу деякі права щодо прийняття і звільнення працівників цього підрозділу, якщо воно розташоване в іншій місцевості.

Перелік категорій працівників перерахованих в п. 1 ст. 41 КЗпП України, є вичерпним і поширеному тлумаченню не підлягає.

Така підвищена їх відповідальність обумовлена тим, що дана категорія осіб знаходиться в особливому правовому становищі. Вони є керівниками підприємства, установи, організації, або представниками органів влади і управління, наділені владними розпорядчими повноваженнями, їх посадові функції мають особливий характер. Від одного грубого порушення, здійсненого керівником підприємства, установи,

організації, або його заступниками, може бути нанесена велика шкода всьому виробництву. Від одного грубого порушення, здійсненого іншими, вже перерахованими особами, наноситься шкода авторитету держави, підривається довіра до державних інститутів і порушуються конституційні права і свободи громадян.

Дану підставу не можна застосовувати до працівників, на яких розповсюджуються статuti і положення про дисципліну, оскільки в цих статутах, положеннях передбачені конкретні проступки, за які працівники можуть бути звільнені. Тому в таких випадках потрібно посилатися на статтю статуту про дисципліну, а не на п. 1 ст. 41 КЗпП України, так як він застосовується тільки до спеціальних суб'єктів, перерахованих в цьому пункті.

Закон не дає визначення поняття одноразового грубого порушення трудових обов'язків. Це слід розглядати як оціночне поняття і така оцінка дається власником або уповноваженим ним органом або фізичною особою. Вирішуючи питання про те, чи є порушення трудових обов'язків грубим, необхідно з'ясувати характер проступку, умови, за яких даний проступок був здійснений, яка при цьому була нанесена шкода (або яка шкода могла настати). Грубими, наприклад, потрібно вважати проступки, які спричинили, або могли спричинити значну матеріальну або моральну шкоду особі, працівнику, виробництву, державі, враховуючи і невиконання трудового законодавства; наприклад, істотне порушення фінансової дисципліни, відмова допустити органи, які здійснюють контроль до перевірки і т. д. Це може бути як дія, так і бездіяльність керівника, що вчинив грубий дисциплінарний проступок. Тому при звільненні за цих підстав необхідно дотримуватися строків і правил про накладення дисциплінарного стягнення, оскільки дана підстава є дисциплінарним стягненням.

В п. 1 ст. 41 КЗпП України йдеться про разове грубе порушення трудових обов'язків, а не тривалі (наприклад, послаблення контролю за підлеглими), що може призвести до звільнення за іншими підставами.

8.8.2. Розірвання трудового договору у разі скоєння винних дій керівника підприємства, установи, організації внаслідок чого заробітна плата виплачувалась несвоєчасно або в розмірах, нижчих від установленого законом розміру мінімальної заробітної плати (п. 1-1 ст. 41 КЗпП)

Законом України від 17 жовтня 2002 року № 184-IV "Про внесення змін до статей 41 і 134 Кодексу законів про працю України" ст. 41 КЗпП доповнена пунктом, де встановлені додаткові підстави для розірвання трудового договору з керівниками підприємств, установ, організацій за

одноразове грубе порушення трудових обов'язків. Згідно з пунктом 1-1 Кодексу законів про працю України розірвання трудового договору проводиться у випадку наявності винної дії керівника підприємства, установи, організації, внаслідок чого заробітна плата виплачується несвоєчасно або в розмірах, нижчих від встановленого законом розміру мінімальної заробітної плати.

Тут слід звернути увагу на те, що ця підстава для звільнення керівників встановлена з метою забезпечення принципу реалізації конституційного права громадян на своєчасне отримання винагороди (ст.43 Конституції України), а також для посилення відповідальності керівника за недотримання вимог законодавства про оплату праці.

Введення такої нової підстави для звільнення зумовлене численними порушеннями строків виплати заробітної плати і погашення заборгованості за минулі місяці на підприємствах всіх форм власності. Несвоєчасна виплата заробітної плати є однією з найболючіших проблем соціально-економічної сфери. Аналіз ситуації з погашенням заборгованості свідчить про те, що, крім економічних причин, умовою існування цього явища є й суб'єктивний фактор – винні дії керівників. Встановлені законом підстави свідчать про посилення державного впливу на стан дотримання вимог законодавства про оплату праці.

Звільнення з цієї причини можливе при наявності вини керівника в порушенні строків виплати заробітної плати і її розмірів. Нерідко керівники витрачають кошти фонду оплати праці на дорогі ремонти, придбання дорогих автомобілів, не зважаючи на потреби працівників.

Це звільнення за своєю природою є дисциплінарним, а тому повинне здійснюватись з дотриманням порядку і строків, вказаних в ст. 148, 149 КЗпП України.

Своєчасна виплата заробітної плати сприяє також реалізації заходів передбачених в "Стратегії подолання бідності", затвердженій Указом Президента України від 15 серпня 2001р. Оскільки і працююче населення внаслідок невиклати зарплати не застережене від ризику потрапити в категорію бідних.

8.8.3. Розірвання трудового договору у випадку винних дій працівника, який безпосередньо обслуговує грошові або товарні цінності, якщо ці дії дають підстави для втрати до нього довіри з боку власника або уповноваженого ним органу (п. 2 ст. 41 КЗпП)

Трудовий договір з працівником може бути припинений у випадку винних дій особи, яка безпосередньо обслуговує грошові або товарні цінності, якщо ці дії дають підстави для втрати довіри до нього з боку адміністрації.

Передусім, згідно п. 2 ст. 41 КЗпП можуть бути звільнені працівники, з якими при прийнятті на роботу у зв'язку з виконанням якої з ними був укладений договір про повну матеріальну відповідальність за незабезпечення зберігання ввірених ним цінностей. За цими підставами можуть звільнитися особи, на яких матеріальна відповідальність покладається в силу спеціального закону. Проте, коло працівників, що підпадають під дію п. 2 ст. 41 КЗпП, не обмежується категоріями працівників. Для розірвання трудового договору за вказаними підставами немає значення, якого розміру на цих працівників покладена матеріальна відповідальність за шкоду, заподіяну власнику. В зв'язку з втратою довіри можуть бути звільнені працівники, що безпосередньо обслуговують грошові або товарні цінності (прийом, зберігання, транспортування, розподіл тощо), які вчинили винні дії, що є підставою для власника або уповноваженого ним органу втратити до них довіру. Поняття “обслуговування”, “транспортування”, “розподіл”, включають в себе не тільки здійснення таких операцій як експедиція або відпуск цінностей, але й перевезення, упаковка, відбір і т.п. Так в зв'язку з втратою до них довіри через вчинення винних дій можуть бути звільнені працівники, які займаються завантаженням і складанням товарів на складах. За мотивом втрати довіри можуть бути звільнені вантажники, якщо вони зайняті транспортуванням товарних цінностей.

Факт доступу працівника до грошових або товарних цінностей, якщо він безпосередньо їх не обслуговує, не є підставою для застосування п. 2 ст. 41 КЗпП. Наприклад, прибиральниця складу має доступ до матеріальних цінностей, але не зайнята безпосереднім їх обслуговуванням, а тільки прибирає приміщення, де вони знаходяться. Вирішення питання про те, чи є працівник особою, що обслуговує грошові або товарні цінності, залежить не тільки від найменування посади, яку він займає але й від покладених на нього трудових обов'язків. Це можливо тільки в результаті детального ознайомлення з колом цих обов'язків.

В зв'язку з втратою довіри можуть бути звільнені не тільки особи, для яких робота, пов'язана з обслуговуванням матеріальних цінностей, є прямим, головним обов'язком але й працівники та службовці, для яких така робота не є основною, а за сумісництвом. До них, наприклад, можна віднести водіїв таксі.

Конкретні факти, на основі яких була виражена недовіра працівнику, повинні мати безпосереднє відношення до його трудової діяльності. Разом з тим слід мати на увазі, що при встановленні в передбаченому законом порядку факту здійснення розкрадання, хабарництва та інших корисливих правопорушень працівники, що займаються безпосереднім обслуговуванням грошових чи товарних цінностей, можуть бути

звільнені на основі втрати до них довіри і в тому випадку, коли вказані дії не пов'язані з їх роботою.

В зв'язку з втратою довіри може бути звільнений працівник, що безпосередньо обслуговує грошові чи товарні цінності, у випадку, якщо винні дії були здійснені ним в період тимчасового переведення на іншу роботу, також пов'язану з обслуговування вказаних цінностей.

Працівник не може бути звільнений за п. 2 ст. 41 КЗпП, якщо відсутні конкретні факти, що підтверджують його вину. Тому, якщо підприємству, установі, організації нанесена шкода з вини власника чи уповноваженого ним органу (наприклад, працівнику не були забезпечені належні умови для зберігання товару) або ж з причини відсутності у працівника необхідних знань, кваліфікації для виконання роботи пов'язаної з обслуговуванням грошових чи товарних цінностей припинити трудовий договір за п. 2 ст. 41 КЗпП України не можна. В цьому випадку працівник може бути звільнений за п. 2 ст. 40 КЗпП України – через виявлену невідповідність посади, яку він займає, або роботи, що виконує внаслідок недостатньої кваліфікації. Головна відмінність між підставами звільнення за п. 2 ст. 40 та підставами звільнення за п. 2 ст. 41 КЗпП полягає в тому, що працівник, який звільняється на підставі п. 2 ст. 40 КЗпП, може сумлінно ставитися до своїх обов'язків, не порушуючи трудової дисципліни, однак разом з цим, неналежним чином виконувати свою роботу, тобто працівник за відсутністю вини визнається невідповідним займаній посаді.

На відміну від звільнення за п. 2 ст. 40 КЗпП, звільнення за п. 2 ст. 41 КЗпП провадиться з наявності винних дій працівника. Стосовно цього слід зауважити, що у випадках, коли в силу малозначності скоєного, що не становить великої суспільної небезпеки, або внаслідок акту амністії відмовлено в порушенні кримінальної справи, або вона призупинена, або винесено оправдовувальний вирок, працівник однак може бути звільнений в зв'язку з втратою довіри до нього з боку власника або уповноваженого ним органу. Адже втрата довіри можлива в результаті здійснення не тільки злочину, але й такого проступку, який свідчить про те, що подальше перебування даної особи на роботі, пов'язані з безпосереднім обслуговуванням грошових або товарних цінностей, не може мати місця.

Тільки в тих випадках, коли відмовлено в порушенні кримінальної справи, або порушення кримінальної справи зупинено, або винесений виправдувальний вирок за мотивами відсутності вини, власник або уповноважений ним орган не має права звільнити працівника з причини втрати до нього довіри з огляду на те, що звільнення з цієї підстави передбачає здійснення винних дій, на що прямо вказує п. 2 ст. 41 КЗпП. Висновки власника або уповноваженого ним органу про те, що даний

працівник не заслуговує його довіри в результаті здійснення винних дій, повинні ґрунтуватися не на суб'єктивній думці, а на об'єктивних фактах, що доводять наявність вини працівника в нанесенні матеріальної шкоди або здійснення інших незаконних дій. Це можуть бути, наприклад, акти ревізій, інвентаризацій, контрольних закупок тощо.

Підставами до втрати довіри можуть бути і такі дії, які прямо не спричиняють матеріальної шкоди власнику або уповноваженому ним органу, наприклад, факти обрахування, обважування при здійсненні купівлі громадянами, підвищення цін на товари, недбале відношення до зберігання ввірених цінностей, а також інші дії, внаслідок яких власник або уповноважений ним орган не може довіряти працівнику грошові або товарні цінності.

8.8.4. Розірвання трудового договору з працівником, який виконує виховні функції, у випадку вчинення ним аморального проступку, не сумісного з продовженням даної роботи (п. 3 ст. 41 КЗпП)

Відповідно до п. 3 ст. 41 КЗпП України, підставою припинення трудового договору є вчинення працівником, який виконує виховні функції аморального проступку, несумісного з продовженням даної роботи.

Слід відзначити, що за вказаним мотивом можуть бути звільнені лише ті працівники, для яких виконання виховної функції є основним змістом роботи, так як їх робота пов'язана з вихованням людей, особливо підростаючого покоління, яка потребує не лише високої кваліфікації та працездатності, але й безперечних моральних рис самих вихователів, їх високої моральної поведінки в колективі та в побуті.

В Кодексі законів про працю України не встановлене коло осіб, що підлягають звільненню за даною підставою. Список працівників, з якими можна розірвати трудовий договір за підставами, наведено в Законі України "Про освіту". Список таких осіб також наведено в постанові Пленуму Верховного Суду України "Про практику розгляду судами трудових спорів". Це вихователі, вчителі, викладачі, практикуючі психологи, методисти, педагогічні працівники позашкільних установ, соціальні педагоги, інструктори виробничого навчання.

Визначення аморального проступку в законі не дається і відноситься до категорії оціночних понять. Аморальний проступок – це винна дія чи бездіяльність, що порушує основні моральні норми суспільства та суперечить змісту трудової функції, тим самим дискредитуючи службово-виховні, посадові функції відповідного коло осіб.

При звільненні за п. 3 ст. 41 КЗпП України необхідно ретельно розглядати всі обставини, що свідчать про порушення моральних норм

суспільства. Причиною звільнення може бути аморальний проступок, здійснений як на роботі, так і в побуті. Звільнення за даною підставою не може бути визнано правильним внаслідок загальної оцінки поведінки працівника, що не підтверджується конкретними фактами. На основі слухів і домислів не можна звільняти працівника за аморальний проступок. Хоча це звільнення не є дисциплінарним і не потребує дотримання строків та порядку, вказаного в ст. 148, 149 КЗпП України, тому слід враховувати час, що пройшов з моменту вчинення такого аморального проступку, його тяжкість та наступну поведінку працівника.

Для звільнення працівників за п. 3 ст. 41 КЗпП України достатньо вчинення одного аморального проступку.

Розірвання трудового договору у випадках, передбачених ст. 41 КЗпП, проводиться, якщо до працівника раніше застосовувалися заходи дисциплінарного чи громадського стягнення. У випадках, передбачених пунктами 2 і 3 цієї статті, крім зазначених стягнень, при розірванні трудового договору необхідно одержати згоду на це профспілкової організації відповідно до вимог ст. 43 КЗпП.

8.9. Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу

Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу за підставами, передбаченими пунктами 1 (крім випадку ліквідації підприємства, установи, організації), 2-5, 7 статті 40 і пунктами 2 і 3 статті 41 КЗпП, може бути здійснено лише за попередньою згодою виборного органу первинної профспілкової організації.

Згідно зі статтею 39 Закону України “Про професійні спілки, їх права і гарантії діяльності”, виборчий орган профспілкової організації, членом якої є працівник, розглядає в 15-денний строк обґрунтоване письмове подання власника або уповноваженого ним органу про розірвання трудового договору з працівником. Подання має розглядатися у присутності працівника, на якого воно 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 й адвокат. У випадку нез’явлення працівника або його представника на перше засідання (в межах 15 днів) в разі повторної неявки працівника без поважних причин, подання роботодавця може розглядатися за його відсутності.

При відсутності виборчого органу згоду на розірвання трудового договору дає профспілковий представник.

Профспілковий орган повідомляє власнику або уповноваженому ним органу у письмовій формі про прийняте рішення в 3-денний строк

після його прийняття. У випадку пропуску цього строку вважається, що профспілковий орган дав згоду на розірвання трудового договору.

Якщо працівник одночасно є членом декількох профспілкових організацій, що діють на підприємстві, в установі, організації, згоду на його звільнення дає та профспілкова організація, в яку звернувся власник чи уповноважений ним орган.

Рішення профспілки про відмову дати згоду на звільнення повинно бути обґрунтоване.

Власник або уповноважений ним орган має право розірвати трудовий договір не пізніше як через місяць з дня одержання згоди профспілкового органу.

У тих випадках, коли розірвання трудового договору з працівником проведено власником або уповноваженим ним органом без звернення до профспілкового органу, суд зупиняє провадження по справі, запитує згоду профспілкового органу і після її одержання або відмови профспілкового органу в дачі згоди на звільнення працівника розглядає спір по суті (ч. 9 ст. 43 КЗпП).

В деяких випадках передбачені особливі процедури розірвання трудового договору. Так, відповідно до ч. 3 ст. 23 Закону України "Про друковані засоби масової інформації (преси) в Україні" редактор (головний), обраний на посаду трудовим колективом редакції, не може бути звільнений з посади без згоди трудового колективу. Таке правило передбачається ст. 20 Закону України "Про інформаційні агентства" для керівника (президента, генерального директора, директора та ін.).

Звільнення працівника буде правомірним при наявності одночасно кількох обставин. Це:

- 1) підстава, за якою працівник звільняється, вказана в законі;
- 2) дотримання порядку звільнення за даною підставою;
- 3) є юридичний акт припинення трудового договору;
- 4) дотримані всі, передбачені законодавством України, гарантії при звільненні працівника.

Згідно ст. 5 Конвенції МОП № 158 "Про припинення трудових відносин з ініціативи підприємства" незаконним вважається розірвання трудового договору у зв'язку з членством в профспілковій організації, подання скарги на працівника у випадку порушення законодавства; расою, кольором шкіри, сімейним станом, сімейними обов'язками, вагітністю, віруванням, політичними поглядами, національністю або соціальним походженням.

Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу без згоди профспілкового органу допускається у випадках:

- 1) ліквідації підприємства, установи, організації;
- 2) незадовільного результату випробування, обумовленого при укладанні контракту;
- 3) звільнення з роботи за сумісництвом у зв'язку з прийомом на роботу іншого працівника, що не є сумісником, а також у зв'язку з обмеженнями на роботу за сумісництвом, передбаченими законодавством;
- 4) відновлення на роботі працівника, що раніше виконував цю роботу;
- 5) звільнення працівника, що не є членом професійного союзу, діючого на підприємстві, в установі, організації;
- 6) звільнення з підприємства, установи, організації, де немає профспілкової організації;
- 7) звільнення керівника підприємства, установи, організації (філіалу, представництва або іншого відокремленого підрозділу), його заступників, головного бухгалтера підприємства, установи, організації, його заступників, а також посадовців митних органів, державних податкових інспекцій, яким присвоєні професійні звання, і посадовців державної контрольно-ревізійної служби і органів державного контролю за цінами; керівних працівників, виборних, затверджуваних або призначуваних на посади державними органами, органами місцевого і регіонального самоврядування, а також суспільними організаціями і іншими об'єднаннями громадян;
- 8) звільнення працівника, що вчинив за місцем роботи розкрадання (зокрема дрібне) майна власника, встановлене вироком суду, що вступив в законну силу, або ухвалою органу, в компетенцію якого входить накладення адміністративного стягнення або застосування заходів суспільного впливу.

Не вимагається згоди профспілкової організації і при розірванні договору на підставах, передбачених трудовим контрактом, оскільки у момент його укладання власник або уповноважений ним орган і працівник досягли взаємної згоди з підстав і порядку звільнення.

Законодавством можуть бути передбачені й інші випадки розірвання трудового договору за ініціативою власника або уповноваженого ним органу без згоди профспілкового органу, як це передбачено статтею 43-1 КЗпП.

8.10. Розірвання трудового договору за ініціативою осіб, що не є стороною трудового договору

Трудовий договір може бути розірваний за ініціативою не тільки його сторін, але і третіх осіб, тобто суб'єктів, що не є стороною трудового договору. Вимоги цих органів про звільнення працівника засновані на законі і власник або уповноважений ним орган зобов'язаний їх виконати.

Такими підставами припинення трудового договору з працівником є:

- 1) призов працівника на військову службу (п. 3 ст. 36 КЗпП);
- 2) вступ у законну силу вироку суду щодо покарання працівника, яке виключає продовження роботи (п. 7 ст. 36 КЗпП);
- 3) ухвала суду про направлення працівника в лікувально-трудоий профілакторій (ст. 37 КЗпП);
- 4) вимоги профспілкового органу про звільнення керівником підприємства, установи, організації, якщо він порушує законодавство про працю і не виконує зобов'язань за колективним договором (ст. 45 КЗпП);
- 5) вимога батьків, усиновлювачів, опікунів, державних органів або посадовців, на яких покладений нагляд і контроль за дотриманням законодавства про працю, про розірвання трудового договору з неповнолітнім, якщо продовження його дії загрожує здоров'ю або порушує законні інтереси неповнолітнього (ст. 199 КЗпП).

Відповідно до ст. 8 Закону України “Про державне регулювання ринку цінних паперів в Україні” Державна комісія по цінних паперах і фондовому ринку має право ставити питання про звільнення з посади керівників фондових бірж і інших організацій інфраструктури фондового ринку у випадках недотримання ними чинного законодавства України, про захист інтересів інвесторів та Громадян.

8.11. Відсторонення працівника від роботи (ст. 46 КЗпП)

Якщо припинення трудового договору означає припинення трудової діяльності працівника на даному підприємстві, то відсторонення — це тимчасове звільнення працівника від виконання його трудових обов'язків у випадках і в порядку передбаченому законодавством. Усунення працівника від роботи не припиняє власне трудові правовідношення, припиняється лише виконання працівником його трудових функцій і, як правило, з припиненням виплати за цей час заробітної плати.

Згідно зі ст. 46 КЗпП України, відсторонення працівників від роботи власником або уповноваженим ним органом допускається у випадку: появи на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння (за появу працівника на роботі у зазначеному стані, власник або уповноважений ним орган не допускає працівника до роботи цього дня (зміни), тобто усуває від роботи на цей день чи зміну. Роботодавець має право і звільнити працівника на підставі, передбаченій п. 7 ст. 40 КЗпП України: поява на роботі в нетверезому стані, в стані наркотичного або токсичного сп'яніння, а також ст. 46 КЗпП:

відмови або ухилення від обов'язкових медичних оглядів, навчання, інструктажу і перевірки знань по охороні праці і протипожежній охороні та у інших випадках, передбачених законодавством.

Відсторонення працівника від роботи може проводитися також за пропозицією уповноважених на те органів у випадках, прямо передбачених законодавством.

Як правило, заробітна плата за час усунення від роботи не виплачується. Проте у випадках, прямо вказаних в законі, цей час оплачується. Так, відповідно до ст. 22 Закону України "Про державну службу" державний службовець, у разі невиконання службових обов'язків, що призвело до людських жертв або що заподіяло значний матеріальний або моральний збиток фізичній особі, юридичним особам, може бути тимчасово (але не більше ніж на два місяці) усунений з посади до рішення про його відповідальність. При цьому заробітна платня зберігається.

Згідно ст. 7 Закону України "Про забезпечення санітарного і епідеміологічного благополуччя населення" підприємства, установи, організації зобов'язані: усувати за поданням відповідних посадовців державної санітарно-епідеміологічної служби від роботи осіб, які є носіями інфекційних захворювань, хворих на інфекційні хвороби, або осіб, які були у контакті з такими хворими, а також осіб, які ухиляються від обов'язкового медичного огляду або щеплень. Інструкцією "Про порядок внесення пропозицій про усунення осіб від роботи або іншої діяльності", затвердженій наказом Міністерства охорони здоров'я від 14 квітня 1995 р. № 66, встановлений порядок внесення таких пропозицій посадовцями державної санітарно-епідеміологічної служби.

У зв'язку з відмовою працівників від проведення інструктажу, при відхиленні від навчання і перевірки знань з охорони праці і протипожежної безпеки допускається їх звільнення з роботи.

Частина 7 ст. 8 Закону України "Про пожежну безпеку" встановлює, що допуск до роботи осіб, що не пройшли навчання, інструктажу і перевірки знань з питань пожежної безпеки, забороняється. Тому таких осіб необхідно відсторонити від роботи.

Враховуючи особливий характер і складність виконуваних робіт, ст. 65 Кодексу торгового мореплавства України надає право капітану судна за необхідності відсторонювати працівників від виконання службових обов'язків.

В деяких випадках підставою відсторонення від роботи може бути відсутність необхідного документа, що підтверджує право працівника виконувати відповідну функцію. Так, ст. 16 Закону України "Про дорожній рух" зобов'язує водія мати при собі посвідчення на право

управління транспортним засобом, відсутність посвідчення може слугувати підставою для відсторонення працівника від виконання трудових обов'язків.

У зв'язку з тим, що транспортний засіб є джерелом підвищеної небезпеки, Положення про державну автомобільну інспекцію Міністерства внутрішніх справ (затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 4 квітня 1997 р.) надає право працівникам Державтоінспекції забороняти подальший рух і відсторонювати водія від управління транспортним засобом у випадках, передбачених правилами дорожнього руху.

Залежно від причини, що викликала можливе відсторонення працівника від роботи, вирішується питання подальшої долі трудового договору: або працівник повертається до виконання трудових обов'язків або працівник, з його згоди, переводиться на іншу роботу, або звільняється з роботи відповідно до чинного законодавства.

8.12. Обов'язок власника або уповноваженого ним органу провести розрахунок з працівником і видати йому трудову книжку (ст. 47 КЗпП)

Звільнення працівника оформляється наказом (розпорядженням) власника або уповноваженого ним органу. З наказом працівник повинен бути ознайомлений в день звільнення. Днем звільнення вважається день, який вказано в наказі (розпорядженні) роботодавця. Як правило, це останній день роботи працівника.

Відповідно до частини першої ст. 47 КЗпП власник або уповноважений ним орган зобов'язаний в день звільнення видати працівникові належно оформлену трудову книжку під розписку і провести з ним розрахунок.

До трудової книжки вносяться записи про причини звільнення відповідно до тих формулювань, які встановлені в КЗпП України та іншими законодавчими актами України з посиланням на відповідну статтю, пункт закону (наприклад, "звільнений за прогул без поважних причин, п. 4 ст. 40 КЗпП України").

При розірванні трудового договору за ініціативою працівника з причин, за яких законодавство пов'язує надання певних пільг і переваг, запис про звільнення вноситься до трудової книжки із зазначенням цих причин. Наприклад, звільнений за власним бажанням у зв'язку з переїздом на нове місце проживання; переведенням чоловіка або дружини на роботу в іншу місцевість; вступом в навчальний заклад.

Основні питання стосовно ведення трудових книжок встановлені

постановою Кабінету Міністрів України від 27 квітня 1993 р. “Про трудові книжки працівників” № 301, та “Інструкцією про порядок ведення трудових книжок працівників” в редакції наказу Міністерства праці та соціальної політики України, Міністерства юстиції України від 8 червня 2001 р. № 259/34/5. Розірвання трудового договору може мати місце тільки на підставах, передбачених законодавством. Розірвання трудового договору за ініціативою власника або уповноваженого ним органу здійснюється відповідно до ст. 40 і 41 КЗпП. Законодавством не встановлюється, що розірвання трудового договору може бути тільки з однієї з підстав, передбачених цими статтями. Таким чином, його розірвання більш ніж по одній підставі допускається, якщо підстави є самостійними і самі не виключають можливість одночасного їх застосування (наприклад, звільнення за різні провини за наявності передбачених законом умов може бути здійснено за п. 3 ст. 40 і п. 2 ст. 41 КЗпП України). Обидві ці підстави припинення трудових правовідносин указуються у трудовій книжці.

Відповідно до ст. 44 КЗпП України, при припиненні трудового договору на підставах, вказаних в пункті 6 статті 36 і пунктах 1, 2 і 6 статті 40 КЗпП, або унаслідок порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, умов колективного або трудового договору (стаття 39), працівнику виплачується вихідна допомога в розмірі не менш середнього місячного заробітку, у разі призову на військову службу або направлення на альтернативну (невійськову) службу (п. 3 ст. 36) — не менш двомісячного середнього заробітку, унаслідок порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, умов колективного або трудового договору (статті 38 і 39) — в розмірі, передбаченому колективним договором, але не менш тримісячного середнього заробітку.

При звільненні працівника виплата всіх сум, що належать йому від підприємства, установи, організації, здійснюється в день звільнення. Якщо працівник в день звільнення не працював, то вказані суми повинні виплатити не пізніше наступного дня після пред’явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок (ст. 116 КЗпП України).

У разі спору про розміри сум, що належать працівнику при звільненні, власник або уповноважений ним орган в усякому разі зобов’язаний у вказаний в частині другій статті 116 КЗпП термін виплатити неоспорювану суму.

НОРМАТИВНІ АКТИ І ЛІТЕРАТУРА

1. Конституція України // ВВР України. — 1996. — № 30. — Ст. 141.
2. Кодекс законів про працю України з постатейно систематизованими матеріалами / Упоряд. і наук. ред. В. М. Вакуленко. — К.: Істина, 2001.
3. Научно-практический комментарий к законодательству Украины о труде / В.Г.Ротань, Б.С.Стычинский, И.В.Зуб. — 7-е изд., доп. и переработанное. — К.: А.С.К., 2006. — 1024 с.
4. Про охорону праці: Закон України від 14 жовтня 1992 р. // ВВР України. — 1992. — № 49. — Ст. 668.
5. Про державну службу: Закон України від 16 грудня 1993 р. // ВВР України. — 1993. — № 52. — Ст. 490.
6. Про переселення сімей в сільську місцевість і організований набір працівників. Постанова КМ України від 11 жовтня 1991 р. № 253 // Зібрання постанов КМ України. — 1991.
7. № 11. — Ст. 107.
8. Про трудові книжки працівників: Постанова КМ України від 27 квітня 1993 р. № 301 // Зібрання постанов КМ України. 1993. — № 10. — Ст. 197.
9. Про затвердження Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників: Наказ Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства соціального захисту населення України від 29 липня 1993 р. № 58 (назва в редакції наказу Наказу Міністерства праці та соціальної політики України від 8 червня 2001 р. № 259/34/5 // Офіційний вісник України. — 2001. — № 27.
10. Про застосування контрактної форми трудового договору з керівником підприємства, що перебуває у загальнодержавній власності: Постанова КМ України від 19 березня 1993 р. № 203 // Зібрання постанов КМ України. — 1993. — № 6. — Ст. 121.
11. Положення про порядок укладення контракту з керівником підприємства, що є у загальнодержавній власності, при найманні на роботу: Затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 19 березня 1993 року № 203 // Зібрання постанов КМ України. — 1993. — № 6. — Ст. 121.
12. Про Типову форму контракту з керівником підприємства, що є у загальнодержавній власності: Постанова КМ України від 2 серпня 1995 р. № 597 (зі змінами) // Зібрання постанов КМ України. — 1995. — № 11. — Ст. 264.
13. Про упорядкування застосування контрактної форми трудового

- договору: Постанова КМ України від 19 березня 1994 р. № 170 // Зібрання постанов КМ України. – 1994. – № 7. – Ст. 172.
14. Положення про порядок укладання контрактів при прийнятті (найманні) на роботу працівників: Затверджене постановою КМ України від 19 березня 1994 р. № 170 // Зібрання постанов КМ України. – 1994. – № 7. – Ст. 172.
 15. Типова форма контракту з працівником: Затверджена наказом Міністерства праці України від 15 квітня 1994 року № 23 // Людина і праця; Інформ. бюл. Міністерства праці та соціальної політики України. – 1994. – № 6; 1995. – № 6.
 16. Положення про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій: Затверджене наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства фінансів України від 28 червня 1993 р. № 43 // Людина і праця; Інформ. бюл. Міністерства праці та соціальної політики України. – 1993. – № 8.
 17. *Баранюк Ю.* Особливості змісту трудових контрактів // Право України. – 1998. – № 9. – С 74.
 18. *Глазырин В.В.* Трудовые договоры (контракты) с иностранными гражданами // Право и экономика. – 1998. – № 4.
 19. *Нуртдинова А. Ф., Чиканова Л. А.* Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников // Право и экономика. – 1998. – № 5.
 20. *Орловский Ю.П.* Вопросы применения трудового законодательства в организациях, подпадающих под действие Федерального Закона «О несостоятельности (банкротстве)» // Право и экономика. – 1998. – № 3.
 21. *Пилипенко П.Д.* Підстави виникнення індивідуальних трудових правовідносин. – К.: Т-во «Знання», КОО, 2003.
 22. *Прокопенко В.* Розмежування підстав припинення трудового договору за угодою сторін від звільнення з ініціативи працівника // Право України. – 1997. – № 3.
 23. *Реус О.* Особливості укладання трудового договору з неповнолітніми // Право України. – 1998. – № 9.
 24. *Панкин М.Е.* Совместительство и совмещение. – М.: Юрид. лит., 1991.
 25. *Хусточкин А.* Контракт у трудовому праві України // Право України. – 1995. – № 5–6.
 26. *Чанишева Г.І.* Значення правильного оформлення трудового договору // Право України. – 1992. – № 7.

9.1. Поняття робочого часу

Визначення робочого часу на законодавчому рівні немає. В теорії трудового договору під робочим часом розуміють час, протягом якого працівник зобов'язаний трудитися згідно умовам трудового договору і чинного законодавства (див. Науково-практичний коментар до законодавства України про працю / В.С.Стичинський, І.В.Зуб, В.Г.Ротань. – 4-те вид. допов. та переробл. – К.: Видавництво А.С.К., 2003. – 1024 с. – (Нормативні документи та коментарі). Працівник, відповідно до законодавства, колективного і трудового договорів, з підпорядкуванням правилам внутрішнього трудового розпорядку повинен виконувати свої трудові обов'язки на підприємстві, в установі, організації або у фізичної особи. Це означає, що в робочий час включається час простоїв не з вини працівників, короткочасні перерви для обігріву і відпочинку і інші періоди, коли працівник не працював, але за ним зберігалось місце роботи і заробітна плата повністю або частково.

Робочий час є основною складовою умов трудового договору. Із визначення трудовому договорі робочого часу впливає право найманого працівника здійснювати трудові функції у межах передбаченої тривалості, а також надає праву власникові вимагати від працівника протягом робочого часу виконання трудових обов'язків і дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, а також норм і правил, передбачених чинним законодавством (положення, статуту, інструкції тощо).

У цьому сенсі стаття 21 КЗпП України визначає обов'язок працівника виконувати роботу, визначену трудовою угодою, з підляганням внутрішньому трудовому розпорядку. Порушення працівником цих обов'язків тягне за собою дисциплінарну та матеріальну відповідальність, а також застосування інших заходів впливу, передбачених законодавством про працю, колективним договором та іншими нормативними актами.

Невиконання обов'язку працювати упродовж робочого часу належним чином визнається правопорушенням і в тих випадках, коли саме правопорушення не тягне будь-яких негативних виробничих наслідків, наприклад, невиконання встановленого обсягу робіт, норм виробітку тощо.

9.2. Норма тривалості робочого часу

Робочий час як інститут трудового права є сукупністю правових норм, які визначають тривалість, склад, режим, норми і порядок обліку робочого часу. Інститут робочого часу містить норми Конституції Укра-

їни, Кодексу законів про працю України, законів України, підзаконних актів. Слід зазначити, що в Україні зберегла чинність значна кількість актів законодавства СРСР з питань робочого часу.

Чинним законодавством про працю встановлені такі види робочого часу:

- робочий час нормальної тривалості;
- скорочений робочий час;
- неповний робочий час.

Відповідно до статті 45 Конституції України максимальна тривалість робочого часу визначається законом. Згідно з частиною 1 статті 50 КЗпП, нормальна тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень. Разом з цим, частиною 2 цієї ж статті передбачається, що підприємства, установи і організації при укладанні трудового договору можуть встановлювати меншу норму тривалості робочого часу, ніж передбачено частиною 1 ст. 50 КЗпП.

Тривалість робочого часу можна зменшити за трудовим договором. Так, згідно ст. 56 КЗпП, за угодою між працівником і власником або уповноваженим ним органом може встановлюватися як при прийомі на роботу, так і згодом, неповний робочий день або неповний робочий тиждень. На прохання вагітної жінки, жінки, яка має дитину віком до чотирнадцяти років або дитину-інваліда, що знаходиться під її опікою, або яка здійснює догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, власник або уповноважений ним орган зобов'язаний встановлювати неповний робочий день або неповний робочий тиждень з оплатою праці пропорційно до відпрацьованого часу або залежно від виробітку. При цьому робота на умовах неповного робочого часу не тягне за собою будь-яких обмежень обсягу трудових прав працівника.

Постановою Верховної Ради України від 12 вересня 1991 р. "Про порядок тимчасової дії на території України окремих актів законодавства Союзу РСР" встановлено, що до ухвалення відповідних актів законодавства України на території України застосовуються акти законодавства Союзу РСР з питань, які не врегульовані законодавством України. Тому на території України має силу положення "Про порядок і умови застосування праці жінок, які мають дітей і працюють неповний робочий час", затверджене Постановою Держкомітету СРСР по праці та соціальним питанням і Секретаріату ВЦСПС від 29 квітня 1980 року (Бюллетень Госкомтруда СРСР. – 1980. – № 8).

Норми, встановлені названим положенням, в своїй основі не суперечать законодавству України, за винятком положення про те, що тривалість робочого дня (зміни), як правило, не повинна бути менше 4 годин і

робочий тиждень – менше 20-24 годин відповідно при 5 і 6-денному тижню, оскільки стаття 50 КЗпП передбачає можливість встановлення “меншої норми робочого часу”, тобто у колективному договорі може бути передбачена “будь-яка” тривалість робочого дня або тижня. Разом з тим стаття 56 КЗпП також не визначає тривалості неповного робочого часу. Винятком з цього є випадки, коли законодавство чітко визначає тривалість робочого часу, наприклад, для неповнолітніх працівників, працівників, зайнятих на роботах з шкідливими умовами праці, тощо.

9.3. Скорочена тривалість робочого часу

Скорочена тривалість робочого часу визначається як час, упродовж якого працівник повинен виконувати передбачені трудовим договором трудові обов'язки, що скорочується. Скорочена тривалість робочого часу, як правило, встановлюється законодавством. Так відповідно до статті 51 КЗпП скорочена тривалість робочого часу встановлюється:

- для працівників віком від 16 до 18 років – 36 годин на тиждень, для осіб віком від 15 до 16 років (що вчаться, 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 половини максимальної тривалості робочого часу, передбаченої у першому абзаці статті цього пункту для осіб відповідного віку;

- для працівників, зайнятих на роботах з шкідливими умовами праці, – не більше 36 годин в тиждень. “Перелік виробництв, цехів, професій і посад з шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня” затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2001 р. № 163.

Наказом Міністерства праці і соціальної політики № 122 від 23 березня 2001 р. затверджений порядок застосування цього Переліку.

Крім того, законодавством встановлюється скорочена тривалість робочого часу для окремих категорій працівників (вчителів, лікарів і інших).

Скорочена тривалість робочого часу може встановлюватися за рахунок власних коштів на підприємствах і в організаціях для жінок, що мають дітей у віці до чотирнадцяти років або дитини-інваліда. Слід зазначити, що встановлення для зазначеної категорії жінок скороченої тривалості робочого дня – це є право роботодавця, а не обов'язок. Хоча, згідно зі статтею 9-1 КЗпП, підприємства, організації мають право встановлювати пільги для будь-якої категорії працівників.

Скорочений робочий день встановлюється незалежно від відомчої підпорядкованості, форми власності і галузевої приналежності підприємства відповідно до класифікатора видів економічної діяльності.

При визначенні права працівників на скорочений робочий час слід встановити професію, до якої відноситься робоче місце працівника з урахуванням фактично виконуваних ним обов'язків і переліку робіт, які стосуються цієї професії відповідно до кваліфікаційного довідника. При цьому найменування професії (посади) повинно відповідати Класифікатору професій, затвердженому наказом Державного комітету України по стандартизації, метрології та сертифікації від 27 липня 1995 р. № 257 із змінами та доповненнями.

В Переліку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня, передбачається, що в окремих випадках робітник має право на скорочений робочий час якщо він "постійно зайнятий", "постійно працює" в шкідливих умовах. В таких випадках застосовується скорочений робочий час лише в ті дні, коли працівник фактично був зайнятий у цих умовах протягом усього скороченого робочого часу, встановленого для працівників відповідних виробництв, цехів, професій, посад. Так скорочений робочий час встановлений певним категоріям медичних та педагогічних працівників.

Правовою основою для встановлення скороченого робочого часу для медичних працівників є Основи законодавства України про охорону здоров'я, затверджені Законом України від 19 листопада 1992 р. ст. 7, а також постановою РНК СРСР "Про тривалість робочого дня медичних працівників від 11 грудня 1940 року № 2499. Ця норма чинна в Україні в частині, де відповідні відносини не урегульовані розділом 32 Переліку.

Відповідно до зазначених нормативними актами правил на скорочення тривалості робочого часу (шість з половиною годин), користуються такі категорії медичних працівників:

- лікарі і середній медичний персонал лікарень, пологових будинків, клінік та інших стаціонарних лікувальних закладів, спеціалізованих санаторіїв, профілакторіїв, станцій санітарної авіації та пунктів переливання крові, (за винятком тих, на які поширюється дія підрозділу "Станції та відділення переливання крові" розділу 32 Переліку), амбулаторно-поліклінічних закладів (за винятком лікарів, зайнятих прийманням хворих) оздоровпунктів і медичних пунктів першої допомоги, станцій і пунктів невідкладної медичної допомоги (за винятком тих, на які поширюється чинність підрозділу "Станції (відділення) швидкої та невідкладної допомоги та відділення виїзної

екстреної та консультативної допомоги обласних лікарень, республіканських лікарень Автономної Республіки Крим, лікарень міст Києва і Севастополя” розділу 32 Переліку, санітарно-епідеміологічних закладів (санітарно-епідеміологічних станцій, малярійних станцій, санітарно-бактеріологічних лабораторій, санітарних пропускників, дезінфекційних станцій і пунктів, будинків і пунктів санітарної освіти тощо); лікарських, фельдшерських і сестринських загальних і спеціалізованих кабінетів, пунктів і загонів, жіночих і дитячих консультацій, будинків дитини, дитячих будинків, дитячих кімнат, кімнат матері і дитини; закладів судово-медичної експертизи (за винятком тих, на які поширюється чинність підрозділу “Бюро судово-медичної експертизи” п. 32 Переліку); науково-дослідних інститутів і лабораторій;

- лікарі-епідеміологи, санітарні лікарі, санітарні інспектори та санітарні фельдшери;
- лікарі ясел і молочних кухонь;
- диспетчери і евакуатори станцій швидкої медичної допомоги (крім тих, що підпадають під дію розділу 32 Переліку).

Скорочений робочий день тривалістю п'ять з половиною годин встановлюється для таких категорій медичних працівників:

- лікарів амбулаторно-поліклінічних закладів (поліклінік, амбулаторій, диспансерів, медичних пунктів, станцій, відділень і кабінетів), зайнятих винятково амбулаторним прийманням хворих;
- лікарів лікарсько-трудова експертних комісій (відповідно до ст. 69 основ законодавства України про охорону здоров'я замість поняття “лікарсько-трудова експертна комісія” у законодавстві України використовується поняття “медико-соціальні експертні комісії” — МСЕК); на молодших спеціалістів з медичною освітою і молодших медичних сестер МСЕК для туберкульозних і психічних хворих поширюється дія підрозділу “Медико-соціальні експертні комісії (МСЕК) і штатні військово-медичні комісії” розділу 32 Переліку.

Згідно з постановою Ради Міністрів СРСР “Про подальше поліпшення суспільного дошкільного виховання і підготовку дітей до навчання в школі” від 12 квітня 1984 р. № 317 скорочений робочий час, тривалістю 36 годин на тиждень, встановлено для медичних сестер, зайнятих вихованням дітей віком до 3 років, і вихователів ясельних груп дитячих дошкільних закладів і будинків дитини.

Скорочена тривалість робочого часу педагогічним працівникам залежить від виду навчального закладу, посади, місця роботи та умов праці.

Так, для вчителів, згідно з частиною 3 пункту 2 статті 51 КЗпП встановлено скорочений робочий час. Іншим працівникам, змістом трудової

функції яких є безпосереднє ведення навчального процесу, також встановлюється скорочений робочий час.

Регулювання робочого часу педагогічних працівників має певну специфіку. Так для працівників освіти, на яких поширюється дія Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженій наказом Міністерства освіти України від 15 квітня 1993 р. № 102, встановлена скорочена тривалість робочого часу, за якою провадиться оплата праці в розмірі посадового окладу. Навчальне навантаження між педагогічними працівниками розподіляється керівником закладу освіти за погодженням з виборним органом профспілкової організації з урахуванням конкретних обставин. Обсяг навчальної та іншої роботи, яку може виконувати педагогічний працівник за основним місцем роботи, згідно з п. 63 Інструкції, не обмежується граничними розмірами.

Стаття 25 Закону “Про загальну середню освіту”, від 13 травня 1999 р. із змінами від 6 квітня 2000 р., та від 20 грудня 2001 р. встановлює скорочений робочий час тривалістю 18 навчальних годин протягом навчального тижня для вчителів загальноосвітніх навчальних закладів незалежно від підпорядкованості, типу і форми власності.

Така ж тривалість робочого часу встановлена пунктом 1 статті 22 Закону “Про позашкільну освіту” від 26 червня 2000 р. для керівників гуртків, секцій, студій, клубів, творчих об’єднань позашкільних навчальних закладів незалежно від підпорядкування, типу і форми власності. Для вихователів загальноосвітніх навчальних закладів тривалість робочого часу (обсяг педагогічного навантаження) встановлена 30 годин, а для вихователів спеціальних шкіл (шкіл-інтернатів) – 25 годин на тиждень. При цьому спеціальна загальноосвітня школа (школа-інтернат) визначається як загальноосвітній навчальний заклад для дітей, які потребують корекції фізичного та (чи) розумового розвитку.

Відповідно до частини 3 статті 30 “Закону про дошкільну освіту” від 11 липня 2001 р. із змінами від 20 грудня 2001 р., скорочений робочий час (педагогічне навантаження) для педагогічних працівників дошкільних навчальних закладів встановлений тривалістю від 20 до 36 годин на тиждень. Так робочий час тривалістю:

- 4 години педагогічної (викладацької) роботи на день (24 години на тиждень) встановлено для викладачів 1-11 класів шкіл естетичного виховання (загальної музичної, художньої, хореографічної освіти) з п’ятирічним строком навчання; викладачів 1-4 класів шкіл естетичного виховання (дитячих музичних, художніх, хореографічних шкіл, шкіл мистецтв) із семирічним строком навчання; музичних керівників, концертмейстерів, акомпаніаторів;

- 4 години педагогічної (викладацької) роботи на день (1016 годин на рік) встановлено для викладачів постійно діючих курсів вивчення мов, стенографії, машинопису із строком навчання менше одного року;
- 5 годин виховної роботи на добу (30 годин на тиждень) встановлено для вихователів, старших вихователів закладів охорони здоров'я, приймачів-розподільників для неповнолітніх, виховно-трудоових колоній, спеціальних профтехучилищ для дітей і підлітків, які потребують особливих умов виховання, кімнат школярів при клубах, палацах культури, житлово-експлуатаційних організаціях, училищ фізичної культури; інструкторів слухових кабінетів;
- 6 годин педагогічної роботи на день (36 годин на тиждень) встановлено для вихователів, вихователів-методистів дитячих дошкільних закладів, будинків дитини, дитячих майданчиків, дитячих парків;

Скорочена тривалість робочого часу, яка встановлена для педагогічних працівників, не включає час на перевірку зошитів, на класне керівництво і виконання деяких інших обов'язків. Виконання цих робіт оплачується окремо понад встановленого посадового окладу. Виконання цих робіт для працівника є обов'язковим незалежно від того, що ця робота виходить за межі скороченого робочого часу.

У вищих навчальних закладах скорочений робочий час максимальною тривалістю до 720 годин на навчальний рік встановлено для педагогічних працівників вищих навчальних закладів першого та другого рівнів акредитації (ч 2. Закону "Про вищу освіту" від 17 січня 2002 р. В цьому законі визначені вищі навчальні заклади (ст. 24) та посади педагогічних працівників (ч. 2 ст. 48).

Для науково-педагогічних працівників (професорів, доцентів, асистентів викладачів і інших) вищих навчальних закладів (перелік основних посад цих працівників наводиться в ч. 2 ст. 48 Закону "Про освіту") встановлено скорочений робочий час тривалістю в середньому 6 годин на день. Така тривалість робочого часу була встановлена постановою РНК СРСР "Про зміну постанови Раднаркому СРСР від 11 листопада 1937 року № 200 "Про запровадження штатних посад і посадових окладів для професорсько-викладацького складу у вузах". Це передбачає розрахунок тривалості робочого часу на навчальний рік, виходячи з тривалості роботи шість годин на день. У зазначену тривалість робочого часу входить час не тільки навчальної роботи (читання лекцій, проведення інших видів занять, керівництво написанням і перевірка дипломних, курсових контрольних робіт), а й час методичної та науково-дослідної і іншої роботи. Зазначена середня норма робочого

часу на день зберегла чинність і після набрання чинності Законом “Про вищу освіту”. Тому правило ч. 1 ст. 44 цього Закону про неприпустимість встановлення тривалості часу виконання навчальних, методичних, наукових, організаційних та інших обов’язків у поточному навчальному році, що перевищує “річний робочий час” стосовно науково-педагогічних працівників повинне тлумачитись, виходячи із шестигодинного робочого дня. За умови дотримання цих меж максимальне педагогічне використання науково-педагогічних працівників не може перевищувати 900 годин на рік (ч. 1 ст. 49 “Закону “Про освіту”).

Для окремих категорій працівників – інвалідів I та II груп, які працюють на підприємствах, у цехах і на дільницях, що призначені для використання праці цих осіб, якщо вони не користуються правом на одержання більш високих пільг згідно з постановою Ради Міністрів СРСР “Про заходи щодо подальшого удосконалення використання праці пенсіонерів та інвалідів у народному господарстві та пов’язаних з цим додаткових пільгах” від 14 вересня 1973 р. № 674, скорочений робочий час встановлено тривалістю 6 годин на добу (36 годин на тиждень).

9.4. Неповний робочий час

Неповний робочий час, виходячи зі змісту законодавства про працю, це час, який має меншу, ніж встановлено нормативно-правовими актами тривалість. На відміну від нормальної і скороченої тривалості робочого часу, яка встановлюється нормативно-правовими актами, неповний робочий час встановлюється за погодженням сторін трудового договору.

Неповний робочий час відрізняється від скороченого робочого часу умовами (розміром) оплати праці. Так:

- неповний робочий день встановлюється за угодою сторін, а скорочений – встановлений законодавством тільки для окремих категорій працівників;
- при неповному робочому дні оплата праці виплачується пропорційно відпрацьованому часу, або за виконану роботу, а при скороченому робочому дні оплата нараховується як за повний робочий день.
- тривалість робочого часу при неповному робочому дні також встановлюється угодою сторін, а при скороченому робочому дні – законодавством.

За угодою між працівником і роботодавцем, відповідно до ст. 56 КЗпП, неповний робочий день або неповний робочий тиждень може встановлюватись як при прийнятті на роботу, так і згодом. Так, на прохання вагітної жінки, жінки, яка має дитину віком до чотирнадцяти років або дитину-інваліда, що знаходиться під її опікою, або яка

здійснює догляд за хворим членом сім'ї, відповідно до медичного висновку, власник або уповноважений ним орган зобов'язаний встановлювати неповний робочий день або неповний робочий тиждень.

Оплата праці в цих випадках проводиться пропорційно до відпрацьованого часу або залежно від виробітку.

Робота на умовах неповного робочого часу не тягне за собою будь-яких обмежень обсягу трудових прав працівника.

9.5. Ненормований робочий день

Ненормований робочий день — це особливий режим робочого часу, який встановлюється для певної категорії працівників у випадках неможливості нормування часу трудового процесу. У разі потреби ця категорія працівників виконує роботу понад нормальний робочий час. Ці переробітки робочого часу не є понаднормовою роботою і додатковій оплаті не підлягають. Міра праці у такому разі визначається не тільки тривалістю робочого часу, але і колом обов'язків і об'ємом виконуваних робіт.

На працівників з ненормованим робочим днем розповсюджується встановлений на підприємстві, в установі, організації режим робочого часу і правила внутрішнього трудового розпорядку. Ненормований робочий день не означає, що власник або уповноважений ним орган має право систематично залучати працівників, які працюють з таким режимом, до роботи понад встановлену тривалість робочого часу. У законодавстві не встановлена тривалість перепрацювання робочого часу, яка допускається для виконання трудових обов'язків, не обмежена і кількість випадків таких переробіток понад нормальний робочий день. Все залежить від характеру і об'єму виконуваної роботи. Разом з тим, як вказано в "Рекомендаціях про порядок надання працівникам з ненормованим робочим днем додаткової відпустки за особливий характер праці", затверджених Наказом Міністерства праці і соціальної політики України № 7 від 10 жовтня 1997 р. із змінами від 5 лютого 1998 р., такі переробітки не можуть носити систематичний характер (Праця і зарплата, грудень 1997. — №23; березень 1998. — №5).

Якщо працівнику з ненормованим робочим днем, що має відповідну кваліфікацію, досвід, знання, доводиться систематично переробляти понад нормальний робочий день, то потрібно ставити питання або про введення додаткових одиниць в штатний розклад, або скоротити коло трудових обов'язків і упорядкувати режим роботи.

Ненормований робочий день на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форми власності, може встановлюватися для керівників, фахівців і інших працівників, а саме:

- осіб, праця яких не піддається точному обрахуванню по часу;
- осіб, робочий час яких за характером роботи розподіляється на частини невизначеної тривалості, наприклад, у сільському господарстві;
- осіб, котрі розподіляють свій робочий час на власний розсуд.

Міністерства і інші центральні органи виконавчої влади за погодженням з відповідними галузевими профспілками затверджують орієнтовні переліки робіт, професій і посад працівників з ненормованим робочим днем.

Список конкретних професій і посад, для яких може застосовуватися ненормований робочий день, встановлюється в колективному договорі. Так, наприклад, Міністерство освіти України за узгодженням з ЦК профспілки працівників освіти і науки затвердило 11 березня 1999 р. “Орієнтовний перелік посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти України, яким може надаватися додаткова відпустка”. В цьому переліку передбачене широке коло посад працівників, яким можна встановлювати ненормований робочий день: керівники установ, їх заступники, помічники, керівники структурних підрозділів, головні, провідні і старші фахівці, юрисконсульти, бібліотекарі, зав. канцелярією, касири, табельники, агенти-експедитори, друкарки і т.д. У цьому списку немає викладачів бо їх робочий день вважається нормованим. Їм надається подовжена відпустка 56 календарних днів, а тому право на додаткову відпустку тривалістю до 7 календарних днів вони не мають.

Для працівників, які працюють на умовах неповного робочого дня, ненормований робочий день встановлюватися не може.

Працівник з ненормованим робочим днем не має права відмовитися від роботи за межами робочого дня нормальної тривалості. Відмова без поважних причин вийти за межі нормального робочого дня для виконання своїх трудових обов’язків є порушенням трудової дисципліни, яке може спричинити за собою застосування дисциплінарного стягнення.

Згідно з п. 25 постанови № 9 Пленуму Верховного Суду України “Про практику розгляду судами трудових спорів” для робітника з ненормованим робочим днем час перебування на роботі понад встановлену його загальну тривалість вважається робочим.

9.6. Інші види робочого дня

В умовах вивільнення робітників узв’язку з простоями, фінансовими та іншими труднощами на практиці впроваджують стислий (ущільнений) робочий день, за час якого нормативна тривалість робочого тижня (40 годин) розподіляється на меншу кількість робочих днів. При цьому скорочується час зайнятості, але зі збереженням попередньої зарплати.

До числа нестандартних режимів можна віднести гнучкий режим робочого часу, коли робітник за угодою з роботодавцем може визначати час початку і кінця роботи з відпрацюванням встановленої роботодавцем норми робочого часу. Рішення про прийняття режиму гнучкого робочого часу приймається роботодавцем разом із профспілковим комітетом з урахуванням думки відповідних трудових колективів. Записи до трудової книжки про перевід на такий режим не вносяться.

Порядок встановлення гнучкого робочого часу передбачений “Рекомендаціями щодо застосування режимів гнучкого робочого часу на підприємствах, в установах, організаціях галузей народного господарства”, затвердженими постановою Держкомпраці СРСР і Секретаріату ВЦСПС від 30 травня 1985р. (Бюлетень Госкомтруда СРСР. — 1985. — № 11).

Для вирішення проблеми скорочення чисельності робітників використовують працю двох працівників на одному робочому місті почергово, а також альтернативний робочий тиждень (два робітники працюють на одному робочому місті позмінно — один тиждень перший, другий тиждень другий).

Законодавством передбачено поділ робочого дня на частини. Згідно зі статтею 60 КЗпП, на роботах з особливими умовами і характером праці в порядку і випадках, передбачених законодавством, робочий день може бути поділений на частини з тією умовою, щоб загальна тривалість роботи не перевищувала встановленої тривалості робочого дня.

Стаття 53 КЗпП встановлює, що напередодні святкових і неробочих днів (ст. 73 КЗпП) тривалість роботи працівників, окрім вказаних у ст. 51 Кодексу скорочується на одну годину як за п'ятиденний, так і за час шестиденного робочого тижня.

Напередодні вихідних днів тривалість роботи при шестиденному робочому тижні не може перевищувати 5 годин.

При роботі у нічний час встановлена тривалість роботи (зміни) скорочується на одну годину. Це правило не розповсюджується на працівників, для яких вже передбачено скорочення робочого дня (часу) (п. 2 частин 1 та 3 ст. 51 КЗпП).

Тривалість нічної роботи порівнюється із тривалістю денної у тих випадках, коли це необхідно за умовами виробництва, особливо в неперервних виробництвах, а також на змінних роботах при шестиденному робочому тижні з одним вихідним днем.

Нічним часом роботи вважається час з 22.00 години вечора до 6 години ранку. Законодавством забороняється залучати до роботи у нічний час:

- вагітних жінок і жінок, що мають дітей віком до трьох років. (ст. 176 КЗпП);

- осіб, молодше вісімнадцяти років (ст. 192 КЗпП);
- інші категорії працівників, передбачені чинним законодавством.

Робота жінок у нічний час не допускається, за винятком випадків, передбачених ст. 175 КЗпП. Обмеження не розповсюджується на жінок, що працюють на підприємствах, де зайняті члени однієї сім'ї (родини).

Робота у нічний час сплачується у підвищеному розмірі. Згідно ст. 108 КЗпП робота в нічний час оплачується у підвищеному розмірі, що встановлюється генеральним, галузевим (регіональний) погодженням і колективним договором, і розмір підвищення оплати не може бути нижчим 20% тарифної ставки (окладу) за кожну годину роботи у нічний час.

9.7. Надурочні роботи

Надурочними вважаються роботи, що виконуються понад встановлену тривалість робочого дня. Такі роботи виконуються за розпорядженням роботодавця чи з його відома у випадках для запобігання чи ліквідації стихійного лиха, для усунення непередбачених обставин, котрі порушують чи можуть порушити нормальне функціонування транспорту, зв'язку, водопостачання тощо.

Надурочні роботи, згідно ст. 62 КЗпП, як правило, не допускаються.

Власник чи уповноважений ним орган може застосовувати надурочні роботи лише у виняткових випадках, що визначаються чинним законодавством і в частині третій ст. 62 КЗпП. Це такі випадки як:

- 1) при виконанні робіт, необхідних для оборони країни, а також запобігання суспільного чи стихійного лиха, виробничої аварії і негайного усунення їх наслідків;
- 2) при виконанні суспільно необхідних робіт по водопостачанню, газопостачанню, опаленню, освітленню, каналізації, транспорту, зв'язку для усунення випадкових чи неочікуваних обставин, що порушують правильне їх функціонування;
- 3) за необхідністю закінчити розпочату роботу, яка внаслідок непередбачених обставин чи випадкової затримки за технічних умов виробництва не могла бути закінченою у нормальний робочий час, якщо припинення її може призвести до псування чи загибелі державного чи суспільного майна, а також у випадку необхідності невідкладного ремонту машини (машин), верстатів і іншого обладнання, якщо несправність їх викликає припинення робіт необхідних для значного числа працівників;
- 4) за необхідністю виконання вантажно-розвантажувальних робіт з

- метою недопущення чи усунення простою рухомого вантажу чи накопичення вантажів у пунктах відправлення і призначення;
- 5) для продовження роботи через нез'явлення робочої зміни, якщо робота не допускає перерви: у цих випадках власник чи уповноважений ним орган зобов'язаний негайно вжити заходів щодо заміни цієї зміни іншим робітником.

Надурочні роботи відрізняються від “перепрацьованих” понад нормальну тривалість робочого дня робітників з ненормованим робочим днем. Ці перепрацьовання обумовлені необхідністю виконання звичайних обов'язків, що впливають з трудових функцій працівників, вони не носять окремого характеру.

Надурочні роботи відрізняються і від роботи за сумісництвом.

Сумісництвом вважається виконання робітником, окрім своєї основної, іншої регулярної роботи, що виконується на умовах нового трудового договору у вільний від основної роботи час на тому чи іншому підприємстві, організації, установі. Як правило, робітник сам проявляє ініціативу щодо виконання роботи за сумісництвом. Надурочні роботи, як правило, за розпорядженням роботодавця, виконуються, для ліквідації окремих обставин (за їх виконання). Під час виконання надурочної роботи робітник не укладає нового трудового договору. Саме тому надурочна робота оплачується у підвищеному, подвійному розмірі, а робота за сумісництвом оплачується у звичайних розмірах за фактично виконану роботу в одинарному розмірі.

Надурочні роботи можуть проводитися лише з дозволу профспілкового органу підприємства, установи, організації, а для роботи за сумісництвом згода профспілки не потрібна. Не потрібна для цієї роботи і згода керівника з основного місця роботи.

Робота за сумісництвом не може перевищувати половини робочого дня, а надурочні роботи не повинні перевищувати для кожного працівника 4 годин протягом 2 днів підряд або 120 год. на рік.

Власник чи уповноважений ним орган зобов'язаний вести облік надурочних робіт кожного працівника.

До надурочних робіт забороняється залучати:

- вагітних жінок, а також жінок, що мають дітей віком до трьох років;
- осіб, молодше вісімнадцяти років;
- робітників, що навчаються в загальноосвітніх школах і професійно-технічних училищах без відриву від виробництва, у дні занять.

Законодавством можуть бути передбачені і інші категорії робітників, яких забороняється залучати до надурочних робіт.

Жінки, що мають дітей віком від трьох до чотирнадцяти років чи дитину-інваліда, можуть залучатись до надурочних робіт тільки за їх згодою (ст. 177 КЗпП). Залучення інвалідів до надурочних робіт можливо тільки за їх згоди і за умови, що це не суперечить медичним рекомендаціям (ст. 172 КЗпП).

9.8. Нормативи і облік робочого часу

Робітники зобов'язані виконувати свої трудові обов'язки упродовж нормативів робочого часу. Норматив робочого часу – це встановлена законом чи на його основі норма постійної тривалості робочого часу, що підлягає безпосередньому дотриманню протягом визначеного календарного періоду. Такими нормативами робочого часу є: робочий день, робочий тиждень, робоча зміна, робочий місяць, робочий рік.

Робочий день – це встановлена законом тривалість праці робітників протягом доби, норма, що лежить у основі правового регулювання робочого часу. В Україні встановлений робочий день тривалістю не більше 7 годин, а в деяких галузях 6 годин.

Робочий тиждень як норма робочого часу означає тривалість праці робітників протягом календарного тижня.

Робоча зміна – це тривалість праці робітників протягом доби, передбачена у порядку локального регулювання графіками роботи, що узгоджені з нормою робочого часу облікового періоду. Тривалість зміни може не співпадати з тривалістю робочого дня.

Частіше усього зміна триває 8 годин, але в середньому за обліковий період тривалість змінної роботи повинна відповідати, наприклад, місячній нормі робочого часу.

Незначні переробітки чи недоробітки робочого часу по графікам змінності у одному обліковому періоді можуть компенсуватися недоробітками чи переробітками у другому обліковому періоді. З урахуванням специфіки виробничих завдань робота може бути організована в 2, 3 і 4 зміни. Графіки змінності повинні бути своєчасно доведені до відома кожного робітника.

Відповідно до ст. 58 КЗпП, при змінних роботах працівники чергуються у змінах рівномірно у порядку, встановленому правилами внутрішнього трудового розпорядку.

Перехід з однієї зміни на іншу, як правило, повинен відбуватися через кожний робочий тиждень в години, визначені графіками змінності.

Стаття 59 КЗпП передбачає, що тривалість перерви в роботі між змінами повинна бути не менше подвійної тривалості часу роботи у попередній зміні (включаючи і час перерви на обід).

Призначення робітника на роботу протягом двох змін підряд забороняється!

Облік робочого часу, за загальним правилом, ведеться у табелях обліку виходів на роботу. Крім табельного обліку контроль за своєчасним початком і закінченням роботи організовується за допомогою контрольного годинника, із застосуванням табельних жетонів чи марок, пропускний контроль відбувається з наданням робітникам пропусків, за допомогою контрольно-пропускних пристроїв, рапортно-відомісної системи з використанням рапортів чи табельних відомостей, що надаються начальниками цехів, відділів, дільниць, виконробів, майстрів, бригадирів.

Відповідно до Інструкції зі статистики чисельності робітників, зайнятих у народному господарстві, затвердженої наказом Міністерства статистики України від 7 липня 1995 р. №171, за домовленості з Міністерством економіки України, Міністерством праці України, Міністерством фінансів України, відмітки у табелі обліку використання робочого часу про причини відсутності на роботі, про тривалість робочого дня, про надстрокову роботу, інші відхилення від нормальних умов праці, повинні бути зроблені лише на основі документів оформлених належним чином (листи непрацездатності, листи простоїв, довідки про виконання державних чи суспільних обов'язків). Таким чином, якщо робітнику був наданий відгул за роботу у вихідний день, то про це слід видати наказ і у табелі зробити відмітку в цей день – відгул.

НОРМАТИВНІ АКТИ І ЛІТЕРАТУРА

1. Конституція України // ВВР України. – 1996. – № 30. – Ст. 141.
2. Кодекс законів про працю України з постатейно систематизованими матеріалами / Упоряд. і наук. ред. В. М. Вакуленко. – К.: Істина, 2001.
3. Научно-практический комментарий к законодательству Украины о труде / В.Г.Ротань, Б.С.Стычинский, И.В.Зуб. – 7-е изд., доп. и переработанное. – К.: А.С.К., 2006. – 1024 с.
4. О дежурствах на предприятиях и в учреждениях: Постановление Секретариата ВЦСПС от 2 апреля 1954 г. // Справочник профработника. – М., 1983.
5. Глазырин В. В. Рабочее время и время отдыха иностранного гражданина // Право и экономика. – 1998. – № 5.

10.1. Поняття та види часу відпочинку

Час відпочинку є важливим складником умов трудового договору, де зазначається право працівника на відпочинок у межах робочого часу, робочого тижня та робочого року.

Чинне законодавство України про працю не має визначення часу відпочинку. В науці трудового права під часом відпочинку розуміється час, упродовж якого працівник є вільним від виконання трудових обов'язків, обумовлених трудовим договором. Час відпочинку тісно пов'язаний з трудовим договором і безпосередньо з працею. Відповідно до статті 44 Конституції України, “кожен, хто працює, має право на відпочинок”. Це право забезпечується наданням днів щотижневого відпочинку, а також оплачуваної щорічної відпустки, встановленням скороченого робочого дня щодо окремих професій і виробництв, скороченої тривалості роботи у нічний час.

Максимальна тривалість робочого часу, мінімальна тривалість відпочинку та оплачуваної щорічної відпустки, вихідні та святкові дні, а також інші умови здійснення цього права визначаються законом.

Згідно з трудовим законодавством, працівникам під час робочого дня надається перерва для відпочинку і харчування тривалістю не більше двох годин, ця перерва не включається в робочий час. 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 власний розсуд. На цей час вони можуть відлучатися з місця роботи.

На тих роботах, де через умови виробництва перерву встановити неможливо, 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 профспілковим комітетом підприємства, установи, організації.

Після закінчення робочого тижня працівникам надаються вихідні дні. При п'ятиденному робочому тижні працівникам надаються два вихідних дні на тиждень, а при шестиденному робочому дні – один вихідний день.

Загальним вихідним днем є неділя. Другий вихідний день при п'яти-

денному робочому тижні, якщо він не визначений законодавством, визначається графіком роботи підприємства, установи, організації, погодженим з профспілковим комітетом підприємства, установи, організації, і, як правило, має надаватися підряд з загальним вихідним днем.

У випадку, коли святковий або неробочий день збігається з вихідним днем, вихідний день переноситься на наступний після святкового або неробочого.

На підприємствах, в установах, організаціях, де робота не може бути перервана в загальний вихідний день у зв'язку з необхідністю обслуговування населення (магазини, підприємства побутового обслуговування, театри, музеї і інші), вихідні дні встановлюються місцевими Радами народних депутатів.

На підприємствах, в установах, організаціях, зупинення роботи яких неможливе з виробничо-технічних умов або через необхідність безперервного обслуговування населення, а також на вантажно-розвантажувальних роботах, пов'язаних з роботою транспорту, вихідні дні надаються в різні дні тижня по чергово кожній групі працівників згідно з графіком змінності, що затверджується власником або уповноваженим ним органом за погодженням з профспілковим комітетом підприємства, установи, організації.

Тривалість щотижневого безперервного відпочинку повинна бути не менш як сорок дві години.

Робота у вихідні дні забороняється. Залучення окремих працівників до роботи у ці дні допускається тільки з дозволу профспілкового комітету підприємства, установи, організації і лише у виняткових випадках, що визначаються законодавством і в частині другій статті 71 КЗпП.

Залучення окремих працівників до роботи у вихідні дні допускається в таких виняткових випадках:

- 1) для відвернення громадського або стихійного лиха, виробничої аварії і негайного усунення їх наслідків;
- 2) для відвернення нещасних випадків, загибелі або псування державного чи громадського майна;
- 3) для виконання невідкладних, наперед не передбачених робіт, від негайного виконання яких залежить у подальшому нормальна робота підприємства, установи, організації в цілому або їх окремих підрозділів;
- 4) для виконання невідкладних вантажно-розвантажувальних робіт з метою запобігання або усунення простою рухомого складу чи скупчення вантажів у пунктах відправлення і призначення.

Залучення працівників до роботи у вихідні та святкові дні проводиться за письмовим наказом (розпорядженням) власника або уповноваженого ним органу. Робота у вихідний чи святковий день може компенсуватися, за згодою сторін, наданням іншого дня відпочинку, або у грошовій формі у подвійному розмірі.

Чинним законодавством передбачено такі святкові дні:

1 січня – Новий рік

7 січня – Різдво Христове

8 березня – Міжнародний жіночий день

1 і 2 травня – День міжнародної солідарності трудящих

У травня – День Перемоги

28 червня – День Конституції України

24 серпня – День незалежності України

Вихідними є також дні релігійних свят:

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 у інші дні.

У святкові та неробочі дні допускаються роботи, припинення яких неможливе через виробничо-технічні умови (безперервно діючі підприємства, установи, організації), роботи, викликані необхідністю обслуговування населення, а також невідкладні ремонтні і вантажно-розвантажувальні роботи.

Робота у зазначені дні компенсується так само, як і робота у вихідні дні, тобто у подвійному розмірі (ст. 107 КЗпП).

10.2. Відпустки, їх види та порядок надання

Працівникам, які перебувають у трудових відносинах з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, виду діяльності та галузевої приналежності, а також працюють за трудовим договором у фізичної особи, надаються щорічні (основна та додаткові) відпустки із збереженням на цей період місця роботи (посади) і заробітної плати.

Зазначимо, що права на щорічну відпустку позбавлені лише працівники, засуджені до виправних робіт без позбавлення волі (ст. 105

Виправно-трудового кодексу України), – з правом надання їм інших видів відпусток згідно з чинним законодавством.

Закон про відпустки визначає такі види відпусток:

- *щорічні відпустки*:
 - основна відпустка;
 - додаткова відпустка за роботу зі шкідливими та важкими умовами праці, додаткова відпустка за особливий характер праці;
 - інші додаткові відпустки, передбачені законодавством;
 - додаткові відпустки в зв'язку з навчанням;
 - творча відпустка;
- *соціальні відпустки*:
 - відпустка в зв'язку з вагітністю та пологами;
 - відпустка по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку;
 - додаткова відпустка працівникам, які мають дітей;
- *відпустки без збереження заробітної плати*.

Законодавством, колективним договором, угодою та трудовим договором можуть установлюватись інші види відпусток.

10.3. Тривалість основної та додаткової відпусток

Відповідно до статті 75 КЗпП, щорічна основна відпустка надається працівникам тривалістю не менш як 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік, який обчислюється з дня укладення трудового договору.

Особам віком до вісімнадцяти років щорічна основна відпустка надається тривалістю 31 календарний день.

Для деяких категорій працівників законодавством України може бути передбачена інша тривалість щорічної основної відпустки. При цьому тривалість їх відпустки не може бути меншою за 24 календарних дні.

Окремих категоріям працівників крім основної відпустки надаються щорічні додаткові відпустки. Такі відпустки надаються:

- за роботу із шкідливими і важкими умовами праці;
- за особливий характер праці;
- в інших випадках, передбачених законодавством.

Тривалість щорічних додаткових відпусток, умови та порядок їх надання встановлюються нормативно-правовими актами України. Так для закінчення дисертаційних робіт, написання підручників та в інших випадках, передбачених законодавством, працівникам надається творча відпустка. Тривалість, порядок, умови надання та оплати творчих відпусток установлюються Кабінетом Міністрів України.

До щорічних відпусток не включаються дні тимчасової непрацездатності працівника, засвідченої у встановленому порядку, а також відпустки жінкам у зв'язку з вагітністю та пологами.

Щорічні основна та додаткові відпустки повної тривалості у перший рік роботи надаються працівникам після закінчення шести місяців безперервної роботи на даному підприємстві, в установі, організації.

У разі надання зазначених відпусток до шестимісячного терміну безперервної роботи їх тривалість визначається пропорційно до відпрацьованого часу, крім випадків, визначених законом.

Обчислення стажу роботи, що дає право на щорічну відпустку, провадиться відповідно до ст. 82 КЗпП. Так, до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку (ст. 75 КЗпП) 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 з 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 відпустки для 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 статтею 25 і частиною другою Закону України "Про відпустки", за винятком відпустки без збереження заробітної плати для 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 новим професіям (спеціальностям) осіб, звільнених у зв'язку із змінами в організації виробництва та праці, у тому числі з ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням підприємства, установи, організації, скороченням чисельності або штату працівників;
- 7) інші періоди роботи, передбачені законодавством.

Працівникам, які зайняті на роботах, пов'язаних з негативним впливом на здоров'я шкідливих виробничих факторів, надається додаткова щорічна відпустка за роботу зі шкідливими і важкими умовами праці.

Постановою КМУ від 17 жовтня 1997 р. №1290 затверджено Списки виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці, а також виробництв, робіт, професій та посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням а також роботи, які виконуються в особливих природних, географічних і геологічних умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці. Порядок їх застосування регламентує наказ Мінпраці та соціальної політики України від 30 січня 98 р. № 16.

Конкретна тривалість додаткової відпустки встановлюється колективним договором.

Додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці окремим категоріям працівників визначено статтями 7 та 8 Закону України "Про відпустки", однак загальна тривалість щорічних основних та додаткових відпусток не може перевищувати 59 календарних днів, а для працівників, зайнятих на підземних гірничих роботах, — 69 календарних днів.

До стажу роботи, що дає право на щорічні додаткові відпустки, зараховуються:

- 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;
- час щорічних основної та додаткових відпусток за роботу із шкідливими, важкими умовами і за особливий характер праці;
- час роботи вагітних жінок, переведених на підставі медичного висновку на легшу роботу, на якій вони не зазнають впливу несприятливих виробничих факторів.

Щорічні основна та додаткові відпустки надаються працівникам 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 закінчення шести місяців безперервної роботи на цьому підприємстві.

Відпустка, раніше шестимісячного терміну, надається пропорційно до відпрацьованого часу. Деяким категоріям працівників, передбаченим частиною сьомою статі 10 Закону "Про відпустки" щорічні відпустки повної тривалості до настання шестимісячного терміну безперервної роботи у перший рік роботи на підприємстві за бажанням працівника надаються, а саме:

- жінкам — перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після неї;
- жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда;
- інвалідам;
- особам до 18 років;
- чоловікам, дружини яких перебувають у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами;
- сумісникам — одночасно з відпусткою за основним місцем роботи;
- особам, звільненим після проходження строкової військової або альтернативної служби, якщо після звільнення із служби вони були прийняті на роботу протягом трьох місяців;
- 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;
- працівникам, які мають путівку (курсівку) для санаторно-курортного лікування;
- працівникам, які не використали за попереднім місцем роботи повністю або частково щорічну основну відпустку і не одержали за неї грошової компенсації;
- батькам — вихователям дитячих будинків сімейного типу;
- в інших випадках, передбачених законодавством, колективним або трудовим договором.

Щорічні відпустки за другий та наступні роки роботи можуть бути надані працівникові в будь-який час відповідного робочого року.

Черговість надання відпусток визначається графіками, які затверджуються власником або уповноваженим ним органом за погодженням з профспілковим чи іншим, уповноваженим на представництво трудовим колективом, органом.

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.

Конкретна тривалість відпустки для керівників, педагогічних, науково-педагогічних працівників освіти та наукових працівників встановлена Порядком надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів керівним, педагогічним, науково-педагогічним працівникам освіти та науковим працівникам, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 р. №346.

Умови, тривалість, порядок надання та оплати творчих відпусток затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 19 січня 1998 р. №45. Творча відпустка для закінчення дисертації на здобуття наукового ступеня кандидата наук тривалістю до трьох місяців, на здобуття наукового ступеня доктора наук — до шести місяців надається працівнику, який успішно поєднує основну діяльність із науковою роботою. На час творчих відпусток за працівниками зберігається місце роботи (посада) та заробітна плата.

10.4. Додаткові відпустки у зв'язку із навчанням

Працівникам, які здобувають загальну середню освіту в середніх загальноосвітніх 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;
- випускних іспитів у старшій школі — тривалістю 23 календарні дні;
- перевідних іспитів в основній та старшій школах — від 4 до 6 календарних днів без урахування вихідних.

Працівникам, які складають іспити екстерном за основну або старшу школу, надається додаткова оплачувана відпустка тривалістю відповідно 21 та 28 календарних днів.

Працівникам, які успішно навчаються на вечірніх відділеннях професійно-технічних закладів освіти, надається додаткова оплачувана відпустка для підготовки та складання іспитів загальною тривалістю 35 календарних днів протягом року.

10.5. Додаткові відпустки працівникам, які навчаються без відриву від виробництва у вищих навчальних закладах, навчальних закладах післядипломної освіти та аспірантурі

Статтею 15 Закону “Про відпустки” передбачено, що працівникам, які успішно навчаються без відриву від виробництва у вищих закладах освіти з вечірньою та заочною формами навчання, надаються додаткові оплачувані відпустки:

- 1) на період настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів для тих, хто навчається на першому та другому курсах у вищих закладах освіти:
- першого та другого рівнів акредитації з вечірньою формою навчання — 10 календарних днів;

- третього та четвертого рівнів акредитації з вечірньою формою навчання – 20 календарних днів щорічно;
 - незалежно від рівня акредитації з заочною формою навчання – 30 календарних днів щорічно;
- 2) на період настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів для тих, хто навчається на третьому і наступних курсах у вищих закладах освіти:
- першого та другого рівнів акредитації з вечірньою формою навчання – 20 календарних днів щорічно;
 - третього та четвертого рівнів акредитації з вечірньою формою навчання – 30 календарних днів;
 - незалежно від рівня акредитації з заочною формою навчання – 40 календарних днів;
- 3) на період складання державних іспитів у вищих закладах освіти незалежно від рівня акредитації – 30 календарних днів;
- 4) на період підготовки та захисту дипломного проекту (роботи) студентам, які навчаються у вищих закладах освіти з вечірньою та заочною формами навчання першого та другого рівнів акредитації – два місяці, а у вищих закладах освіти третього і четвертого рівнів акредитації – чотири місяці.

Кабінет Міністрів України постановою від 28 червня 1997 р. №634 затвердив “Про порядок, тривалість та умови надання щорічних відпусток працівникам, які навчаються у вищих навчальних закладах з вечірньою та заочною формами навчання, де навчальний процес має свої особливості” встановив, що працівникам, які успішно навчаються у вищих навчальних закладах усіх рівнів акредитації за вечірньою та заочною формами навчання, де навчальний процес має свої особливості, понад відпустки, передбачені статтею 15 Закону України “Про відпустки”, надаються також відпустки тривалістю:

- а) у закладах культури, музичного мистецтва – щорічно по 10 календарних днів із збереженням заробітної плати та по 10 календарних днів без збереження заробітної плати;
- б) у закладах театрального мистецтва – щорічно по 20 календарних днів із збереженням заробітної плати та по 10 календарних днів без збереження заробітної плати;
- в) на філології (мова та література) – щорічно по 10 календарних днів без збереження заробітної плати.

Працівникам, допущеним до складання вступних іспитів в аспіран-

туру 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 кожен іспит. Працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі та успішно виконують індивідуальний план підготовки, надається додаткова оплачувана відпустка з тривалістю 30 календарних днів, а також за їх бажанням протягом чотирьох років перебування в аспірантурі – один вільний від роботи день на тиждень з оплатою його в розмірі 50% середньої заробітної плати.

10.6. Відпустки на роботі за сумісництвом тимчасовим та соціальним працівникам

Працівникам, які працюють за сумісництвом, крім щорічної відпустки за основною роботою надають і щорічну відпустку за сумісництвом, незалежно від того, чи це робота на різних підприємствах, в установах, організаціях, чи на одному й тому самому підприємстві. Такі працівники мають право на одержання як основних, так і додаткових відпусток, встановлених Законом “Про відпустки”. Оплачують відпустки за основним місцем роботи і за сумісництвом.

Відпустку на роботі за сумісництвом за бажанням працівника слід надавати одночасно з відпусткою за основним місцем роботи: повної тривалості за умови відпрацьованого робочого року та пропорційно до відпрацьованого часу, якщо працівник за сумісництвом не працював повний робочий рік. До стажу, що дає право на щорічну відпустку за сумісництвом, зараховують усі відпрацьовані працівником дні, незважаючи на тривалість зайнятості працівника протягом робочого дня. Щорічну відпустку за сумісництвом оплачують з розрахунку заробітку працівника за фактично виконану працівником роботу.

Якщо тривалість оплачуваної відпустки за сумісництвом менша за тривалість оплачуваної відпустки за основним місцем роботи, працівникові за місцем роботи за сумісництвом (за його бажанням) надають відпустку без збереження заробітної плати на термін до закінчення відпустки за основним місцем роботи.

Відповідно до статті 6 Закону “Про відпустки”, сезонним та тимчасовим працівникам відпустка надається пропорційно до відпрацьованого часу.

Вищеназаним Законом не передбачено жодних обмежень щодо надання додаткових відпусток особам, які працюють на умовах сумісництва, а також сезонним та тимчасовим працівникам. Порядок

надання їм додаткових відпусток, встановлених статтями 7 і 8 Закону, повинен бути визначений колективним чи трудовим договором.

Обчислення середнього заробітку для оплати таким категоріям працівників відпусток проводиться за загальновстановленим порядком.

Таким чином, на розсуд працівника можливі два варіанти:

- 1) отримати компенсацію за невикористану відпустку на підприємстві, з якого працівник звільняється, або на підприємстві, яке його приймає. У цьому випадку вказана компенсація перераховується на рахунок підприємства, на яке він переводиться.

Слід зазначити, що дата перерахування компенсації для підприємства, яке звільнило працівника, буде датою сплати внесків до Пенсійного фонду (32%). Утримання прибуткового податку та внесків до Пенсійного фонду (1 (2)%) та Фонду соціального страхування (0,5%) проводиться вже підприємством, на яке працівник перевівся, під час виплати працівнику вказаної компенсації, після приєднання її до сукупного оподаткованого доходу працівника за цей місяць.

Стаж роботи для отримання наступної щорічної відпустки обчислюватиметься від дня прийняття працівника на нове місце праці.

- 2) отримати основну щорічну відпустку на підприємстві, на яке працівник перевівся.

На нашу думку, при наданні працівнику відпустки на “новому” місці праці відпускні нараховуються працівнику виходячи виключно із фактичного заробітку (або із встановленого йому посадового окладу) на “новому” місці праці. Такий порядок нарахування відпускних впливає із вимог абзацу 2 пункту 2 Порядку обчислення заробітної плати, затвердженого постановою КМУ від 08 лютого 1995 р. № 100 (надалі – Порядок), яким передбачено, що “працівникові, який пропрацював на підприємстві, в установі, організації менше року, середня заробітна плата обчислюється *виходячи з виплат за фактичний час роботи, тобто з першого числа місяця після зарахування на роботу до першого числа місяця, в якому надається відпустка або виплачується компенсація за невикористану відпустку*”.

10.7. Порядок відкликання працівника із відпустки

Відповідно до статті 79 КЗпП та Закону “Про відпустки”, відкликання з щорічної відпустки допускається за згодою працівника лише для відвернення стихійного лиха, виробничої аварії або негайного усунення їх наслідків, для відвернення нещасних випадків, простою, загибелі або псування майна підприємства, установи, організації.

У разі відкликання працівника з відпустки його працю оплачують з урахуванням тієї суми, що була нарахована на оплату невикористаної частини відпустки.

10.8. Відпустка у разі переведення працівника на інше місце роботи

Відповідно до статті 81 КЗпП, за бажанням працівників, переведених на роботу з одного підприємства, установи, організації на інше підприємство, в установу, організацію, які не використали за попереднім місцем роботи повністю або частково щорічну основну відпустку і не одержали за неї грошової компенсації; щорічна відпустка повної тривалості надається до настання шестимісячного терміну безперервної роботи після переведення.

Якщо працівник, переведений на роботу на інше підприємство, в установу, організацію, повністю або частково не використав щорічні основну та додаткові відпустки, то до стажу роботи, що дає право на щорічні основну та додаткові відпустки, зараховується час, за який він не використав ці відпустки за попереднім місцем роботи.

10.9. Право на відпустку в разі звільнення

Право на відпустку в разі звільнення регулюється статтею 3 Закону України "Про відпустки". Згідно з цим пунктом в разі звільнення за бажанням працівника йому має бути надана невикористана відпустка з наступним звільненням. Датою звільнення в цьому випадку є останній день відпустки. Це правило не розповсюджується на працівників, звільнених за порушення трудової дисципліни.

У разі звільнення працівника до закінчення робочого року, за який він уже одержав відпустку повної тривалості, для покриття його заборгованості власник або уповноважений ним орган провадить відрахування із заробітної плати за дні відпустки, що були надані в рахунок невідпрацьованої частини робочого року (ст. 22 Закону України "Про відпустки").

У разі звільнення працівника у зв'язку із закінченням строку трудового договору невикористана відпустка може за його бажанням надаватися і тоді, коли час відпустки повністю або частково перевищує строк трудового договору. У цьому випадку чинність трудового договору продовжується до закінчення відпустки.

Однак, згідно з ч. 2 ст. 22 Закону "Про відпустки", таке відрахування не провадиться, якщо працівник звільняється з роботи у зв'язку з:

- 1) призовом або прийняттям на військову службу;
- 2) переведенням працівника за його згодою на інше підприємство або переходом на виборну посаду;
- 3) відмовою від переведення на роботу в іншу місцевість разом з підприємством, а також відмовою від продовження роботи у зв'язку з істотною зміною умов праці;
- 4) змінами організації виробництва та праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням підприємства, скороченням чисельності або штату працівників;
- 5) виявленням невідповідності працівника найманій посаді;
- 6) нез'явленням на роботу понад чотири місяці підряд внаслідок тимчасової непрацездатності, не враховуючи відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами;
- 7) поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу;
- 8) направленням на навчання;
- 9) виходом на пенсію.

Відрахування із заробітної плати за невідпрацьовані дні відпустки у разі смерті працівника не провадиться.

При нагоді нагадуємо про необхідність вчасного розрахунку з працівником при звільненні. Статтями 116 та 117 КЗпП передбачено, що при звільненні працівника виплата всіх сум, що належать йому від підприємства, установи, організації, провадиться в день звільнення. Якщо працівник в день звільнення не працював, то зазначені суми мають бути виплачені не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок. При цьому, про нараховані суми, належні працівникові при звільненні, роботодавець повинен письмово повідомити працівника перед виплатою зазначених сум.

У разі невиконання з вини власника або уповноваженого ним органу належних звільненому працівникові сум у строки, зазначені в статті 116 КЗпП, при відсутності спору про їх розмір підприємство, установа, організація повинні виплатити працівникові його *середній заробіток за весь час затримки до дня фактичного розрахунку*.

За наявності спору про розміри належних звільненому працівникові сум власник або уповноважений ним орган повинен сплатити зазначене в цій статті відшкодування в тому разі, коли спір вирішено на користь працівника. Якщо спір розв'язано на користь працівника частково, то розмір відшкодування за час затримки визначає орган, який виносить рішення за суттю спору.

Лише в разі якщо звільнений працівник до одержання остаточного розрахунку працюватиме на іншій роботі, розмір зазначеної компенсації

зменшується на суму заробітної плати, одержаної за новим місцем роботи.

10.10. Порядок обчислення оплати щорічних відпусток

Заробітна плата працівникам за час відпустки виплачується не пізніше ніж за три дні до її початку (стаття 115 КЗпП).

Для розрахунку належних працівникові сум відпускних використується середня заробітна плата. Визначення середньої (годинної) заробітної плати проводиться відповідно до “Порядку обчислення середньої заробітної плати”, затвердженого постановою КМУ від 08 лютого 1995 р. №100 (надалі – Порядок №100) зі змінами та доповненнями.

Пунктом 2 Порядку № 100 передбачено, що обчислення середньої заробітної плати 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 проводиться виходячи з виплат за останні 12 календарних місяців роботи, що передують місяцю надання відпустки або виплати компенсації за невикористані відпустки.

Працівникові, який пропрацював на підприємстві, в установі, організації 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.

Якщо перед настанням відпустки, тимчасової непрацездатності або в інших випадках, коли нарахування робляться із середньої заробітної плати, працівник не мав заробітку, розрахунки проводяться з установлених йому в трудовому договорі тарифної ставки, посадового (місячного) окладу.

До розрахунку середньої зарплати згідно з п. 3 Порядку № 100 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 (високу професійну майстерність), умови праці; інтенсивність праці; керівництво бригадою, вислугу років та інші);
- виробничі премії та премії за економію конкретних видів палива, електроенергії і теплової енергії; винагорода за підсумками річної роботи та вислугу років тощо;

- виплати за час, протягом якого працівнику зберігається середній заробіток (за час попередньої щорічної відпустки, виконання державних і громадських обов'язків, службового відрядження тощо);
- допомога у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю.

Премії включаються до заробітку того місяця, на який вони припадають згідно з розрахунковою відомістю на заробітну плату. У разі коли робочі дні у розрахунковому періоді відпрацьовано не повністю, премії, винагороди та інші заохочувальні виплати під час обчислення середньої заробітної плати за останні два календарні місяці враховуються пропорційно до часу, відпрацьованого в розрахунковому періоді.

Одноразова винагорода за підсумками роботи за рік і за вислугу років включається до середнього заробітку шляхом додавання до заробітку кожного місяця розрахункового періоду $1/12$ винагороди, нарахованої в поточному році за попередній календарний рік.

Усі виплати включаються до розрахунку середньої заробітної плати у тому розмірі, в якому вони нараховані, разом із сумами відрахувань на податки, стягнення аліментів тощо, за винятком відрахувань із заробітної плати осіб, засуджених за вироком суду до виправних робіт без позбавлення волі.

Відповідно до пункту 4 Порядку № 100, при обчисленні середньої заробітної плати у всіх випадках її збереження згідно з чинним законодавством не враховуються:

- а) 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);
- б) одноразові виплати (компенсація за невикористану відпустку, матеріальна допомога, допомога працівникам, які виходять на пенсію, вихідна допомога тощо);
- в) компенсаційні виплати на відрядження і переведення (добові, оплата за проїзд, витрати на наймання житла, підйомні, надбавки, що виплачуються замість добових);
- г) премії за винаходи та раціоналізаторські пропозиції, за сприяння впровадженню винаходів і раціоналізаторських пропозицій, за впровадження нової техніки і технології, за збирання і здавання брухту чорних, кольорових і дорогоцінних металів, збирання і

здавання на відновлення відпрацьованих деталей машин, автомобільних шин, введення в дію виробничих потужностей та об'єктів будівництва (за винятком цих премій працівникам будівельних організацій, що виплачуються у складі премій за результати господарської діяльності);

- д) грошові і речові винагороди за призові місця на змаганнях, оглядах, конкурсах тощо;
- е) пенсії, державна допомога, соціальні та компенсаційні виплати;
- е) літературний гонорар штатним працівникам газет і журналів, що сплачується за авторським договором;
- ж) вартість безплатно виданого спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту, мила, змивних і знешкоджувальних засобів, молока та лікувально-профілактичного харчування;
- з) дотації на обіди, проїзд, вартість оплачених підприємством путівок до санаторіїв і будинків відпочинку;
- и) виплати, пов'язані з ювілейними датами, днем народження, за довголітню і бездоганну трудову діяльність, активну громадську роботу тощо;
- і) вартість безплатно наданих деяким категоріям працівників комунальних послуг, житла, палива та сума коштів на їх відшкодування;
- ї) заробітна плата на роботі за сумісництвом (за винятком працівників, для яких включення її до середнього заробітку передбачене чинним законодавством);
- й) суми відшкодування шкоди, заподіяної працівникові каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я;
- к) доходи (дивіденди, проценти), нараховані за акціями трудового колективу і вкладками членів трудового колективу в майно підприємства;
- л) компенсація працівникам втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати (при проведенні індексації зарплати).

Нарахування виплат за час щорічної відпустки, додаткових відпусток у зв'язку з навчанням, творчої відпустки, додаткової відпустки працівникам, які мають дітей або компенсації за невикористані відпустки, провадиться 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, встановлених законодавством). Одержаний результат множиться на кількість календарних днів відпустки.

НОРМАТИВНІ АКТИ І ЛІТЕРАТУРА

1. Конституція України // ВВР України. — 1996. — № 30. — Ст. 141.
2. Кодекс законів про працю України з постатейно систематизованими матеріалами / Упоряд. і наук. ред. В. М. Вакуленко. — К.: Істина, 2001.
3. Научно-практический комментарий к законодательству Украины о труде / В.Г.Ротань, Б.С.Стычинский, И.В.Зуб. — 7-е изд., доп. и переработанное. — К.: А.С.К., 2006. — 1024 с.
4. Про внесення змін, що стосуються відпусток, до Кодексу законів про працю України: Закон України від 18 вересня 1998 року // Голос України. — 1998. — 9 жовтня.
5. Про відпустки: Закон України від 15 листопада 1996 р. // ВВР України. — 1997. — № 2. — Ст. 4.
6. Порядок, тривалість і умови надання щорічних відпусток працівникам, які навчаються у вищих учбових закладах з вечірньою та заочною формами навчання, де навчальний процес має свої особливості: Затверджений постановою КМ України від 28 червня 1997 р. № 634 // Кодекс законів про працю України з постатейними матеріалами. — К.: Юрінком Інтер, 1997. — С. 933.
6. Порядок надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів керівним, педагогічним, науково-педагогічним працівникам освіти та науковим працівникам: Затверджений постановою КМ України від 14 квітня 1997 р. № 346 // Офіційний вісник України. — 1997. — № 16. — Ст. 73.
7. Про затвердження умов, тривалості, порядку надання та оплати творчих відпусток: Постанова КМ України від 19 січня 1998 р. № 45 // Людина і праця: Інформ. бюл. Міністерства праці та соціальної політики України. — 1998. — № 2.
8. Рекомендації про порядок надання працівникам з ненормованим робочим днем щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці: Затверджений наказом Мінпраці та соціальної політики України від 10 жовтня 1997 року № 7 // Людина і праця: Інформ. бюл. Міністерства праці та соціальної політики України. — 1997. — № 12. — С 27–28.
9. Про практичне застосування частини першої статті 5 і частини четвертої статті 24 Закону України «Про відпустки»: Роз'яснення Міністерства праці та соціальної політики України від 12 лютого 1997 р. № 10/2-493 // Людина і праця: Інформ. бюл. Міністерства праці та соціальної політики України. — 1997. — № 2–3.

10. Про затвердження Показників і критеріїв умов праці, по яких надаються щорічні додаткові відпустки працівникам, зайнятим на роботах, пов'язаних з негативним впливом на здоров'я шкідливих виробничих чинників: Наказ Міністерства охорони здоров'я і Міністерства праці та соціальної політики України від 31 грудня 1997 р. № 383/55 // Інформ. бюл. Міністерства праці та соціальної політики України. — 1998. — № 3.
11. Про затвердження Порядків застосування Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці: Наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 30 січня 1998 р. № 16 // Людина і праця: Інформ. бюл. Міністерства праці та соціальної політики України. — 1998. — № 2.
12. Про нарахування виплат за час щорічної відпустки, додаткових відпусток у зв'язку з навчанням, творчої відпустки, додаткової відпустки працівникам, які мають дітей, або для виплати компенсації за невикористані відпустки, які надаються у календарних днях, якщо працівник з незалежних від нього причин працював в режимі неповного робочого тижня чи перебував у відпустці без збереження заробітної плати або з частковим її збереженням: Роз'яснення Міністерства праці та соціальної політики України від 21 липня 1997 р. № 04-3022 // Людина і праця: Інформ. бюл. Міністерства праці та соціальної політики України. — 1998. — № 1.
13. *Глазырин В.В.* Рабочее время и время отдыха иностранного гражданина // Право и экономика. — 1998. — № 5.

11.1. Правове визначення та регулювання оплати праці

Оплата праці – це одна з найважливіших категорій у системі умов праці і відповідно умов трудового договору. В них, як і в кожній соціальній сфері, відбиваються суперечності суспільства, усі його здобутки та прорахунки. Тому до правових питань оплати праці слід підходити через дослідження та аналіз об'єктивних реальних суспільних відносин. Саме ці дії дозволяють розкрити проблеми, що мають місце в нових умовах розвитку ринкової економіки України у сфері оплати праці. Як соціально-економічна категорія, заробітна плата – це частина прибутку громадян, що визначається у грошовій формі в структурі національного прибутку держави. Разом з цим доходи населення складаються не тільки з заробітної плати, а й включають в себе інші види виплат, таких як: соціальна допомога, пенсія, стипендія, доходи від власності, цінних паперів, участі в паях, доходах підприємства, натуральні доходи тощо.

Стаття 43 Конституції України проголосила право кожного громадянина на працю, що включає можливість заробляти на життя працею, яку людина вільно обирає чи на яку вільно зголошується.

Питання законодавчого регулювання оплати праці, прав працівників на оплату праці та їх захисту визначаються Конституцією України, міжнародними правовими актами, Кодексом законів про працю України, законами України “Про оплату праці”, “Про колективні договори і угоди” та іншими законодавчими актами.

Особливість правового регулювання оплати праці полягає в тому, що воно здійснюється системою нормативно-правових актів, прийнятих органами державної влади та державного управління за участю трудових колективів і профспілкових організацій.

Заробітна плата – це винагорода, що обчислюється, як правило, у грошовому виразі, яку роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу. Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності підприємства, установи, організації і максимальним розміром не обмежується.

Конституція України, Кодекс законів про працю, Закон “Про оплату праці” закріплюють принцип оплати праці залежно від її кількості і якості, визначають державну політику в сфері заробітної плати.

Оплата праці працівників – один з напрямків діяльності Президента України. Так, наприклад, Указ Президента України “Про основні

напрямки політики грошових доходів населення” від 7 серпня 1999 р. №969/99 визначає такі аспекти її здійснення: вдосконалення законодавства про оплату праці, своєчасну виплату заробітної плати; підвищення заробітної плати; підвищення розміру мінімальної заробітної плати; підсилення залежності оплати праці від кінцевих результатів; вдосконалення оплати праці працівників бюджетної сфери тощо.

Заробітна плата, як правило, повинна виплачуватися в грошовій формі. Виплата заробітної плати у формі боргових зобов'язань чи розписок або в будь-якій іншій формі забороняється. Разом з цим стаття 23 Закону України “Про оплату праці” передбачає, що колективним договором, у виключних випадках, може бути передбачено виплату заробітної плати у натуральній формі (за цінами не вище собівартості) у розмірі, що не перевищує 50 відсотків нарахованої за місяць, в тих галузях і з тих професій, де така виплата, еквівалентна за вартістю оплати праці у грошовому виразі, є звичайною або бажаною для працівників, за виключенням товарів, перелік яких встановлюється Кабінетом Міністрів України. Постанова Кабінету Міністрів України від 3 квітня 1993 р. № 244 встановлює перелік товарів, які заборонено виплачувати натурою у формі заробітної плати. До такої групи товарів, наприклад, належать: продукція хімічної промисловості, нафта і нафтопродукти; благородні метали і дорогоцінне каміння; наркотичні засоби тощо.

Структура заробітної плати визначається статтею Закону “Про оплату праці”. Вона складається з основної заробітної праці, додаткової заробітної плати, а також інших заохочувальних і компенсаційних виплат.

Основна заробітна плата — це винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норми часу, виробітку, обслуговування, посадові обов'язки). Вона встановлюється у вигляді тарифних ставок (окладів) і відрядних розцінок для робітників та посадових окладів для службовців.

Додаткова заробітна плата — це винагорода за працю понад установлені норми, за трудові успіхи та винаходи і за особливі умови праці. Вона включає доплати, надбавки, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством; премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій.

До інших заохочувальних і компенсаційних виплат належать: виплата у формі винагороди за результатами праці за рік, премії за спеціальними системами і положеннями, компенсаційні та інші грошові і матеріальні виплати, які передбачені актами чинного законодавства або виплачуються більше встановлених законодавством норм.

11.2. Способи регулювання оплати праці

Існує два способи регулювання: державне і договірне.

Державне регулювання оплати праці працівників підприємств, установ, організацій усіх форм власності здійснюється Законом України “Про оплату праці” та іншими нормативно-правовими актами, прийнятими публічними органами держави, шляхом встановлення:

- мінімальної заробітної плати і інших державних норм і гарантій;
- умов і розмірів оплати праці керівників підприємств, установ, організацій, оснований на державній, комунальній формі власності (Постанова Кабінету Міністрів України від 26 березня 1993 р. № 47 “Про регулювання розмірів посадових окладів і премій керівників державних підприємств, організацій і об’єднань”);
- умов і розмірів оплати праці працівників підприємств, установ та організацій, які фінансуються чи дотуються з державного бюджету (Постанова Кабінету Міністрів України від 29 травня 1996 р. № 565 “Про упорядкування умов оплати праці працівників окремих галузей бюджетної сфери” в новій редакції від 2 грудня 1996 р.

Договірне регулювання оплати праці найбільш повно розкривається в колективних договорах, які укладаються на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності. Згідно зі статтями 14 і 15 Закону “Про оплату праці” в колективному договорі встановлюються форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, схеми посадових і гарантійних виплат. При цьому необхідно зазначити, що колективний договір не може встановлювати умови оплати праці, які погіршують матеріальний стан працівника у порівнянні з чинним законодавством України.

11.3. Мінімальна заробітна плата

Відповідно до ст. 3 Закону України “Про оплату праці”, мінімальна заробітна плата — це законодавчо встановлений розмір заробітної плати за просту, некваліфіковану працю, нижче якого не може провадитися оплата за виконану працівником місячну, погодинну норму праці (обсяг робіт).

В мінімальну заробітну плату не включаються доплати, надбавки, заохочувальні і компенсаційні виплати. Розмір мінімальної заробітної плати встановлюється з урахуванням:

- вартості величини споживчого бюджету, беручи до уваги стабілізацію і розвиток економіки України;

- середнього рівня заробітної плати;
- продуктивності праці;
- рівня зайнятості і інших економічних умов, а також Закону “Про прожитковий мінімум”.

Розмір мінімальної заробітної плати встановлюється Верховною Радою України за поданням Кабінету Міністрів України, як правило, один раз на рік при затвердженні Державного бюджету України, з урахуванням пропозицій, вироблених шляхом переговорів представників профспілкових організацій, власників чи уповноважених ними органів, які об’єднуються для ведення колективних переговорів і укладення генеральної угоди.

Мінімальна заробітна плата є державною соціальною гарантією, обов’язковою на всій території України для підприємств, установ, організацій всіх форм власності і форм господарської діяльності, а також фізичних осіб.

Розмір мінімальної заробітної плати, згідно зі статтею 9 Закону України “Про оплату праці”, визначається з урахуванням:

- вартісної величини мінімального споживчого бюджету з поступовим зближенням рівнів цих показників в міру стабілізації та розвитку економіки країни;
- загального рівня середньої заробітної плати;
- продуктивності праці, рівня зайнятості та інших економічних умов.

Мінімальна заробітна плата встановлюється у розмірі, не нижчому за вартісну величину межі малозабезпеченості в розрахунку на працездатну особу.

Заробітна плата підлягає індексації в установленому законодавством порядку.

11.4. Організація оплати праці

Основою організації оплати праці є тарифна система оплати праці, яка покликана диференціювати оплату праці в залежності від кваліфікації і умов праці, значення галузі і деяких інших факторів, що відображають якісний бік праці.

Тарифна система, що лежить в основі організації оплати праці працівників, включає наступні елементи:

- а) тарифні сітки,
- б) тарифні ставки,
- в) схеми посадових окладів,
- г) тарифно-кваліфікаційні характеристики (довідники).

Тарифна ставка визначає розмір оплати праці за одиницю часу (час, день, місяць) або за одиницю виготовлення продукції. Тарифні ставки диференціюються за своїм розміром в залежності від величини тарифного (кваліфікаційного) розряду, умов праці і системи заробітної плати.

Тарифна сітка являє собою шкалу, яка визначає співвідношення в оплаті праці за виконання робіт різної кваліфікації. При підвищенні складності роботи і рівня кваліфікації працівника підвищується і тарифна ставка.

Тарифна сітка складається з визначеної кількості розрядів і відповідних до них тарифних коефіцієнтів, що встановлюють співвідношення тарифної ставки даного розряду до тарифної ставки першого розряду, що є нижньою межею встановлення заробітної плати. Тарифний коефіцієнт показує у скільки разів тарифна ставка даного розряду більше тарифної ставки першого розряду. Згідно ч. 3 ст. 96 КЗпП, формування тарифної сітки і схеми посадових окладів) проводиться на основі тарифної ставки робітника першого розряду, встановленої у розмірі, що перевищує законодавчо встановлений розмір заробітної плати, і міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень розмірів тарифних ставок (посадових окладів).

Віднесення виконуваних робіт до визначених тарифних розрядів і присвоєння кваліфікаційних рівнів робітникам проводиться власником чи уповноваженим ним органом згідно з тарифно-кваліфікаційним довідником з погодженням з профспілковим чи іншим, уповноваженим на представництво трудовим колективом, органом.

Кваліфікаційні розряди підвищуються передусім 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 екзамен. За грубе порушення технологічної дисципліни і інші серйозні порушення, які спричинили погіршення якості продукції, робітникам може бути знижено кваліфікацію на один розряд. Поновлення розряду проводиться в загальному порядку, але не раніше ніж через три місяці після його зниження.

Схеми посадових окладів застосовуються для оплати праці керівних, інженерно-технічних працівників і службовців.

Схема посадових окладів – це перелік всіх посад, які здійснюють в тій чи іншій галузі господарювання з визначенням місячного посадового окладу. Посадові оклади встановлює власник чи уповноважений ним орган відповідно до посади та кваліфікації працівника. За

результатами атестації власник чи уповноважений ним орган має право змінювати посадові оклади службовців у межах затверджених мінімальних і максимальних окладів на відповідній посаді.

Тарифно-кваліфікаційний довідник — це перелік професій та видів робіт, які застосовуються в державі, та їх кваліфікаційні характеристики. Тарифно-кваліфікаційні характеристики (довідники) розробляються міністерством праці і соціальної політики України.

Кваліфікаційна характеристика визначає наступне:

- що повинен знати працівник;
- що повинен він вміти;
- завдання і обов'язки працівника, який займає відповідну посаду;
- кваліфікаційні вимоги (освіта, стаж роботи за спеціальністю тощо).

На сьогоднішній час в Україні діють Державний класифікатор професій ДК 003-95; Державний класифікатор видів економічної діяльності ДК 009-96; довідники кваліфікаційних характеристик професій працівників.

11.5. Погодинна і договірна системи оплати праці

Під системою оплати праці розуміється спосіб встановлення відносин між затраченою робітником працею, що вимірюється відповідно певними показниками, і розмірами нарахованої йому плати. Залежно від того, чим вимірюється затрачена праця — годинами відпрацьованого часу, кількістю виробленої продукції або виконаних робіт, — системи заробітної плати поділяються на погодинну і договірну.

Оплата може проводитись за результатами індивідуальних і колективних робіт.

За погодинною системою заробітної плати праця працівника оплачується за твердою місячною, денною, чи погодинною тарифною ставкою відповідно до часу фактично відпрацьованого кожним працівником, і розрядом виконуваної роботи, а праця керівних працівників — за місячним посадовим окладом.

Договірна система заробітної плати передбачає оплату праці працівників за договірними розцінками згідно з їх фактичним відпрацюванням або об'ємом виконуваних робіт. Ця система встановлює пряму залежність заробітної плати від результатів праці. Для правильного і ефективного застосування договірної системи заробітної плати необхідно враховувати наступні умови: а) наявність кількісних показників відпрацювання або роботи, що правильно відображують витрати праці робітників; б) можливість встановлення норм відпрацювання і облік їх

виконання; в) наявність умов для точного обліку фактично вироблених працівником виробів або виконуваних робіт; г) наявність промислових умов для збільшення працівником вироблення продукції або виконуваних робіт стосовно встановлених норм і завдань.

Застосування договірної системи заробітної плати не повинно призводити до погіршення якості продукції, порушення технологічних режимів і вимог техніки безпеки, а також до перевитрат сировини, матеріалів і електроенергії.

Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні сітки, ставки, схеми посадових окладів, умови введення і розміри надбавок, доплат, премій, винагород і інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються підприємствами, установами, організаціями самостійно в колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, генеральною і галузевою (регіональною) угодами.

Якщо колективний договір на підприємствах, в установах, організаціях не укладений, роботодавець повинен узгодити ці питання з профспілковим органом, що представляє інтереси більшості працівників, а у випадку його відсутності — з іншим, уповноваженим на представництво трудовим колективом, органом.

Конкретні розміри тарифних ставок (окладів) і договірних розцінок працівників, посадових окладів службовців, а також надбавок, доплат, премій і винагород встановлюється власником або уповноваженим ним органом з урахуванням вимог, передбачених чинним законодавством України. Власник або уповноважений ним орган чи фізична особа не мають права в односторонньому порядку приймати рішення з питань оплати праці, що погіршують умови, встановлені законодавством, угодами, колективними договорами.

11.6. Оплата праці працівників установ і організацій, що фінансуються з бюджету

Оплата праці працівників установ, організацій, що фінансуються з бюджету, здійснюється на основі законів та інших нормативно-правових актів України, генеральної, галузевої, регіональної угод, колективних договорів у межах бюджетних асигнувань і небюджетних доходів.

Особливістю правового регулювання оплати праці працівників бюджетної сфери є те, що з цього питання прийнята значна кількість законодавчих актів. (Постанова Кабінету Міністрів України від 29 травня 1996 р. № 565 “Про упорядкування умов оплати праці працівників окремих галузей бюджетної сфери” в новій редакції від 2 грудня 1996 р.

№ 1458; Постанова Кабінету Міністрів України від 31 серпня 1997 р. № 948 “Про умови і розміри оплати праці працівників підприємств та організацій, що дотуються з бюджету” та ін.).

За умови оплати праці за тарифною системою необхідно звернути увагу на Постанову Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 р. № 1298 “Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів оплати праці робітників установ, закладів і організацій окремих галузей бюджетної сфери” (зі змінами, внесеними Постановою Кабінету Міністрів України № 1970 від 25 грудня 2002 р.).

11.7. Оплата праці на важких роботах, на роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці, на роботах з особливими природними, географічними і геологічними умовами та умовами підвищеного ризику для здоров'я

На важких роботах, на роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці, на роботах з особливими природними, географічними і геологічними умовами та умовами підвищеного ризику для здоров'я встановлюється підвищення оплати праці. Перелік цих робіт визначається Кабінетом Міністрів України.

У практичній діяльності слід також керуватися типовими переліками, які були затверджені союзним законодавством і не втратили юридичної сили. Так, наприклад, Типовий перелік професій і робіт, оплачуваних за тарифними ставками, встановлених для працівників, зайнятих на роботах з важкими і шкідливими умовами праці і на роботах з особливо важкими і особливо шкідливими умовами праці на підприємствах машинобудівної і металообробної промисловості, затверджений Держкомпраці і ВЦСПС від 14 грудня 1972 р.

Законодавство передбачає підвищену оплату праці при роботі в особливих природних географічних і геологічних умовах. Так, Законом “Про статус гірських населених пунктів в Україні” передбачається підвищена оплата праці громадянам, які працюють на території гірського населеного пункту. На додаток до цього Закону прийнята Постанова Кабінету Міністрів України від 3 квітня 1996 р. № 392 “Про умови оплати праці осіб, які працюють в гірських районах”, в якій передбачається підвищення тарифних ставок і посадових окладів на 25%. Підвищена оплата праці передбачена для працівників, що працюють на території радіоактивного забруднення внаслідок Чорнобильської катастрофи.

Генеральною угодою між Кабінетом Міністрів України, Конфедерацією роботодавців України і профспілковими об'єднаннями України

можуть передбачатися доплати за працю з важкими та шкідливими умовами праці, а також за працю в особливо тяжких і особливо шкідливих умовах праці.

11.8. Оплата праці за сумісництвом. Оплата праці при суміщенні професій (посад) і виконанні обов'язків тимчасово відсутнього працівника

Працівники, які працюють за сумісництвом (виконуючі у вільний час від основної роботи іншу оплачувану роботу за трудовим договором), отримують заробітну плату за фактично виконану роботу без обмеження її певним розміром. Сумісники мають право на оплату за фактично виконану роботу і в тих випадках, коли її виконав працівник, якому законодавством заборонено працювати за сумісництвом.

Умови праці за сумісництвом працівників державних підприємств, установ, організацій визначаються Кабінетом Міністрів України.

Слід відмітити, що якщо працівник є студентом стаціонарної форми навчання і працює за трудовим договором, то в даному випадку він не є сумісником і оплата праці здійснюється на спільних засадах.

Сумісництво професій застосовується з метою більш раціонального використання робочого часу, підвищення зацікавленості співробітників у збільшенні продуктивності праці і збільшенні випуску продукції з меншою кількістю працюючих. На відміну від сумісництва, праця при сумісництві професій виконується на одному і тому ж підприємстві за одним трудовим договором в межах нормальної тривалості робочого часу. Сумісництво професій (посад) передбачає, що сумісна посада є в штатному розписі (затвердженому на підприємстві, установі, організації) і залишається вакантною.

Згідно ст. 105 КЗпП України, працівникам, які виконують на тому ж підприємстві, в установі, організації поряд з своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором, додаткову роботу за іншою професією (посадою) або обов'язки тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи, провадиться доплата за суміщення професій (посад) або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника.

Розмір доплат за суміщення професій (посад) або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника встановлюється на умовах передбачених у колективному договорі.

У випадках, якщо умови про розміри доплат при суміщенні професій (посад) чи виконанні обов'язків тимчасово відсутнього працівника без звільнення від основної роботи не були визначені в колективному

договорі (чи якщо колективний договір зовсім не укладався), розмір доплати за таку роботу, виконану за розпорядженням власника, визначається з урахуванням складності, характеру, об'єму, а також ступеня використання робочого часу і тарифної ставки працівника.

При цьому слід мати на увазі, що згідно п.5 постанови Кабінету Міністрів України і Національного банку України від 29 серпня 1996 р. № 1033 (з наступними змінами) на період погашення заборгованості по заробітній платні працівникам бюджетних установ (умови оплати праці яких затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 26 травня 1996 р. № 565 "Про упорядкування умов праці працівників певних галузей бюджетної сфери") доплати при суміщенні професій (посад) чи виконанні обов'язків тимчасово відсутнього працівника здійснюється в розмірі 30% посадової (тарифної) ставки.

Вищевикладені правила не застосовуються, якщо йдеться про виконання працівниками робіт різної кваліфікації, оплата яких здійснюється відповідно до ст. 104 КЗпП, згідно якої при виконанні робіт різної кваліфікації праця почасових робітників, а також службовців оплачується за роботою вищої кваліфікації.

Праця робітників-відрядників оплачується за розцінками, встановленими для виконаної роботи. В тих галузях народного господарства, де за характером виробництва робітникам-відрядникам доручається виконання робіт, тарифікованих нижче присвоєних їм розрядів. Робітникам, що виконують такі роботи, виплачується міжрозрядна різниця. Виплата міжрозрядної різниці і умови такої виплати встановлюються колективними договорами.

11.9. Оплата роботи в надурочний час, у святкові і неробочі дні та у нічний час

Оплата роботи встановлюється, виходячи з нормальної тривалості робочого часу. Виконання роботи понад нормальну тривалість робочого часу призводить до додаткових як фізичних, так і інтелектуальних витрат працівника. Тому з метою компенсації цих трудових додаткових витрат передбачається підвищена оплата за роботу в надурочний час.

За погодинною системою оплати праці робота в надурочний час оплачується в подвійному розмірі годинної ставки.

За відрядною системою оплати праці за роботу в надурочний час виплачується доплата у розмірі 100 відсотків тарифної ставки працівника відповідної кваліфікації, оплата праці якого здійснюється за погодинною системою, — за всі відпрацьовані надурочні години.

У разі підсумованого обліку робочого часу оплачуються як надурочні всі години, відпрацьовані понад встановлений робочий час в обліковому періоді, у порядку, передбаченому частинами першою і другою статі 106 КЗпП.

Компенсація надурочних робіт шляхом надання відгулу не допускається.

Робота працівника з неповним робочим днем понад передбачений трудовим договором робочий час, але в межах встановленої законодавством тривалості повного робочого дня не вважається надурочною і оплачується в одинарному розмірі. Право на оплату надурочної роботи надається тільки робітникам з нормованим робочим днем. Робота працівника з ненормованим робочим днем понад встановлену норму робочого часу не є надурочною, за винятком випадків виконання роботи, яка не входить в межі його обов'язків, за дорученням роботодавця. Працівникам з ненормованим робочим днем надурочний час компенсується наданням додаткової відпустки.

Оплата за надурочний час здійснюється незалежно від того, чи дотримувався власник або уповноважений ним орган встановлених законодавством положень і порядку залучення робітника до надурочної роботи.

Робота у святкові дні, як правило, забороняється. За виключенням, допускаються роботи у святкові дні, якщо зупинка їх неможлива за виробничо-технічними умовами (безперервно діюче виробництво); якщо вони викликані необхідністю запобігання суспільного чи стихійного лиха; виробничою аварією і негайного усунення їх наслідків; для запобігання нещасних випадків, загибелі чи псування державного чи суспільного майна; для виконання невідкладних, наперед не передбачених робіт (від негайного виконання яких залежить в подальшому нормальна робота підприємства, установи, організації), а також якщо вони є невідкладними ремонтними роботами, з метою запобігання чи усунення простою рухомого складу чи накопичення вантажів в пунктах відправлення і призначення.

Робота у святковий і неробочий день згідно ст. 107 КЗпП оплачується у подвійному розмірі: відрядникам — за подвійними відрядними розцінками; працівникам, праця, яких оплачується за години або денними ставками, — у розмірі подвійної годинної або денної ставки; працівникам, які одержують місячний оклад, — у розмірі одинарної годинної або денної ставки понад оклад, якщо робота у святковий і неробочий день проводилася у межах місячної норми робочого часу, і в розмірі

подвійної годинної або денної ставки понад оклад, якщо робота провадилася понад місячну норму.

Оплата у зазначеному розмірі провадиться за години, фактично відпрацьовані у святковий і неробочий день.

За бажанням працівника, який працював у святковий і неробочий день, йому може бути наданий інший день відпочинку.

Робота у нічний час пов'язана із затратами фізичної енергії робітника, тому вона компенсується підвищеною оплатою. Така робота оплачується у підвищеному розмірі, що встановлюється генеральною, галузевою (регіональною) угодами та колективними договорами, але не нижче 20 відсотків тарифної ставки (окладу) за кожну годину роботи у нічний час.

11.10. Оплата праці при відхиленні від нормальних умов роботи

Згідно зі статтею 109 КЗпП, в разі, коли робітник залишає відрядний наряд незакінченим з незалежних від нього причин, виконана частина роботи оплачується за оцінкою, визначеною за погодженням сторін відповідно до існуючих норм і розцінок.

Трудове законодавство зобов'язує власника чи уповноважений ним орган забезпечити умови роботи, необхідні для виконання робітниками встановлених норм виробітку і виробничих завдань. Разом з тим, інша сторона трудових правовідносин – робітник, згідно з Типовими правилами внутрішнього розпорядку повинен підвищувати ефективність праці, своєчасно і ретельно виконувати роботи за нарядами і завданнями, норми виробітку і нормовані виробничі завдання. Невиконання покладених на сторону трудового договору обов'язків тягне певні наслідки з приводу оплати праці.

Так, згідно ст. 111 КЗпП, при невиконанні норм виробітку 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 йому розряду окладу).

При невиконанні норм виробітку з вини працівника оплата провадиться відповідно до виконаної роботи. Якщо ж робітник не виконує норм виробітку зі своєї вини, то оплата його праці повинна здійснюватися за кількістю виробленої продукції без забезпечення мінімальної заробітної плати.

Чинне законодавство покладає на робітника обов'язок працювати чесно і сумлінно, покращувати якість роботи і випуск продукції, не допускати браку в роботі, дотримуватися трудової дисципліни. Про-

дукція, вироблена працівниками з порушенням технологічних процесів, яка не відповідає технічним умовам завдань за розміром, точністю, якістю тощо вважається бракованою. Брак оплачується в зниженому розмірі чи зовсім не оплачується залежно від характеру браку (повний чи частковий) і від того, за чиєї вини він допущений. При виготовленні продукції, що виявилася браком не з вини працівника, оплата праці по її виготовленню проводиться за зниженими розцінками. Місячна заробітна плата в цих випадках також 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 приймання виробу органом 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 зниженими розцінками.

Час простою не з вини робітника оплачується із розрахунку не нижче 2/3 тарифної ставки встановленого робітнику розряду (окладу). Про наявність простою, крім простою структурного підрозділу чи всього підприємства, робітник повинен повідомити власника чи уповноважений ним орган, бригадира, майстра чи інших посадових осіб.

За час простою, в разі виникнення виробничої ситуації, небезпечної для життя чи здоров'я працівника або для оточуючих його людей та 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 чи уповноважений ним орган може провадити робітникам доплату до попереднього середнього заробітку але на період не більше шести місяців.

Згідно з ст. 27 Закону України від 3 березня 1998 р. "Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)", за робітниками, які не брали участі у забастовці, але в зв'язку з її проведенням не мали можливості виконувати свої трудові обов'язки, зберігається заробітна плата в розмірах не нижче встановлених законодавством і колективним договором, укладеному на цьому підприємстві, як за час простою не з вини робітника. Облік таких робітників є обов'язком власника чи уповноваженого ним органу.

11.11. Строки виплати заробітної плати. Строки розрахунку при звільненні

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 кожній виплаті заробітної плати власник або уповноважений ним орган повинен повідомити робітника про наступні дані, які відносяться до періоду, за який здійснюється оплата роботи: а) загальна сума заробітної плати з розшифровкою по видам виплат; б) розміри і підстави відрахувань і утримань із заробітної плати; в) сума заробітної плати, яка належить до виплати.

При звільненні працівника виплата всіх сум, що належать йому від підприємства, установи, організації, провадиться в день звільнення. Якщо працівник в день звільнення не працював, то зазначені суми мають бути виплачені не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про проведення розрахунку.

В разі спору про розмір сум, належних працівникові при звільненні, власник або уповноважений ним орган у всіх випадках повинен в зазначений у ч. 2 статті 116 строк виплатити не оспорювану ним суму.

У разі невиплати з вини власника або уповноваженого ним органу належних звільненому працівникові сум у зазначені в статті 116 КЗпП строки, при відсутності спору про їх розмір підприємство, установа, організація повинні виплатити працівникові його середній заробіток за весь час затримки по день фактичного розрахунку.

При наявності спору про розміри належних звільненому працівникові сум власник або уповноважений ним орган повинен сплатити зазначене в цій статті 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 (ст. 117 КЗпП).

У разі, якщо звільнений працівник до одержання остаточного розрахунку стане на іншу роботу, розмір компенсації зменшується на суму заробітної плати, одержаної за новим місцем роботи.

11.12. Гарантійні і компенсаційні виплати

В процесі реалізації конституційних прав та виконання обов'язків виникають ситуації, коли перед громадянином стоїть завдання чи необхідність виконання державних чи суспільних обов'язків, при цьому за робітником зберігається місце його роботи. Трудове законодавство України у цих випадках передбачає зберігання за робітниками заробітної плати, коли вони з поважних причин не виконували покладену на них трудовим договором роботу. Виплати, які провадилися за час, протягом якого робітник не виконував свої трудові обов'язки за причинами, які визнаються законодавством України поважними, називаються гарантійними виплатами. Гарантійні виплати виконують охоронну функцію по захисту заробітної плати робітника від її зменшення, якщо робітник за причиною, зазначеною у чинному законодавстві, не працював, а відволікався для виконання державних чи суспільних обов'язків.

Основне призначення цих виплат — зберігання працівнику його рівня життя. Їх значення особливо зростає при переході до ринкової економіки, функціонуванні різноманітних форм власності і форм господарської діяльності. Відмінності гарантійних виплат по заробітній платі полягають в тому, що вони в обов'язковому порядку виплачуються робітникові не за результати роботи, а гарантують оплату роботи у випадках, передбачених законодавством.

Стаття 38 Конституції України передбачає, що громадяни мають право брати участь в управлінні державними справами, у всеукраїнському та місцевих референдумах, вільно обирати і бути обраними до органів державної влади та органів місцевого самоврядування. Громадяни користуються рівним правом доступу до державної служби, а також до служби в органах місцевого самоврядування. На час виконання державних або громадських обов'язків, якщо за діючим законодавством ці обов'язки можуть здійснюватися в робочий час, робітникам гарантується зберігання місця роботи (посади) і середньої зарплати. Так, наприклад, ст. 31 Закону України від 03 червня 1991 р. “Про всеукраїнські та місцеві референдуми” гарантує особам, які входять до складу комісії референдуму, в період підготовки і проведення референдуму можливість бути звільненими від виконання виробничих чи службових обов'язків із зберіганням середньої зарплати за рахунок коштів, які виділяються для проведення референдуму. Ст. 17 Закону від 24 вересня 1997 р. “Про вибори народних депутатів України” передбачає оплату діяльності членам виборчих комісій, звільнених від виконання своїх трудових обов'язків

на час виборчої кампанії не нижче середньої заробітної плати, а також збереження за ними місця роботи.

Виплата заробітної плати при залученні громадян до виконання державних чи громадських обов'язків гарантується: при виконанні депутатських повноважень і обов'язків; при явці за викликом в органи дізнання, попереднього слідства, до прокурора і в суд у якості свідка, потерпілого, експерта, спеціаліста, перекладача, понятого, а також для участі в судових засіданнях в якості громадського обвинувача і громадських захисників, представників громадських організацій і трудових колективів, при участі членів добровільних пожежних дружин в ліквідації пожежі; виконанні інших державних чи громадських обов'язків, передбачених чинним законодавством України.

Народному депутату після закінчення терміну його повноважень, а також у випадку довгострокового їх припинення за власним бажанням надається колишня робота (посада), а у випадку ліквідації підприємства, він зараховується в резерв кадрів державної служби або існуючого міністерства чи відомства, в системі якого він працював на попередній роботі, для заміщення посади, яка відповідає його професійному рівню, з урахуванням рангу державного службовця.

Робітникам, які залучаються до виконання обов'язків, передбачених законами "Про всезагальний військовий обов'язок і військову службу" і "Про альтернативну (невійськову) службу", надаються гарантії і пільги згідно з цими законами.

При направленні працівників для підвищення кваліфікації з відривом від виробництва за ними зберігається місце роботи (посада) і здійснюються виплати, передбачені законодавством.

З метою охорони здоров'я як робітників, так і осіб, яких вони обслуговують, законодавець передбачив, що за час перебування в медичному закладі на огляді за робітниками, які повинні проходити такий огляд, зберігається середній заробіток за місцем роботи.

З метою залучення громадян до здачі крові передбачається, що за робітниками-донорами зберігається середній заробіток з дня огляду в закладах охорони здоров'я і здавання крові для переливання. Цим працівникам безпосередньо після кожного дня здавання крові для переливання надається день відпочинку із зберіганням середнього заробітку. За бажанням робітника цей день додається до щорічної відпустки.

Враховуючи важливість розвитку науково-технічного прогресу, впровадження нових технологій, вдосконалення виробництва, передбачається, що за робітниками – авторам винаходів, корисних моделей, промислових зразків зберігається середній заробіток при звільненні від

основної роботи для участі по впровадженню винаходів, корисних моделей, промислових зразків на тому ж підприємстві, установі, організації.

При впровадженні винаходів, корисних моделей, промислових зразків на тому ж підприємстві, установі, організації за робітниками зберігається посада за місцем постійної роботи, а робота по впровадженню корисних моделей, промислових зразків оплачується за згодою сторін в розмірі не менше середнього заробітку за місцем постійної роботи.

Компенсаційними називаються виплати які відшкодовують вимушені витрати робітника, пов'язані із здійсненням трудових обов'язків, покладених на працівника трудовим договором. Так, наприклад, згідно зі ст. 18 Закону від 24 березня 1998 р. "Про державну службу" державним виконавцям, які використовують особистий транспорт в службових цілях, виплачується грошова компенсація в розмірах, встановлених законодавством. Компенсаційні виплати відшкодовують витрати працівника у зв'язку з відрядженням, з переїздом робітника на роботу у іншу місцевість, за не виданий спецодяг, знос особистого інструмента працівника і в інших випадках встановлених законодавством України.

Додаткові розміри компенсаційних виплат можуть встановлюватися колективним договором, а також трудовим договором (контрактом).

Згідно ст. 120 КЗпП працівники мають право на відшкодування витрат та одержання інших компенсацій у зв'язку з переведенням, прийняттям або направленням на роботу в іншу місцевість. Робітникам при переводі на іншу роботу, коли це пов'язано з переїздом в іншу місцевість, згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 2 березня 1998 р. № 225. "Про гарантії і компенсації при переїзді на інше місце", оплачується: вартість проїзду робітника і членів його сім'ї (крім випадків, коли власник чи уповноважений ним орган надає для цього засіб пересування в порядку і розмірах, встановлених для службових відряджень); затрати щодо перевезення майна залізничним, водним і автомобільним транспортом спільного користування – вагою 500 кг на самого працівника і до 150 кг на кожного члена сім'ї, який переїжджає разом з працівником. За згодою сторони, яка приймає робітника, йому можуть бути оплачені затрати щодо перевезення майна повітряним транспортом до найближчого аеропорту, до місця роботи залізничним транспортом або до найближчого морського чи річкового порту.

Робітникам при переводі їх на іншу роботу, коли це пов'язано з переїздом на інше місце, виплачується розмір добової зарплати за період знаходження в дорозі, в розмірі встановленому законодавством для службових відряджень, а також одноразову допомогу на самого працівника (в розмірі його місячного окладу чи тарифної ставки) і на кожного

переїжджаючого члена сім'ї (в розмірі 25% одноразової допомоги самого працівника). До членів сім'ї робітника, на яких виплачується компенсація, відносяться: чоловік, дружина, діти і батьки, які знаходяться на утриманні і проживають разом з ним. Вартість проїзду членів сім'ї і перевезення їх майна, а також одноразова допомога виплачується їм, якщо вони переїжджають на нове місце проживання робітника до закінчення одного року з дня фактичного отримання ним житла.

Крім того, робітникам при переїзді їх на іншу роботу, коли це пов'язано з переїздом на інше місце, виплачується заробітна плата за дні збирання в дорогу і влаштування на новому місці проживання, але не більше ніж за 6 днів, а також за час знаходження в дорозі.

Робітникам, які переїжджають у зв'язку з прийняттям їх (за попередньою домовленістю) на роботу в іншу місцевість, крім виплати одноразової допомоги, яка цим робітникам може бути виплачена за згодою сторін, виплачуються компенсації і надаються гарантії.

Згідно з п. 5. постанови Кабінету Міністрів України від 2 березня 1998 р. № 255 "Про гарантії і компенсації при переїзді в іншу місцевість", робітник повинен повністю повернути всі засоби, виплачені йому у зв'язку з переїздом на інше місце, якщо він: а) не з'явився на роботу чи відмовився приступити до роботи без поважної причини; б) до закінчення терміну роботи, передбаченого законодавством чи обумовленого при переводі, направленні чи прийнятті на роботу, а у випадку відсутності зазначеного терміну – до закінчення одного року звільнився за власним бажанням без поважної причини чи був звільнений згідно з законодавством.

Робітник, який не з'явився на роботу чи відмовився приступати до роботи за поважними причинами, повинен повернути виплачені йому грошові засоби, за виключенням вартості проїзду і транспортування майна, а також добових за час знаходження в дорозі.

Розмір компенсації, порядок їх виплати і надання гарантій, а також гарантії і компенсації особам при переїзді їх в інше місце у зв'язку з направленням на роботу в порядку розподілу після закінчення учбового закладу, аспірантури, клінічної ординатури, чи в порядку організованого набору, встановлюються законодавством.

Службовим відрядженням вважається поїздка робітника за розпорядженням керівника підприємства, об'єднання, установи, організації на певний термін в інший населений пункт для виконання службового доручення поза основним місцем роботи. Не вважається відрядженням роз'їздний характер роботи (наприклад, провідник пасажирського вагона, льотчик тощо).

Робітники мають право на відшкодування витрат і отримання інших компенсацій у зв'язку зі службовими відрядженнями.

Робітникам, які направляються у відрядження, виплачується: добові за час знаходження у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад, також затрати щодо найму житлового помешкання в порядку і розмірах, встановлених законодавством. Норми відшкодування витрат щодо відрядження в межах України і за кордоном регламентуються постановою Кабінету Міністрів України від 23 квітня 1999 р. № 663 (із змінами і доповненнями). Сам порядок службових відряджень міститься в інструкції, затвердженій наказом Міністерства фінансів України від 13 березня 1998 р. № 59 "Про службові відрядження в межах України і за кордоном".

За працівниками впродовж всього часу відрядження зберігається місце роботи (посада) і середній заробіток.

Правове регулювання службових відряджень державних службовців, посадових осіб органів виконавчої влади, а також робітників підприємств, організацій, установ, фінансування яких здійснюється з державного бюджету, додатково регламентується Указом Президента України від 28 серпня 1993 р. № 357 "Про службові відрядження за кордон посадових осіб органів виконавчої влади", постановою Кабінету Міністрів України від 27 червня 1996 р. № 682 "Про впорядкування службових відряджень керівників органів державної влади", постановою Кабінету Міністрів України від 1 грудня 1995 р. № 963 „Про забезпечення раціонального використання державних валютних засобів” і іншими нормативно-правовими актами.

11.13. Обмеження утримання з заробітної плати. Підстави для утримання з заробітної плати працівника

Трудове законодавство спрямоване на охорону прав працівників на отримання належної їм заробітної плати. Конвенція ВОП № 95 „Про охорону заробітної плати” передбачає, що вирахування з заробітної плати дозволяється лише при дотриманні умов і в розмірах, визначених законодавством і встановлених колективними договорами. Згідно зі ст.127 КЗпП утримання з заробітної платні можуть здійснюватись лише у випадках, передбачених законодавством України.

Утримання з заробітної плати працівників для погашення їх заборгованості підприємству, установі і організації, де вони працюють, можуть здійснюватись за наказом (розпорядженням) власника або уповноваженого ним органу:

- 1) для повернення авансу, виданого за рахунок заробітної плати;
 - для повернення сум, надлишково виплачених внаслідок обрахункових помилок і своєчасно не поверненого авансу, виданого на службове відрядження або для переведення в іншу місцевість;
 - на господарські потреби, якщо працівник не оспорує підстав і розміру утримань.

В таких випадках власник або уповноважений ним орган вправі видати наказ (розпорядження) про утримання відповідних сум не пізніше одного місяця з дня закінчення строку, встановленого для повернення авансу, погашення заборгованості чи з дня виплати неправильно обрахованої суми;

- 2) при звільненні працівника до закінчення того робочого року, в рахунок якого він вже отримав відпустку, за невідпрацьовані дні відпустки.

Утримання за ці дні не здійснюються, якщо працівник звільнюється з роботи на підставах, вказаних у п. 3, 5 та 6 ст.36 і п. 1, 2 і 5 ст.40 КЗпП, а також при направленні на навчання та при виході на пенсію;

- 3) при відшкодуванні шкоди, завданої з вини працівника підприємству, установі, організації (ст. 136 КЗпП).

При кожній виплаті заробітної платні розмір всіх утримань не може перевищувати двадцяти відсотків, а у випадках, визначених законодавством України, – п'ятдесяти відсотків заробітної платні, що належить виплатити працівникові. Так, наприклад, можна утримувати з заробітної плати до 50% при відшкодуванні збитків, завданих третім особам розкраданням державного або колективного майна, або майна, що належить громадянам на праві приватної власності; при відшкодуванні шкоди, пов'язаної з каліцтвом та іншими серйозними травмами (ушкодженнями) небезпечними для життя (здоров'я), а також у випадках втрати годувальника. При утриманні з заробітної плати за кількома виконавчими документами за працівником у будь-якому випадку має бути збережено 50% заробітку. Ці обмеження не поширюються на утримання з заробітної платні при відбуванні виправних робіт і при стягненні аліментів на неповнолітніх дітей. Відповідно до ст. 129 КЗпПУ не допускаються утримання з вихідної допомоги, компенсаційних чи інших виплат, на які відповідно до законодавства не поширюються стягнення.

Підставами для стягнень з заробітної плати працівника можуть бути: рішення, ухвали і постанови суду у цивільних справах, а також постанови

судів про стягнення аліментів; вироки і постанови судів у кримінальних справах в частині майнових стягнень; постанови судів чи суду в частині стягнень по справах про адміністративні правопорушення; мирові угоди, затверджені судом; виконавчі написи нотаріусів; постанови адміністративних органів чи посадових осіб, які, згідно із законом, накладають стягнення на громадян у безспірному порядку; рішення комісії по трудовим спорам; рішення іноземних судів в передбачених законом випадках; рішення Антимонопольного комітету України і його територіальних відділень у передбачених законом випадках і інші документи, передбачені законодавством України.

Підставами для стягнень з заробітної платні працівника також можуть бути накази і розпорядження власника у випадках притягнення працівника до обмеженої матеріальної відповідальності при відшкодуванні прямих дійсних збитків, завданих працівником підприємству, установі, організації внаслідок невиконання або неналежного виконання працівником накладених на нього трудових обов'язків.

11.14. Обчислення середньої заробітної плати працівника

Необхідність визначати середню заробітну плату виникає у випадках: надання працівникам щорічної відпустки, якщо вони мають дітей, або виплати працівнику компенсації за невикористану відпустку; надання працівнику творчої відпустки; виконання працівниками у передбачених законом випадках державних чи громадських зобов'язань; переведення працівника за станом здоров'я на іншу, більш легку і нижче оплачувану роботу; переведення вагітних жінок і жінок, які мають дітей у віці до трьох років; надання жінкам додаткових перерв для годування дитини; виплаті вихідної допомоги; вимушеного прогулу; службових відряджень; направлення працівників для обстеження в медичні установи; забезпечення допомогою у зв'язку із тимчасовою непрацездатністю працівника і у інших випадках, коли відповідно до законодавства України виплати здійснюються на підставі середньої заробітної плати працівника.

Порядок обчислення середньої заробітної плати працівника визначений постановою Кабінету Міністрів України від 8 лютого 1995р. № 100 в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24 лютого 1997 р. № 185.

Обчислення середньої заробітної плати для оплати щорічної відпустки у зв'язку з навчанням, додаткової відпустки працівникам, які мають дітей, або виплати працівнику компенсації за невикористану відпустку

здійснюються виходячи з виплат за останні 12 календарних місяців, котрі передують місяцю надання відпустки або виплату компенсації за невикористану відпустку. Працівнику, який працював на підприємстві, в установі, організації менше року, середня заробітна платня нараховується виходячи з виплат за фактичний час роботи.

У всіх інших випадках збереження середньої заробітної плати і обрахування допомоги у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю або в випадках вагітності і пологів середня заробітна плата обраховується, виходячи з виплат за останні 2 календарних місяці роботи, передуючих події, з якою пов'язана ця виплата. Якщо протягом останніх двох календарних місяців працівник не працював, середня заробітна плата обраховується, виходячи за попередні два місяці роботи.

НОРМАТИВНІ АКТИ І ЛІТЕРАТУРА

1. Конституція України // ВВР України. – 1996. – № 30. – Ст. 141.
2. Кодекс законів про працю України з постатейно систематизованими матеріалами / Упоряд. і наук. ред. В. М. Вакуленко. – К.: Істина, 2001.
3. Научно-практический комментарий к законодательству Украины о труде / В.Г.Ротань, Б.С.Стычинский, И.В.Зуб. – 7-е изд., доп. и переработанное. – К.: А.С.К., 2006. – 1024 с.
4. Про внесення змін у деякі законодавчі акти України у зв'язку з прийняттям Закону України «Про оплату праці»: Закон України від 10 вересня 1996 р. // ВВР України. – 1996. – № 45. – Ст. 229.
5. Про оплату праці: Закон України від 24 березня 1995 р. // ВВР України. – 1995. – № 17. – Ст. 121.
6. Про порядок введення в дію Закону України «Про оплату праці»: Постанова Верховної Ради України від 20 квітня 1995 р. // ВВР України. – 1995. – № 17. – Ст. 121.
7. Про встановлення розміру мінімальної заробітної плати на 2003 рік: Закон України від 26 грудня 2002 р. // ВВР України. – 2003. – № 6. – Ст. 54.
8. Про індексацію грошових доходів населення: Закон України від 3 липня 1991 р. // ВВР України. – 1991. – № 42. – Ст. 551.
9. Про впорядкування умов оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери: Постанова КМ України від 7 лютого 2001 р. № 134 // Офіційний вісник України. – 2001. – № 7.
10. Про затвердження Порядку проведення індексації грошових доходів

- населення: Постанова КМ України від 17 липня 2003 р. № 1078 // Офіційний вісник України. — 2003. — № 29.
11. Про посадові оклади працівників бюджетних установ і організацій, апарату органів виконавчої влади, прокуратури, судів і інших органів: Постанова КМ України від 13 липня 1998 р. № 1069 // Офіційний вісник України. — 1998. — № 28. — Ст. 1047.
 10. Положення про оплату праці за час виробничого навчання, перекваліфікації або навчання іншим професіям: Затверджене постановою КМ України від 28 червня 1997 р. № 700 // Офіційний вісник України. — 1997. — № 28.
 12. Порядок обчислення середньої заробітної плати: Затверджений постановою КМ України від 8 лютого 1995 р. № 100 // Зібрання постанов КМ України. — 1995. — № 4. — Ст. 111.
 13. Генеральна угода між Кабінетом Міністрів України, Конфедерацією роботодавців України та всеукраїнськими профспілками і профоб'єднаннями на 2002–2003 роки від 16 січня 2002 р. // Урядовий кур'єр. — 2002. — 22 березня.
 14. Інструкція зі статистики заробітної плати: Затверджена наказом Міністерства статистики України від 11 грудня 1995 року № 323 // Кодекс законів про працю України з постійними матеріалами. — К.: Юрінком Інтер, 1997.
 15. *Гудков А., Семикина М.* Мотивация труда в современных условиях // Человек и труд. — 1995. — № 5.
 16. *Дубовой П.* Как разрабатывать тарифную сетку хозяйственного предприятия // Человек и труд. — 1993. — № 1.
 17. *Колот А.* Зарубіжний досвід матеріального стимулювання персоналу // Україна: аспекти праці. — 1998. — № 1.
 18. *Солдатенко М., Колот А.* Політика заробітної плати: потреби часу // Урядовий кур'єр. — 1998. — 12 листопада.
 19. *Тимофеев В.* Социально-экономические условия и принципы государственного реформирования организации заработной платы // Человек и труд. — 1995. — № 2.
 20. *Гетьманцева Н.* Співвідношення централізованого і локального методів правового регулювання оплати праці // Право України. — 1997. — № 12.
 21. *Быков А. М.* Служебные командировки. — М.: Юрид. лит., 1989.
 22. *Кучма М. И., Хлистова Е. А.* Гарантии и компенсации. — М.: Профиздат, 1982.

Глава 12. Матеріальна відповідальність сторін трудового договору

12.1. Поняття та загальна характеристика матеріальної відповідальності

Матеріальна відповідальність як один з видів юридичної відповідальності становить собою обов'язок однієї сторони трудового договору – працівника або роботодавця (власника, уповноваженого ним органу або фізичної особи) відшкодувати іншій стороні шкоду, заподіяну внаслідок винного, протиправного дійства: невиконання або неналежного виконання трудових обов'язків у встановленому законодавством обсязі та порядку.

Матеріальній відповідальності властиві усі ознаки юридичної відповідальності. Так, матеріальну відповідальність характеризує державний примус, тобто примус до виконання відповідних норм права. Ця ознака у різних галузях виявляється по-різному. Так, у цивільному та трудовому законодавстві передбачена можливість добровільного виконання обов'язку (добровільне на відміну від кримінального, адміністративного, фінансового та інших галузей права, де застосовується примус відшкодування заподіяної шкоди). В усіх випадках діяльність щодо здійснення державного примусу можлива за умови додержання певного процесурно-процесуального порядку.

Підставою матеріальної відповідальності являється правопорушення, яке вказує на виникнення матеріальної відповідальності, породжує трудові правовідносини і певну відповідальність особи, яка вчинила правопорушення.

У відповідності з чинним трудовим законодавством працівник повинен дбайливо ставитися до майна власника підприємства, установи, організації. Власник або уповноважений ним орган або фізична особа в свою чергу повинні створювати працівникам умови, що забезпечують повне збереження дорученого їм майна, забезпечити здорові та нешкідливі умови праці. Невиконання чи неналежне виконання обов'язків, покладених на сторони трудового договору, що стало причиною заподіяння матеріальної шкоди, утворює собою трудове майнове правопорушення і є підставою для матеріальної відповідальності. Не являються правопорушеннями дії, які хоч і схожі з правопорушенням, але не визнаються такими внаслідок обставин, при яких вони були вчинені, наприклад, при необхідній обороні, крайній необхідності та виробничо-господарському ризику.

Суб'єктами матеріальної відповідальності в трудовому праві в усіх випадках є сторони трудового договору, тобто тільки працівник і тільки роботодавець (власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган чи фізична особа), як учасники трудових правовідносин.

Розглядаючи це питання, необхідно *матеріальну відповідальність* відрізнити від *майнової відповідальності*, передбаченої нормами цивільного права. Матеріальна відповідальність сторін трудового договору виникає при заподіянні шкоди тільки у зв'язку з невиконанням або неналежним виконанням трудових обов'язків. У трудовому законодавстві відшкодуванню підлягає тільки пряма дійсна шкода і, як правило, в обмеженому розмірі — не більше середнього місячного заробітку працівника, який заподіяв шкоду. Ця відповідальність не може перевищувати повного розміру заподіяної шкоди, за винятком випадків, передбачених законодавством. Неотримані доходи або упущена вигода, на відміну від цивільного права, відшкодуванню не підлягають. У цивільному праві завжди діє принцип повного відшкодування шкоди. Межі матеріальної відповідальності працівників диференціюються залежно від форми вини, виду майна, якому заподіяна шкода, характеру трудової функції, яку виконує працівник, чого немає в цивільному праві. За нормами трудового права працівники звільняються від матеріальної відповідальності за шкоду, яка може бути віднесена до категорії нормального виробничо-господарського ризику, а також за шкоду, заподіяну працівником, що перебував у стані крайньої необхідності. Тягар доведення наявності підстави й умов матеріальної відповідальності працівника на підставі статті 138 Кодекса законів про працю України лежить на власникові або уповноваженому ним органі, тобто тут діє презумпція невинності працівника, в той час як у цивільному праві встановлена презумпція вини заподіювача шкоди, і доводити невинність у цьому випадку має саме він.

Закон передбачає, що матеріальна відповідальність може бути покладена незалежно від притягнення працівника до дисциплінарної, адміністративної або кримінальної відповідальності.

Матеріальна відповідальність у трудовому праві носить двосторонній, взаємний характер. Складовими частинами її є: матеріальна відповідальність працівників і матеріальна відповідальність роботодавця — власника підприємства, установи, організації або уповноваженого ним органу чи фізичної особи. Працівник, котрий заподіяв шкоду майну власника внаслідок невиконання або неналежного виконання обов'язків за трудовим договором, зобов'язаний відшкодувати заподія-

ну шкоду. Роботодавець або уповноважений ним орган, або фізична особа несе матеріальну відповідальність перед працівником:

- за порушення права працівника на працю;
- при необґрунтованій відмові в прийомі на роботу;
- при прийнятті працівника на роботу з порушенням правил прийняття, що спричинило його подальше звільнення з цієї причини;
- незаконному відстороненні від роботи;
- незаконному переведенні на іншу роботу;
- при незаконному звільненні з роботи;
- у разі неправильного або не відповідного чинному законодавству;
- формулювання причини звільнення в трудовій книжці, що перешкоджає працевлаштуванню працівника;
- у зв'язку із затримкою видачі трудової книжки при звільненні;
- у разі не правильного заповнення, оформлення трудової книжки;
- у разі неправильного заповнення, оформлення документів про працю;
- у разі неправильного заповнення, оформлення документів про заробітну плату;
- за шкоду заподіяну майну працівника;
- за моральну шкоду;
- у разі затримки виконання рішення про поновлення працівника на роботі тощо.

Матеріальна відповідальність працівників у чинному законодавстві про працю регулюється главою IX КЗпП “Гарантії при покладенні на працівників матеріальної відповідальності за шкоду, заподіяну підприємству, установі, організації”;

Законом України “Про визначення розміру збитків, завданих підприємству, установі, організації розкраданням, знищенням (псуванням), недостачею або втратою дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння та валютних цінностей” від 6 червня 1995 р. (Відомості Верховної Ради України. (1995. – № 22. – Ст. 173);

Порядком визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 22 січня 1996 р. № 116 (із доповненнями, внесеними постановами Кабінету Міністрів України № 34 від 20 січня 1997 р. та № 1402 від 15 грудня 1997 р.) (ЗП України. – 1996. – Ст. 192);

Переліком робіт, при виконанні яких може запроваджуватися колективна (бригадна) матеріальна відповідальність, умови її застосування і Типовим договором про колективну (бригадну) матеріальну відповідальність, затвердженим Наказом Міністерства праці України від 12 травня 1996 р. № 43 (Людина і праця: Інформаційний бюлетень Міністерства праці України. – 1997. – № 1).

Одночасно з діючими нормативно-правовими актами України у питаннях регулювання матеріальної відповідальності сторін трудового договору застосовуються деякі нормативно-правові акти СРСР, що не протирічають законодавству України. До них відносяться: постанова Ради Міністрів СРСР “Про порядок укладення письмових договорів про повну матеріальну відповідальність робітників і службовців за незабезпечення схоронності цінностей, переданих їм на збереження або для інших цілей” від 3 жовтня 1997 р. № 889 (СП СССР. — 1997. — № 26. — Ст. 167); постанова Державного комітету Ради Міністрів СРСР по праці та соціальних питаннях і Секретаріату ВЦРПС “Про затвердження переліку посад і робіт, які заміщуються працівниками, з якими підприємством, установою, організацією можуть укладатися письмові договори про повну матеріальну відповідальність за незабезпечення схоронності цінностей, переданих їм для збереження, обробки, продажу (відпустку), перевезення або застосування у процесі виробництва, а також типового договору про повну індивідуальну матеріальну відповідальність” від 28 грудня 1977 р. № 447/24 (Бюлетень Государственного комитета Совета Министров СССР по труду и социальным вопросам. — 1978. — № 4).

Слід зазначити, що велике значення при розгляді питань про матеріальну відповідальність працівників мають керівні постанови Пленуму Верховного Суду України: “Про судову практику в справах про відшкодування шкоди, заподіяної підприємствам, установам, організаціям їх працівниками” від 29 грудня 1992 р. № 14 із змінами і доповненнями, внесеними постановою Пленуму Верховного Суду України від 28 березня 1997 р. № 3 (Право України, 1993, № 5-6; Вісник Верховного Суду України, 1997, № 2); “Про практику застосування судами України законодавства про відшкодування матеріальної шкоди, заподіяної злочинном, і стягнення безпідставно нажитого майна” від 31 березня 1989 р. № 3 (Збірник постанов Пленуму Верховного Суду України (1963-1997 роки). — Сімферополь, 1997); “Про практику розгляду судами трудових спорів” від 6 листопада 1992 р. № 9 (зі змінами, внесеними згідно з постановами Пленуму Верховного Суду України від 1 квітня 1994 р. № 4, від 26 жовтня 1995 р. № 18 та від 25 травня 1998 р. № 15) (Постанови Пленуму Верховного Суду України в кримінальних та цивільних справах. — К., 1995. — Ст. 373; Вісник Верховного Суду України. — 1998. — № 3); “Про судову практику в справах про відшкодування моральної (немайнової) шкоди” від 31 березня 1995 р. № 4 (із змінами і доповненнями) // Постанова Пленуму Верховного Суду України. (1963-2000): Офіційне видання: У 2 т./ За заг. ред. В.Ф. Бойка. — К.: А.С.К., 2000. — (Сер. “Бібліотека судді”), Т1, с.328.

При розгляді питання про матеріальну відповідальність слід звернути увагу на те, що Кодекс законів про працю України не містить загального розділу або загальної статті, яка б спеціально передбачала відповідальність роботодавця щодо відшкодування матеріальної шкоди працівникові, заподіяної йому при виконанні трудових обов'язків. Вони містяться у різних главах Кодексу законів про працю.

Відмічаючи це, слід підкреслити, що згідно із нормами, зазначеними у Кодексі законів про працю України, матеріальна відповідальність роботодавця настає у випадках незаконної відмови у прийнятті на роботу, незаконного звільнення або переведення на іншу роботу у разі неправильного заповнення, оформлення документів про причини звільнення працівника, затримки видачі трудової книжки, неправильного формулювання причини звільнення, затримки виконання рішення відповідного органу щодо поновлення прав працівника тощо. Така відповідальність передбачена статтями 117, 235, 236 та деякими іншими КЗпП.

Так стаття 134 п.9 встановлює, що керівник підприємства, установи, організації всіх форм власності, винний у несвоєчасній виплаті заробітної плати понад один місяць, що призвело до виплати компенсацій 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 несе матеріальну відповідальність у повному розмірі шкоди.

Стаття 173 Кодексу законів про працю України містить норму про обов'язок власника відповідно до законодавства відшкодувати працівникові шкоду, заподіяну йому каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним із виконанням трудових обов'язків. Хоча тут треба звернути увагу на те, що з прийняттям 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. (Офіційний вісник України. — 1999. — № 42. — Ст. 2080) утворено спеціальний організаційно-правовий механізм відшкодування шкоди, завданої здоров'ю працівника. Ця відповідальність покладена на Фонд соціального страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, до якого роботодавці вносять страхові внески, розмір яких відповідає ступеню ризику умов праці на конкретному підприємстві.

У зв'язку з цим правовідносини щодо відшкодування шкоди, заподіяної здоров'ю працівника у зв'язку з трудовою діяльністю в сучасних умовах *регулюються законодавством про соціальне забезпечення, а не законодавством про працю.*

Слід зазначити, що названий вище закон визначив систему, принципи та види соціального страхування від нещасного випадку на виробництві та професійних захворювань, порядок відшкодування шкоди, заподіяної застрахованому шляхом ушкодження його здоров'я та визначив обов'язки Фонду соціального страхування від нещасного випадку на виробництві щодо сплати страхових виплат у разі настання страхових випадків.

При цьому звертаємо увагу на те, що підпунктами "а" і "б" пункту 5 та пункту 7 статті 21 Закону передбачено забезпечення потерпілого обслуговуванням вузькопрофільних лікарів та лікарів загальної практики; доглядом медичних сестер вдома, в лікарні або в іншому лікувально-профілактичному закладі; забезпечення акушерським та іншим доглядом вдома або в лікарні під час вагітності та пологів; забезпечення згідно з медичним висновком домашнім доглядом за потерпілим, допомогою у веденні домашнього господарства (або надання йому компенсацій відповідних витрат), сприяння наданню потерпілому, який проживає в гуртожитку, ізолюваного житла.

До речі, постановою Кабінету Міністрів України № 807 від 11 липня 2001 року "Про визнання такими, що втратили чинність, деяких актів Кабінету Міністрів України" визнано таким, що втратила чинність постанову Кабінету Міністрів України № 472 від 23 червня 1993 р. "Про затвердження Правил відшкодування власником підприємства, установи й організації або уповноваженим ним органом або фізичною особою шкоди, заподіяної працівникові ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків".

Таким чином, шкода, заподіяна життю, здоров'ю і працездатності працівника внаслідок трудового каліцтва чи професійного захворювання з 1 квітня 2001 р. відшкодовується Фондом соціального страхування від нещасних випадків шляхом надання страхових виплат. У зв'язку з цим слід підкреслити, що відшкодування шкоди особам, які потерпіли на виробництві до 1 квітня 2001 р. здійснюється Фондом соціального страхування від нещасних випадків з того періоду, коли відповідні підприємства передали Фонду документи, що підтверджують право цих працівників на страхові виплати та соціальні послуги, або коли таке право встановлено в судовому порядку. У разі, коли відповідні документи не були передані Фонду, потерпілі продовжують отримувати належні виплати та соціальні послуги від роботодавця (п. 2 статті 7 Закону України "Про страхові тарифи на загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності" від 22 лютого 2001 р.).

Уся заборгованість потерпілим на виробництві та членам їх сімей, яким

до 1 квітня 2001 р., тобто до набрання чинності Закону України “Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності” підприємства, установи та організації не відшкодовували матеріальної і моральної (немайнової) шкоди, заподіяної ушкодженням здоров’я, виплачується цими підприємствами, установами, організаціями. У випадках їх ліквідації без правонаступника виплата проводиться Фондом соціального страхування від нещасних випадків.

Особливістю матеріальної відповідальності є те, що трудовим законодавством встановлена обмежена матеріальна відповідальність, змістом якої є те, що для її визначення служить не обсяг заподіяної шкоди, а середньомісячна заробітна плата працівника. Тобто матеріальна відповідальність незалежно від обсягу (вартості) заподіяної матеріальної шкоди не може перевищувати розміру середньомісячної заробітної плати. Винятком з цього є випадки, коли матеріальна відповідальність встановлюється трудовим законодавством у повному або підвищеному розмірі (обсязі) заподіяної шкоди.

При цьому слід звернути увагу на те, що межі матеріальної відповідальності працівників диференціюються залежно від форми вини, виду майна, якому заподіяна шкода, характеру трудової функції, яку виконує працівник. Зокрема, діє загальне правило, згідно з яким шкода, заподіяна з необережності, підлягає відшкодуванню в обмеженому розмірі.

Не може бути покладена на працівника матеріальна відповідальність за шкоду, яка належить до категорії нормального виробничо-господарського ризику, а також за шкоду, заподіяну працівником, що перебував у стані крайньої необхідності.

Зауважимо, що тягар доведення підстав і умов для покладання на працівника матеріальної відповідальності за шкоду лежить на власникові або уповноваженому ним органу.

У трудовому законодавстві розмір заподіяної підприємству, установі, організації шкоди визначається за фактичними втратами, на підставі даних бухгалтерського обліку, виходячи з балансової вартості (собівартості) матеріальних цінностей за вирахуванням зносу згідно з установленими нормами, а в окремих випадках, у залежності від виду матеріальних цінностей, в кратному розмірі (статтями 130, 132, 133, 134 Кодексу законів про працю України.)

Уразі розкрадання, недостачі, втрати, умисного знищення або умисного зіпсування матеріальних цінностей розмір шкоди визначається за ринковими цінами, що діють у даній місцевості на день відшкодування шкоди.

12.2. Загальні підстави та умови матеріальної відповідальності

Підставою виникнення матеріальної відповідальності є трудове правопорушення, тобто винне порушення однією зі сторін трудового договору своїх трудових обов'язків, що призвело до заподіяння майнової шкоди іншій стороні. Роботодавець – власник або уповноважений ним орган або фізична особа у відповідності до статей 131, 153 КЗпП України зобов'язаний створити умови, необхідні для нормальної роботи і забезпечення повного збереження дорученого працівникам майна, створити безпечні й нешкідливі умови праці. Працівники повинні дбайливо ставитися до майна підприємства, установи, організації і вживати заходів для запобігання шкоди. Невиконання сторонами трудового договору цих обов'язків може привести до заподіяння шкоди і притягнення винної особи до матеріальної відповідальності.

Стаття 66 Конституція України до обов'язків кожного громадянина відносить відшкодування завданих ним збитків. У Статі 130 КЗпП зазначається, що працівники несуть матеріальну відповідальність за шкоду, заподіяну підприємству, установі, організації через порушення покладених на них трудових обов'язків.

При покладенні на працівників матеріальної відповідальності їх права і законні інтереси гарантуються встановленням відповідальності тільки за пряму дійсну шкоду, лише в межах і порядку, передбачених законодавством, і за умови, коли така шкода заподіяна підприємству, установі, організації винними протиправними діями (бездіяльністю) працівника. Ця відповідальність, як правило, обмежується певною частиною заробітку працівника і не повинна перевищувати повного розміру заподіяної шкоди, за винятком випадків, передбачених законодавством.

За наявності визначених підстав і умов матеріальна відповідальність може бути покладена незалежно від притягнення працівника до дисциплінарної, адміністративної чи кримінальної відповідальності.

Таким чином, матеріальна відповідальність учасників трудового договору за шкоду заподіяну підприємству, установі, організації може покладатись (застосовуватись) лише при наявності одночасно таких умов:

- наявність прямої дійсної шкоди власникові;
- наявність протиправної поведінки, тобто коли шкода заподіяна внаслідок порушення або невиконання трудових обов'язків;
- наявності причинного зв'язку між протиправними діями (бездіяльністю) сторін трудового договору і виникненням майнової шкоди;
- наявність вини працівника або роботодавця (власника або уповноваженого ним органу, або фізичної особи), які заподіяли шкоду у формі умислу або необережності.

Відсутність будь-якої з перелічених умов звільняє працівника від обов'язку відшкодувати шкоду.

На працівників не може бути покладена відповідальність за шкоду, яка відноситься до категорії нормального виробничо-господарського ризику, а також не одержані підприємством, установою, організацією прибутки і за шкоду, заподіяну працівником, що перебував у стані крайньої необхідності.

Розглянемо кожну із зазначених умов матеріальної відповідальності:

■ **наявність прямої дійсної шкоди**, під якою потрібно розуміти втрату, погіршення або зниження цінності майна і у зв'язку з цим необхідність для підприємства, установи, організації провести витрати на відновлення, придбання майна або інших цінностей чи зробити зайві грошові виплати, тобто такі, що були викликані внаслідок порушення працівником трудових обов'язків. До прямої дійсної шкоди відносяться, наприклад, нестача, ушкодження цінностей, витрати на ремонт зіпсованого майна, штрафні санкції за невиконання господарських зобов'язань і т.д. Згідно зі ст. 130 КЗпП не підлягають відшкодуванню неотримані доходи (упущена вигода), під якими розуміються прибутки, які були б отримані, якби працівник не здійснив протиправного діяння. Не може бути стягнена шкода, що відноситься до категорії нормального виробничо-господарського ризику, а також шкода, заподіяна працівником, який перебуває у стані крайньої необхідності. До нормального виробничого ризику відноситься шкода, яка заподіяна, наприклад, при випробуванні нових технічних засобів виробництва, коли неможливо було досягти бажаного результату іншим шляхом і було вжито всіх заходів щодо запобігання шкоди. Щодо прямої дійсної шкоди, заподіяної працівникові незаконними діями (бездіяльністю) власника чи уповноваженого ним органу, то під нею слід розуміти втрачений працівником заробіток за час вимушеного прогулу при незаконному звільненні, переведенні, затримці видачі трудової книжки при звільненні, вартість особистих речей працівника, які зіпсовані чи знищені (викрадені) внаслідок незабезпечення їх збереження власником;

■ **протиправна поведінка**, тобто шкода, заподіяна внаслідок порушення або невиконання трудових обов'язків однієї зі сторін трудового договору (невиконання або неналежне виконання трудових обов'язків). Коло обов'язків сторін трудового договору, встановлених нормами трудового законодавства, досить різноманітне, і дії, які порушують ці норми, є неправомірними або протиправними. Протиправною є поведінка працівника, який не виконує або неналежним чином виконує

обов'язки, передбачені законодавством, правилами внутрішнього трудового розпорядку, посадовими інструкціями, трудовим договором, наказами і розпорядженнями власника або уповноваженого ним органу. До протиправних дій власника або уповноваженого ним органу можна віднести: незабезпечення здорових і безпечних умов праці, умов, необхідних для нормальної роботи і забезпечення повного збереження майна, незаконні звільнення, переведення, відсторонення від роботи тощо;

■ **причинний зв'язок між протиправними діями (бездіяльністю) сторін трудового договору і виникненням майнової шкоди, що наступила, внаслідок заподіяного особою діяння.** При цьому відповідальність не може наступити за випадкові наслідки діяння. Слід зазначити, що ст. 133 КЗпП п.2 встановлює матеріальну відповідальність керівників підприємств, установ, організацій, а також керівників структурних підрозділів на підприємстві, установах, організаціях та їх заступників у випадках, коли майнова шкода виникла та була заподіяна зайвими виплатами; неправильною постановкою обліку і зберігання матеріальних чи грошових цінностей; невжиттям необхідних заходів для запобігання простоям; випуску недоброякісної продукції, розкраданням, знищенням і псуванням матеріальних чи грошових цінностей. У цих випадках дії (бездіяльність) названих осіб були лише умовою причинно-наслідкового зв'язку, і притягти їх до матеріальної відповідальності можна лише тоді, коли безпосередній заподіювач шкоди не відшкодував заподіяну шкоду в повному розмірі. Коли шкода відшкодована безпосереднім заподіювачем її повністю, вказаних керівників підприємств, установ, організацій, їх заступників, а також керівників Структурних підрозділів цих підприємств, установ, організацій та їх заступників можна притягти до дисциплінарної відповідальності;

■ **вина учасників трудового договору, які заподіяли шкоду у формі умислу або необережності.** Вина характеризує відношення сторін трудового договору до заподіяної шкоди у формі умислу чи необережності. Потрібно звернути увагу на те, що на відміну від цивільно-правової майнової відповідальності, коли передбачаються випадки майнової відповідальності без вини, матеріальна відповідальність у трудовому праві не може наступити без наявності вини. При покладанні на працівника матеріальної відповідальності вина повинна бути обов'язково встановлена. Форма вини впливає на вид матеріальної відповідальності, і відповідно, умисне заподіяння майнової шкоди тягне за собою повну матеріальну відповідальність. Як уже зазначалося, тягар доведення вини лежить на власникові або уповноваженому ним органі, за винятком

випадків відшкодування шкоди працівниками, які несуть повну матеріальну відповідальність за спеціальними законами, або уклали договір про повну матеріальну відповідальність чи отримали матеріальні цінності за разовим дорученням. Такі працівники вважаються винними, доки самі не доведуть свою невинність у виникненні шкоди.

Для притягнення до матеріальної відповідальності необхідні всі вказані умови в сукупності.

12.3. Види матеріальної відповідальності працівників

Як уже зазначалося, у трудовому праві межі матеріальної відповідальності працівників диференціюються залежно від форми вини працівника, характеру допущеного ним порушення правил або невиконання покладених на нього обов'язків, виду майна, якому заподіяна шкода, і трудової функції, що виконується працівником.

Трудове законодавство передбачає два види матеріальної відповідальності працівників: обмежену і повну.

12.3.1. Обмежена матеріальна відповідальність

Обмежена матеріальна відповідальність полягає в обов'язку працівника, з вини якого було заподіяно шкоду, відшкодувати власнику пряму дійсну шкоду, але не більше його середнього місячного заробітку.

За правилами ст. 132 КЗпП за шкоду, заподіяну підприємству, установі, організації при виконанні трудових обов'язків, працівники, з вини яких заподіяна шкода, несуть матеріальну відповідальність у розмірі прямої дійсної шкоди, але не більше свого середнього місячного заробітку, крім випадків, коли законодавством вона передбачена в більшому розмірі, ніж їх заробіток.

Розглядаючи питання про обмежену матеріальну відповідальність працівників, слід особливу увагу звернути на матеріальну відповідальність працівників, які уклали трудові контракти у відповідності з чинними законами. У частині 3 статті 21 Кодексу законів про працю України зазначається, що контрактом можуть бути передбачені умови про матеріальну відповідальність сторін трудового контракту. При цьому слід зазначити, що чинне законодавство, у тому числі Кодекс законів про працю, не визначає, яка матеріальна відповідальність може застосовуватись, "обмежена" чи "повна".

З цього приводу Пленум Верховного Суду України в постанові від 29 грудня 1992 р. № 14 "Про судову практику в справах про відшкодування шкоди, заподіяної підприємствам, установам, організаціям їх працівниками" роз'яснив, що якщо межі матеріальної відповідальності

були визначені в укладеному з працівником контракті, вона покладається на нього відповідно до умов контракту.

Але, при вирішенні питань матеріальної відповідальності на умовах, встановлених контрактом, слід керуватися чинним законодавством, за яким працівника не можна притягати до повної матеріальної відповідальності у випадках, не передбачених статтею 134 Кодексу законів про працю України, оскільки серед них немає такої підстави, яка б відповідала умовам контракту.

Відповідно до статті 9 Кодексу законів про працю України та “Положення про порядок укладання контрактів при прийнятті (найманні) на роботу працівників”, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19 березня 1994 р. № 170. (Кодекс законів про працю України з постатейними матеріалами (за станом законодавства та постанов Пленуму Верховного Суду України на 1 вересня 1999 р.)./ Відп. ред. В.М.Вакуленко, О.П.Товстенко. – К.: Юрінком Інтер, 1999. – 1040 с. + Дод. (24 с.). С. 262.) умови контракту, що погіршують становище працівника порівняно з чинним законодавством, вважаються недійсними. Більше того, вказаним Положенням встановлено, що не можуть бути змінені контрактом імперативні норми законодавства, зокрема про порядок розгляду трудових спорів та випадки повної матеріальної відповідальності (ст. 134 КЗпП). Таким чином, положення п.4 постанови Пленуму Верховного Суду України № 14 суперечать чинному законодавству і не можуть застосовуватись як такі.

У відповідності до ст. 133 КЗпП України обмежену матеріальну відповідальність несуть:

- 1) працівники – за псування або знищення через недбалість матеріалів, напівфабрикатів, виробів (продукції), інструментів, вимірювальних приладів, спеціального одягу та інших предметів, виданих підприємством, установою, організацією працівнику в користування.

Матеріальну відповідальність у межах середнього місячного заробітку несуть працівники, які допустили псування або знищення цінностей у ході трудового процесу. На працівників з числа службових осіб (наприклад, таких як майстри, бригадири, технологи та інші), якщо шкода від псування або знищення через недбалість зазначених цінностей заподіяна внаслідок неправильних службових дій (бездіяльності), матеріальна відповідальність допускається також у межах середнього місячного заробітку. Відповідальність у тому ж розмірі за псування або знищення через недбалість інструментів, вимірювальних приладів, спеціального одягу та інших предметів покладається на

працівника, якщо названі цінності були видані йому в користування у зв'язку з виконанням трудових обов'язків.

Це положення не поширюється на керівників підприємств державної форми власності.

2) керівники підприємств, установ, організацій і їхні заступники, керівники структурних підрозділів цих підприємств, установ, організацій та їхні заступники при заподіянні шкоди підприємству, установі, організації зайвими грошовими виплатами, неправильною постановкою обліку і зберігання матеріальних чи грошових цінностей, невжиттям необхідних заходів для запобігання простоям, випускові недоброякісної продукції, розкраданню, знищенню і псуванню матеріальних чи грошових цінностей.

Службові особи, зазначені в п. 2 ст. 133 КЗпП за шкоду, заподіяну зайвими грошовими виплатами, неправильним обліком і зберіганням матеріальних чи грошових цінностей, невжиттям необхідних заходів до запобігання простоїв, випуску недоброякісної продукції, розкраданню, знищенню і псуванню матеріальних чи грошових цінностей, матеріальну відповідальність несуть у межах прямої дійсної шкоди, але не більше середнього місячного заробітку. До них відносяться винні в цьому директори, начальники та інші керівники підприємств, установ, організацій і їх заступники; керівники та їх заступники будь-яких структурних підрозділів, передбачених статутом підприємства, установи, організації чи іншим відповідним положенням.

До зайвих грошових виплат відносяться, зокрема, суми стягнення штрафів, заробітної плати, виплачені звільненому працівникові у зв'язку з затримкою з вини службової особи видачі трудової книжки, розрахунку, неправильним формулюванням причин звільнення, а також заробітної плати, виплаченої працівникові за надані зайві дні чергової відпустки без виключення днів прогулу. При виявленні безпосередніх заподіячів шкоди, викликаной виплатою зайвих сум, знищенням чи псуванням матеріальних цінностей, винні зобов'язані відшкодувати шкоду в межах, встановлених законодавством. При цьому особливу увагу слід звернути на те, що на керівників та відповідних службових осіб покладено обов'язок забезпечення своєчасного та обов'язкового стягнення матеріальної шкоди, заподіяної працівниками. При невиконанні цих обов'язків за наявності матеріальної шкоди з боку працівників, що не відшкодована безпосередніми заподіювачами, на таких службових осіб, як підкреслив Пленум Верховного Суду України у постанові № 14, покладається матеріальна відповідальність у зазначених межах, якщо з їх вини не було

своєчасно вжито заходів для стягнення шкоди з безпосередніх заподіювачів її і таку можливість підприємство втратило. Зазначені службові особи в цих випадках несуть матеріальну відповідальність у межах свого середньомісячного заробітку за ту частину шкоди, що не відшкодована безпосередніми заподіювачами її. При цьому загальна сума, що підлягає стягненню, не повинна перевищувати розміру заподіяної шкоди.

Працівники, які не є керівниками або заступниками керівників підприємства, установи, організації чи їх структурних підрозділів за шкоду, заподіяну зайвими грошовими виплатами, викликаними неналежним виконанням ними трудових обов'язків, несуть матеріальну відповідальність за ч. 1 ст. 132 КЗпП, тобто в розмірі повної дійсної шкоди, але не більше свого середнього місячного заробітку, крім випадків, передбачених ст. 134 КЗпП про повну матеріальну відповідальність.

У тому ж порядку визначається матеріальна відповідальність працівників, з якими укладено договір про повну матеріальну відповідальність (статті 135-1, 135-2 КЗпП), якщо шкода заподіяна не незабезпеченням цілості прийнятого під звіт майна, а іншими порушеннями трудових обов'язків, наприклад, неналежним оформленням документів про виявлену при прийнятті матеріальних цінностей недостачу, що спричинило її оплату.

При обмеженні матеріальної відповідальності (у межах середньомісячної заробітної плати) розмір середнього місячного заробітку визначається відповідно до Порядку обчислення середньої заробітної плати, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 8 лютого 1995 р. № 100, тобто виходячи з виплат за останні 2 календарні місяці роботи, що передують вирішенню судом справи про відшкодування шкоди, або за фактично відпрацьований час, якщо працівник пропрацював менше 2 місяців, а в разі, коли працівник останні 2 місяці перед вирішенням справи не працював або справа вирішується після його звільнення, — виходячи з виплат за попередні 2 місяці роботи на даному підприємстві (дивись постанову Пленуму Верховного Суду України від 29 грудня 1992 р. в редакції постанови Пленуму від 28 березня 1997 р. № 31).

12.3.2. Повна матеріальна відповідальність працівників у розмірі заподіяної шкоди без будь-яких обмежень

Згідно з діючим законодавством України, як визначено у ст. 134 Кодексу законів про працю України, працівники несуть матеріальну відповідальність у повному розмірі шкоди, заподіяної з їх вини підприємству, установі, організації у випадках, коли:

Пункт 1 ст. 134. Між працівником і підприємством, установою, організацією відповідно до статті 135¹ Кодексу законів про працю України укладено письмовий договір про взяття на себе працівником повної матеріальної відповідальності за незабезпечення цілості майна та інших цінностей, переданих йому для зберігання та інших цілей. За змістом такого договору працівник бере на себе повну матеріальну відповідальність за забезпечення збереження майна та інших цінностей, переданих йому для зберігання або інших цілей. Письмовий договір про повну матеріальну відповідальність у доповнення до трудового договору конкретизує обов'язки власника або уповноваженого ним органу і працівника щодо забезпечення збереження матеріальних цінностей. Слід підкреслити, що договори про повну матеріальну відповідальність укладаються лише з працівниками, які на момент укладання такого договору досягли 18-річного віку, тобто є повнолітніми, дієздатними і займають посаду, або виконують роботу, визначену спеціальним переліком, затвердженим постановою Держкомпраці СРСР і Секретаріату ВЦРПС від 28 грудня 1977 р. № 447/24 “Про затвердження переліку посад і робіт, що заміщуються або що виконуються працівниками, з якими підприємством, установою, організацією можуть укладатися письмові договори про повну матеріальну відповідальність за забезпечення збереження цінностей, переданих їм для зберігання, обробки, продажу (відпуску), перевезення або застосування в процесі виробництва”, а також “Типовим договором про повну індивідуальну матеріальну відповідальність” зазначеної постанови за основу притягнення працівників до матеріальної відповідальності покладений зміст їх трудових обов'язків, виконання функцій, пов'язаних з обслуговуванням матеріальних цінностей. Цей перелік не підлягає розширювальному тлумаченню. Це треба розуміти так, що керівники підприємств, установ, організацій не мають права укладати договори про повну матеріальну відповідальність з працівниками, чиї посади (виконувана робота) в зазначеному переліку не вказані. У зв'язку з цим працівник, з яким був укладений договір про повну матеріальну відповідальність, але займана ним посада чи виконувана робота не міститься у переліку, не може бути притягнений до повної матеріальної відповідальності на підставі укладеного договору про повну матеріальну відповідальність.

Пленум Верховного Суду України в постанові від 29 грудня 1992 р. № 14 “Про судову практику в справах про відшкодування шкоди, заподіяної підприємствам, установам, організаціям їх працівниками” підкреслив, що при вирішенні питання про матеріальну відповідальність на підставі письмового договору, укладеного працівником з

підприємством, установою, організацією про взяття на себе повної матеріальної відповідальності за незабезпечення цілості майна та інших цінностей (недостача, зіпсуття), переданих йому для зберігання або інших цілей (п. 1 ст. 134 КЗпП), необхідно перевірити, чи належить відповідач до категорії працівників, з якими згідно з ст. 135-1 КЗпП може бути укладений такий договір, та чи був він укладений.

За відсутності цих умов на працівника за заповідяну ним шкоду може бути покладена лише обмежена матеріальна відповідальність, якщо згідно з чинним законодавством працівник з інших підстав не несе матеріальної відповідальності у відповідному розмірі шкоди.

Укладення договору про повну матеріальну відповідальність є обов'язковим, якщо працівник виконує обов'язки щодо обслуговування матеріальних цінностей і це складає його основну трудову функцію.

До речі, відмова громадянина, який поступає на роботу, що передбачає обов'язкове укладання письмового договору про повну матеріальну відповідальність, від укладення такого договору є підставою до відмови прийому його на роботу. Відмова вже працюючого працівника від укладення договору про повну матеріальну відповідальність без поважних причин є порушенням трудової дисципліни, що є підставою для звільнення його з роботи згідно зі ст. 147 Кодексу законів про працю України.

У тих випадках, коли відмова працівника від укладення договору про повну матеріальну відповідальність має поважні причини, роботодавець зобов'язаний перевести його на іншу роботу, а при її відсутності або відмові працівника від переведення, останній може бути звільнений за п. 1 ст. 40 КЗпП.

Пункт 2 ст. 134. Коли майно та інші цінності були одержані працівником під звіт за разовою довіреністю або за іншими разовими документами.

Одержання майна та інших цінностей працівником під звіт за разовим дорученням або за іншими разовими документами (п. 2 ст. 134) можуть здійснювати працівники, для яких обслуговування матеріальних цінностей не є основною трудовою функцією і їх посади не містяться в Переліку посад і робіт, що заміщуються або що виконуються працівниками, з якими підприємством, установою, організацією можуть укладатися письмові договори про повну матеріальну відповідальність за забезпечення збереження цінностей, переданих їм для зберігання, обробки, продажу (відпуску), перевезення або застосування в процесі виробництва.

Під терміном "Під звіт" розуміється те, що працівники на підставі

доручення повинні повністю звітувати перед роботодавцем за одержані ним цінності, тобто подати документи про одержання або відправлення вантажу, здачу одержаних цінностей на склад, використання їх в процесі виробництва за розпорядженням певних службових осіб тощо. Працівник, який одержав матеріальні цінності і не звітував про них, у разі їх відсутності несе повну матеріальну відповідальність незалежно від виду майна і мети його виконання.

До разових документів у першу чергу відносяться доручення. Залежно від змісту повноважень, що містять доручення, вони можуть бути трьох видів: разові, спеціальні та загальні. Всі вони мають офіційний характер, оскільки походять від службових осіб, які уповноважені видавати їх від імені підприємства, установи, організації.

Разові доручення видаються працівникові на проведення однієї, тобто разової дії.

Для вчинення певних однакових дій в межах певного часу (з-до) видаються спеціальні доручення.

Загальні доручення видаються на право проведення комплексу різних дій, наприклад, по управлінню майном тощо.

Треба визначити, що повна матеріальна відповідальність настає для всіх працівників, які не звітували про цінності, одержані за разовими дорученнями та іншими разовими документами.

Спеціальні та загальні доручення повинні видаватися лише працівникам, з якими укладено договір про повну матеріальну відповідальність або які несуть таку відповідальність відповідно до чинного законодавства.

Разові доручення на отримання майна та інших цінностей не можуть видаватися головному бухгалтеру підприємства, особам, яким за вироком суду заборонено займати матеріально-відповідальні посади протягом певного часу, особам, які мають судимість за крадіжки, хабарництво та інші корисливі злочини, якщо судимість не знято і не погашено.

Працівник, якому видали під звіт матеріальні цінності, не повинен відноситись до категорії тих, з ким можуть укладатися договори про повну матеріальну відповідальність. Цінності йому доручаються тимчасово, іноді на досить короткий термін для виконання конкретного доручення, якщо за передані йому матеріальні цінності на працівника не може бути, згідно з законодавством покладена повна матеріальна відповідальність. Роботодавець в цих випадках може видати працівникові разове доручення лише за його згодою. Слід зазначити, що відмова працівника від одержання під звіт цінностей за разовим дорученням не є правопорушенням, тобто дисциплінарним проступком.

Звертаємо увагу на те, що разове доручення повинне видаватись лише працівникам, що перебувають з даним підприємством, установою, організацією у трудових правовідносинах. За відсутністю трудових правовідносин з особою, якій видали доручення, може настати не матеріальна, а майнова відповідальність за цивільним законодавством. Крім разового доручення, документи, за якими працівник одержує під звіт матеріальні цінності, може бути відомість, фактура, товарна накладна тощо. Про одержання матеріальних цінностей працівник ставить свій підпис і тим самим бере на себе зобов'язання забезпечити їх повну збереженість і передати роботодавцю. При цьому повна матеріальна відповідальність настає за тих умов, що працівник має реальну можливість зберігати цінності, які він одержав під звіт.

Тому працівники, які одержують матеріальні цінності під звіт, повинні бути ознайомлені роботодавцем з правилами прийняття матеріальних цінностей, порядком складання акта у разі нестачі, про порядок відправлення вантажу тощо. Матеріальна відповідальність у повному розмірі настає також у випадку, коли шкоду заподіяно діями працівника, які мають ознаки діянь, переслідуваних у кримінальному порядку.

Таку відповідальність несе будь-який працівник, незалежно від посади, яку він займає, або виконуваної ним роботи, який не є матеріально відповідальною особою, але своїми діями, що мають ознаки кримінального злочину, завдав шкоди майну підприємства.

Пункт 3 ст. 134. Шкода, заподіяна діями працівника, які мають ознаки діянь, переслідуваних у кримінальному порядку.

Розглядаючи цей вид матеріальної відповідальності працівника, потрібно звернути увагу на те, що факт вчинення діянь, що переслідуються в кримінальному порядку, повинен підтверджуватись в порядку кримінального провадження. Це має бути або обвинувальний вирок суду, ухвала суду в кримінальній справі про припинення провадження по справі у зв'язку з амністією чи переданням обвинуваченого на поруки трудовому колективу, передачі справи на розгляд трудового колективу тощо, а також в інших подібних випадках, або постанови слідчо-прокурорських органів.

Підставою для цього також може бути звільнення працівника від кримінальної відповідальності у зв'язку з закінченням строку давності для притягнення до кримінальної відповідальності та коли вчинений працівником злочин вже не становить суспільної небезпеки. Разом з цим працівник може не нести кримінальної відповідальності, якщо він був звільнений від відбування покарання у зв'язку із відповідним захворюванням; достроково або умовно-достроково звільнений від

покарання; у разі винесення судом обвинувального вироку без призначення міри покарання тощо.

Звертаємо увагу на те, що для покладання на працівника повної матеріальної відповідальності, він не обов'язково повинен бути засудженим до позбавлення волі. В цих випадках слід керуватися відповідною постановою суду або слідчо-прокурорських органів про те, що дії працівника мають ознаки кримінального злочину. Разом з цим амністія не звільняє від обов'язку відшкодувати заподіяну злочином шкоду, покладену на винного працівника вироком чи рішенням суду. Коли ж справа припиняється за малозначністю, підстави для покладання на працівника повної матеріальної відповідальності практично відсутні.

Слід також зауважити, що при розгляді справи в суді про матеріальну відповідальність працівника, що впливає з кримінальної справи, по якій суд щодо працівника виніс обвинувальний вирок, що набрав чинності, цей вирок для цивільної справи має значення лише в частині, чи мав місце кримінальний злочин і чи вчинений він даною особою. Якщо обвинувальний вирок у кримінальній справі є обов'язковим для суду, що розглядає цивільну справу, то постанови прокурорсько-слідчих органів такої обов'язкової сили не мають. Вони є лише підставою для власника або уповноваженого ним органу або фізичної особи для звернення до суду з позовом про відшкодування заподіяної працівником шкоди за п. 3 ст. 134 Кодексу законів про працю України.

При зверненні до суду з позовом про стягнення матеріальної шкоди до позовної заяви про матеріальну відповідальність працівника у повному розмірі шкоди, заподіяної злочином, повинні додаватися докази, що підтверджують здійснення працівником таких дій, встановлених в порядку кримінального судочинства. Наголошуємо ще раз, якщо працівник звільнений від кримінальної відповідальності у зв'язку із закінченням терміну давності, актом амністії, притягненням до адміністративної відповідальності або у зв'язку з передачею винного на поруки, це не виключає застосування матеріальної відповідальності.

У разі оголошення виправдувального вироку, припинення кримінальної справи за відсутністю складу або події скоєння злочину працівник не притягується до матеріальної відповідальності за п. 3 ст. 134 Кодексу законів про працю України.

Слід мати на увазі, що до позовних заяв про матеріальну відповідальність у повному розмірі шкоди, заподіяної діями працівника, які мають ознаки діянь, переслідуваних у кримінальному порядку (п. 3 ст. 134 КЗпП), мають додаватися докази, які підтверджують, що вчинення працівником таких діянь встановлено у порядку кримінального судочинства.

Пункт 4 ст. 134. Шкода, заподіяна працівником, який був у нетверезому стані.

У відповідності з п. 4 ст. 134 Кодексу законів про працю України факт появи на роботі в нетверезому стані є грубим порушенням трудової дисципліни, а тому повна матеріальна відповідальність за шкоду настає незалежно від того, умисно або з необережності була заподіяна шкода. Працівник, який у нетверезому стані заподіяв шкоду підприємству, установі, організації, несе повну матеріальну відповідальність за пряму дійсну шкоду, в тому числі за псування по недбалості сировини, матеріалів при виготовленні продукції, а також іншого майна. Повна матеріальна відповідальність покладається на працівника, що знаходився в нетверезому стані, якщо з його вини підприємство, установа, організація не змогла своєчасно виконати договірні господарські зобов'язання і в зв'язку з цим понесло певні збитки. При покладанні на працівника повної матеріальної відповідальності з названої підстави роботодавець зобов'язаний довести, що шкоду працівник заподіяв у нетверезому стані.

На практиці при вирішенні питання про покладання на працівника повної матеріальної відповідальності у зв'язку з заподіяною ним шкодою у нетверезому стані виникає питання – чи був працівник у нетверезому стані? Доказом того, що працівник в момент заподіяння матеріальної шкоди знаходився в нетверезому стані в першу чергу може бути медичний висновок. У разі відмови працівника від медичного огляду доказом можуть вважатися акти, складені службовими особами відповідних структурних підрозділів разом з представниками профспілкових органів або відповідного трудового колективу. Крім цього, доказом можуть вважатися свідчення свідків тощо. При розгляді спору у суді ці документи та свідчення свідків оцінюються судом при вирішенні питання про притягнення працівника до повної матеріальної відповідальності. З цього приводу Пленум Верховного Суду України в пункті 10 постанови від 29 грудня 1992 р. № 14 вказав на те, що зменшення розміру відшкодування за шкоду, заподіяну в нетверезому стані, як правило, не допускається.

Пункт 5 ст. 134. Відповідальність за шкоду, завдану нестачею, умисним знищенням або умисним зіпсуванням матеріалів, напівфабрикатів, виробів (продукції), в тому числі при їх виготовленні, а також інструментів, вимірювальних приладів, спеціального одягу та інших предметів, виданих підприємством, установою, організацією працівникові в користування.

Слід зазначити, що приведений перелік співпадає з переліком передбаченим пунктом 1 ст. 133 КЗпП, який передбачає обмежену від-

повідальність в межах середнього місячного заробітку. Різниця між ними міститься у формі вини працівника, що заподіяв шкоду. Повна матеріальна відповідальність робітника настає за навмисне пошкодження майна. Якщо недостача, не умисне знищення або зіпсування вказаного майна сталося по необережності, матеріальна відповідальність настає в межах середнього місячного заробітку.

Матеріальна відповідальність за навмисне завдання шкоди підприємству, установі, організації можлива лише при встановленні факту, що працівник під час виробничого процесу своїми діями бажав заподіяти підприємству, установі, організації шкоду або свідомо допускав її настання.

З цього приводу слід зазначити, що Пленум Верховного Суду України в постанові від 29 грудня 1992 р. № 14 роз'яснив, що таку ж матеріальну відповідальність несуть працівники сільськогосподарських підприємств, які займаються виробництвом сільськогосподарської продукції, за шкоду, заподіяну нестачею, умисним знищенням або зіпсуванням цієї продукції.

Пункт 6 ст. 134. Відповідно до законодавства на працівника покладено повну матеріальну відповідальність за шкоду, заподіяну підприємству, установі, організації при виконанні трудових обов'язків.

Повна матеріальна відповідальність може бути покладена на працівника відповідно до спеціальних норм законодавства, зокрема, за шкоду, заподіяну перевитратою пального на автомобільному транспорті; загибеллю або нестачею великої рогатої худоби, свиней, овець, кіз, коней, що належать сільськогосподарським підприємствам агропромислового комплексу, одержання посадовою особою премій внаслідок допущених з його вини викривлень даних про виконання робіт; розкраданням, знищенням (псуванням), недостачею або втратою дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння та валютних цінностей; витратами підприємства, установи, організації на навчання у вищому навчальному закладі молодого спеціаліста в разі його звільнення з ініціативи власника або уповноваженого ним органу, за порушення трудової дисципліни або за власним бажанням без поважних причин протягом 3 років з часу прийняття на роботу за направленням та інших випадках (див. п. 12 постанови Пленуму Верховного Суду України № 14 від 29 грудня 1992 р. в редакції постанови Пленуму від 28 березня 1997 р. № 3). На нашу думку, в останньому випадку відшкодування має проводитися за нормами цивільного законодавства, оскільки відсутня підстава матеріальної відповідальності — трудове майнове правопорушення.

Пункт 7 ст. 134. Шкода, заподіяна не при виконанні трудових обов'язків.

Повна матеріальна відповідальність працівника за шкоду, завдану не при виконанні трудових обов'язків настає, коли шкода заподіюється підприємству, установі, організації не будь-якою особою, а саме працівником, який перебуває з таким підприємством, установою, організацією у трудових правовідносинах на підставі трудового договору. Шкода не при виконанні трудових обов'язків може бути заподіяна як у робочий час (наприклад, на другому робочому місці), так і після його закінчення або до початку роботи. Прикладом спричинення такої шкоди є використання майна підприємства, установи, організації в особистих цілях, при виконанні на обладнанні (приладах, автотранспорті, сільськогосподарських машинах) підприємства роботи, що не відноситься до трудової функції працівника.

Відповідно до пункту 18 постанови Пленуму Верховного Суду України № 14 від 29 грудня 1992 р., при визначенні розміру матеріальної шкоди, заподіяної працівниками самовільним використанням в особистих цілях технічних засобів (автомобілів, тракторів, автокранів і т.ін.), належних підприємствам, установам, організаціям, з якими вони перебувають в трудових відносинах, слід виходити з того, що така шкода, яка заподіяна не при виконанні трудових (службових) обов'язків, підлягає відшкодуванню із застосуванням норм цивільного законодавства. У таких випадках шкода відшкодовується в повному розмірі, включаючи і неотримані підприємством, установою, організацією доходи від використання вказаних технічних засобів.

Пункт 8 ст. 134. Службова особа винна в незаконному звільненні або переведенні працівника на іншу роботу.

Відповідно до пункту 8 статті 134, службова особа, винна у незаконному звільненні або переведенні працівника на іншу роботу несе матеріальну відповідальність у повному розмірі шкоди, коли на користь такого працівника стягується заробітна плата за час вимушеного прогулу або часу виконання нижчеоплачуваної роботи.

Матеріальну відповідальність несуть ті службові особи, які підписали наказ про звільнення або переведення працівника на іншу роботу. У випадку, коли це звільнення або переведення визнане неправильним і працівник поновлюється на роботі, то на його користь в судовому порядку стягується заробітна плата за вимушений прогул. Постановою Пленуму Верховного Суду України від 6 листопада 1992 р. № 9 зі змінами: "Про практику розгляду судами трудових спорів" роз'яснено,

що відповідальність за цією підставою настає також у випадку, коли шкода завдана власнику затримкою виконання судового рішення про поновлення на роботі незаконно звільненого працівника, або визнання переводу не правомірним. У цьому разі прямою дійсною шкодою є грошові суми, виплачені звільненому чи переведеному працівникові за період вимушеного прогулу чи виконання нижчеоплачуваної роботи. Застосовуючи цю норму слід керуватись чинним законодавством, згідно з яким службова особа притягається за будь-яке порушення, що призвело до прийняття незаконного рішення із зазначених питань.

Відповідальність службової особи в повному обсязі завданої шкоди за цією підставою виникає незалежно від форми вини, тобто роботодавець може або умисно з порушенням, або нехтуванням закону звільнити працівника, або, не знаючи законодавства про працю, неправильно застосувати його норми (положення).

Відповідно до пункту 9 статті 134 керівник підприємства, установи, організації всіх форм власності, винні у несвоєчасній виплаті заробітної плати понад один місяць, що призвело до виплати компенсацій 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 несуть матеріальну відповідальність у повному розмірі шкоди, заподіяної з їх вини підприємству, установі, організації.

12.4. Матеріальна відповідальність працівників у випадках, коли фактичний розмір шкоди перевищує її номінальний розмір

Чинне законодавство про працю передбачає два види матеріальної відповідальності працівника за шкоду завдану ним роботодавцю, — повну та обмежену. Однак досить часто трапляються випадки, коли фактична шкода в разі нестачі чи зіпсування цінностей значно перевищує їх номінальну вартість. Тому законодавством, а саме статтею 135 КЗпП — передбачені межі матеріальної відповідальності працівників за шкоду, завдану підприємству, установі, організації розкраданням, умисним зіпсуванням, недостатчею або втратою окремих видів майна та інших цінностей, а також у тих випадках, коли фактичний розмір шкоди перевищує її номінальний розмір.

Матеріальна відповідальність та її межі передбачені за шкоду, заподіяну підприємству, установі, організації працівниками, які виконують операції, пов'язані із закупівлею, продажем, перевезенням, доставкою,

пересиланням, зберіганням, сортуванням, пакуванням, обробкою 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, відходів та брухту, що містять дорогоцінні метали і дорогоцінне каміння, а також валютні операції, і які є винними у розкраданні, знищенні (псуванні), недостачі або наднормативних їх витратах (крім витрат, що сталися у зв'язку з непередбаченими порушеннями технологічного процесу, якщо вони допущені внаслідок недбалості у роботі, порушення спеціальних правил, інструкцій). Слід зазначити, що матеріальна відповідальність працівника у цих випадках встановлена законодавством в кратному розмірі як виняток із загального правила трудового законодавства, а тому може застосовуватись лише у випадках, безпосередньо передбачених законодавством, наприклад Законом України від 6 червня 1995 р. “Про визначення розміру збитків, завданих підприємству, установі, організації розкраданням, знищенням (псуванням), недостачею або втратою дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння та валютних цінностей”. Нормами цього закону визначено характер порушень, які дають підстави для притягнення працівників до відповідальності за цим законом. До них відносяться: недбалість в роботі, порушення спеціальних правил, інструкцій, розкрадання, знищення, недостача, нормативні втрати, за винятком тих, що сталися в ході технологічного процесу, та вид робіт таких як операції, пов'язані з купівлею, продажем, обліком, перевезенням, доставкою або використанням в процесі виробництва дорогоцінних металів, ювелірних, побутових та промислових виробів, валютні операції, які надають підстави для притягнення працівників до відповідальності за цим законом. Разом з цим законом встановлені спеціальні коефіцієнти для кратного обчислення розміру заподіяної шкоди. Так:

- При нестачі дорогоцінних металів: золота, срібла, платини та інших металів платинової групи (родій, іридій, осмій, рутеній, паладій) відповідальність настає у подвійному розмірі вартості цих металів у чистому вигляді за відпускними ринковими цінами, що діють на день виявлення завданих збитків.
- При нестачі дорогоцінного каміння: природних алмазів, смарагдів, рубінів, сапфірів, а також органогенних утворень (перли і бурштин), необроблених та оброблених (крім огранованих), відповідальність настає у подвійному розмірі їх вартості за ринковими (відпускними) цінами, що діють на день виявлення завданих збитків.
- При нестачі огранованого дорогоцінного каміння, ювелірних та

побутових виробів, виготовлених з використанням дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння, відповідальність настає у потрібному розмірі їх вартості за ринковими цінами, що діють на день виявлення завданих збитків.

- При нестачі алмазних інструментів і алмазних порошоків з природних алмазів матеріальна відповідальність настає у подвійному розмірі їх вартості за ринковими (відпускними) цінами, що діють на день виявлення завданих збитків.
- Нестача музейних експонатів, що містять дорогоцінні метали і дорогоцінне каміння, може викликати матеріальну відповідальність за оцінкою, проведеною експертами з урахуванням історико-художньої цінності експонату і розміру відшкодування збитків, визначених відповідно у подвійному та потрібному розмірах їх вартості.
- Нестача іноземної валюти, а також платіжних документів та інших цінних паперів в іноземній валюті викликає матеріальну відповідальність у сумі, еквівалентній потрібній сумі (вартості) зазначених валютних цінностей, перерахованій у валюту України за обмінним курсом Національного банку України на день виявлення завданих збитків.

З метою встановлення механізму визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей, крім дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння та валютних цінностей Кабінет міністрів України постановою від 22 січня 1996 р. № 116 зі змінами, внесеними постановою Кабінету Міністрів від 20 січня 1997 р. затвердив “Порядок визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей”. Згідно з зазначеним Порядком, розмір збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей визначається за балансовою вартістю цих цінностей (з урахуванням амортизаційних відрахувань), але не нижче 50% від балансової вартості на момент встановлення такого факту з урахуванням індексаций, які щомісячно визначає Мінстат України.

Порядок передбачає визначення вартості видів матеріальних цінностей (продукції,) протиправні дії працівників (розкрадання, нестача, знищення і т.ін.), встановлення коефіцієнтів по кожному виду цінностей (продукції) та правила їх застосування при встановленні розміру збитків і матеріальної відповідальності. Так:

- вартість вузлів, деталей, напівфабрикатів та іншої продукції, що виготовляється підприємствами для внутрішньовиробничих потреб, а також вартість продукції, виробництво якої не закінчено, визна-

Чається виходячи з собівартості її виробництва з нарахуванням середньої по підприємству норми прибутку на цю продукцію із застосуванням коефіцієнта 2;

- вартість спирту етилового питного, спирту етилового ректифікованого, спирту етилового сирцю, спирту, що використовується для виготовлення вин, шампанського, коньяків оброблених, спирту коньячного, соків спиртових, зброжено-спиртових та спиртових напоїв визначається виходячи з оптової ціни підприємства-виробника з урахуванням акцизного збору (за встановленими ставками) та податку на додану вартість. До визначеної таким чином ціни застосовується коефіцієнт 3;
- вартість плодово-ягідних соків, концентрованих з використанням сірчаного ангідриду або бензокислого натрію, визначається виходячи з оптових цін підприємства-виробника і податку на додану вартість із застосуванням коефіцієнта 2;
- продовольчі товари, роздрібні ціни на які дотуються, оцінюються з додаванням до роздрібних цін суми дотацій;
- у разі розкрадання чи загибелі тварин сума збитків визначається за закупівельними цінами, які склалися на момент відшкодування збитків, із застосуванням коефіцієнта 1,5.

Розмір збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) бланків цінних паперів та документів суворого обліку обчислюється із застосуванням коефіцієнта:

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 зазначена номінальна вартість, або вартість яких не встановлена законодавством.

У разі розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей, що підлягають списанню на видатки у міру відпуску їх у виробництво або експлуатацію (в установах, які утримуються за рахунок бюджетних коштів, — у міру їх придбання) та обліковуються лише у кількісному виразі, розмір збитків визначається виходячи з ринкових цін на аналогічні матеріальні цінності, зменшених пропорційно фактичному зносу, але не нижче 50 відсотків ринкової ціни.

До речі, з сум, стягнених відповідно до цього Порядку, здійснюється відшкодування збитків, завданих підприємству, установі, організації, а залишок коштів перераховується до Державного бюджету України.

Зниження розміру відшкодування не допускається, якщо шкоду заподіяно злочинними діями працівника, скоєними з корисливою метою.

Розмір шкоди, заподіяної з вини декількох працівників, визначається для кожного з них з урахуванням ступеня вини, виду і меж матеріальної відповідальності. Солідарна матеріальна відповідальність застосовується лише за умови встановлення судом, що шкода підприємству, установі, організації заподіяна спільними умисними діями декількох працівників або працівника та інших осіб.

12.5. Матеріальна відповідальність роботодавця за шкоду, заподіяну працівникові

Чинне законодавство про працю гарантує кожному найманому працівникові відшкодування роботодавцем матеріальної шкоди, заподіяної працівникові при виконанні ним трудових обов'язків. Така відповідальність настуває:

- при порушенні власником або уповноваженим ним органом або фізичною особою права працівника на працю (у випадках порушення правил прийому на роботу, законодавства про переведення на іншу роботу, незаконного відсторонення від роботи);
- при порушенні законодавства про підстави і порядок звільнення працівника;
- при порушенні обов'язків власником або уповноваженим ним органом або фізичною особою щодо видачі документів про його роботу і заробітну плату (у разі неправильного заповнення, оформлення і затримки видачі трудової книжки, документів про працю і заробітну плату);
- при незабезпеченні збереження особистих речей працівника під час роботи (у випадках їх псування, знищення, крадіжки).

Разом з тим слід зазначити, що трудове законодавство закріплює ряд юридичних гарантій, які забезпечують здійснення громадянами свого права на працю. Серед них – передбачений ст. 5-1 КЗпП правовий захист від необґрунтованої відмови в прийомі на роботу і незаконного звільнення, а також сприяння у збереженні роботи (місця роботи).

12.6. Письмові договори про повну матеріальну відповідальність працівників

Згідно зі статтею 135-1, письмові договори про повну матеріальну відповідальність можуть бути укладені підприємством, установою, організацією з працівниками (що досягли 18-річного віку), які займають

посади або виконують роботи, безпосередньо пов'язані зі зберіганням, обробкою, продажем (відпуском), перевезенням або застосуванням у процесі виробництва переданих їм цінностей. Перелік таких посад і робіт, а також типовий договір про повну індивідуальну матеріальну відповідальність затверджуються в порядку, що визначається Кабінетом Міністрів України.

Ця стаття допускає можливість укладення договорів про повну індивідуальну матеріальну відповідальність лише з працівниками, які досягли 18-річного віку. Такі договори можна укласти тільки за умови, що працівник приймається на посаду, а також для виконання робіт, які передбачають укладання таких договорів. Перелік посад і робіт, котрі заміщуються чи виконуються працівниками, з якими підприємством, установою, організацією можуть укладатися письмові договори про повну матеріальну відповідальність за незабезпечення збереження цінностей, переданих їм на збереження, обробку, продаж (відпуск), перевезення або застосування в процесі виробництва, затверджений Держкомпрацею СРСР і Секретаріатом ВЦРПС 28 грудня 1977 р. Слід зазначити, що цей Перелік діє в Україні. Разом з цим необхідно підкреслити, що стаття 135-1 досить жорстко формулює правила про припустимість укладання письмових договорів про повну матеріальну відповідальність тільки з працівниками, що займають посади або виконують роботи безпосередньо пов'язані зі зберіганням, обробкою, продажем (відпуском), перевезенням або застосуванням в процесі виробництва переданих їм цінностей. Якщо ж до трудових обов'язків працівників такі функції не входять, укладення договору про повну матеріальну відповідальність не допускається, хоч би посада, яку займає працівник, або робота, яку він виконує, і була зазначена у Переліку.

У Переліку посад і робіт, які заміщуються чи виконуються працівниками, з яким підприємством, установою, організацією можуть укладатися письмові договори про повну матеріальну відповідальність за незабезпечення збереження цінностей, переданих їм на збереження, обробку, продаж (відпуск), перевезення або застосування в процесі виробництва, чітко визначені посади працівників, з якими можуть укладатися такі договори. Разом з цим необхідно зауважити, що згідно зі ст. 135-1 Кодексу законів про працю, договір про повну індивідуальну матеріальну відповідальність може укладатися за наявності одночасно двох умов: по-перше, наявність посади, яку працівник займає, або роботи, котру він виконує, у згаданому Переліку; по-друге, виконання обов'язків згідно з посадою, виконання роботи згідно із спеціальністю, що має бути безпосередньо пов'язане зі збереженням, обробкою,

продажем (відпуском), перевезенням чи застосуванням в процесі виробництва довірених працівникам цінностей. Слід зазначити, що наявність посади або роботи в Переліку не дає підстави для укладання договору про повну матеріальну відповідальність, якщо у змісті трудової функції працівника відсутні перелічені обов'язки.

У першому розділі Переліку зазначені такі групи посад:

1. Завідуючі касами, завідуючі коморами цінностей; завідуючі камерами схову, завідуючі складами і їх заступники. Названі посади не підлягають поширювальному тлумаченню. Тобто не можна укладати договір про повну матеріальну відповідальність з працівником, коли назва займаної ним посади не відповідає назві зазначеної в Переліку;
2. Старші контролери-касири і контролери-касири, старші контролери і контролери; старші касири і касири, а також інші працівники, які виконують обов'язки касирів. Трудові обов'язки працівників, що займають названі посади пов'язані лише з прийманням та видачею грошей, а не виконання будь-якої іншої функції;
3. Завідуючі ошадними касами першого розряду і завідуючі операційними частинами центральних ошадних кас, начальники відділів, старші інспектори й інспектори з перевірки знищення погашених цінних паперів республіканських головних управлінь і управлінь Держтрудошадкас СРСР, старші експерти й експерти, старші інспектори й інспектори республіканських головних управлінь Держтрудошадкас СРСР, здійснюючі експертизу й оплату квитків грошово-речових лотерей, які витрали, головні експерти, старші експерти й експерти; старші інспектори й інспектори відділу експертизи цінних паперів Правління Держтрудошадкас СРСР, старші інспектори й інспектори депозитарного відділу Правління Держтрудошадкас СРСР. Тут слід зазначити, що ця частина Переліку хоч і застаріла, але її не можна вважати такою, що протирічить чинному законодавству України, а тому з працівниками, котрі займають відповідні посади в комерційних банках та установах Національного банку України, можуть укладатись письмові договори про повну матеріальну відповідальність.
4. Завідуючі (директори за відсутності завідуючих відділами та секціями) магазинами і їх заступники, завідуючі закупівельними пунктами, завідуючі товарними секціями (відділами) магазинів замовлень і їх заступники, начальники цехів і дільниць підприємств торгівлі та їх заступники.

Ця частина Переліку стосується лише працівників торгівлі. Але вона не поширюється на оптові торговельні бази (хоча поширюється на дрібно-оптові магазини) і споріднене торгівлі громадське харчування.

5. Начальники товарних і товароперевалочних баз, котрі безпосередньо обслуговують матеріальні цінності. Ця група посад має міжгалузевий характер.
6. Завідуючі підприємствами громадського харчування та їх заступники; завідуючі виробництвом, начальники цехів (дільниць) і їх заступники, старші адміністратори й адміністратори залів (метр-дотелі) підприємств громадського харчування.
7. Завідуючі заготівельними пунктами, завідуючі сепараторними відділами.
8. Завідуючі аптекарськими установами та їх заступники; завідуючі відділами аптекарських установ та їх заступники; завідуючі аптекарськими пунктами першої групи; провізори-технологи (рецептори-контролери), фармацевти (ручності); старші медичні сестри структурних підрозділів установ охорони здоров'я.

В сучасних умовах структура організацій, які займаються торгівлею медикаментозними засобами, змінилася, але названа група посад працівників аптекарських установ може поширюватися на підприємства усіх форм власності, які займаються відповідно до законодавства торгівлею медикаментозними засобами.

9. Завідуючі господарствами і коменданти будинків, які здійснюють зберігання матеріальних цінностей. Практика пішла шляхом широкого укладення договорів про повну матеріальну відповідальність з завідуючими господарствами і комендантами будинків. Тим часом, відповідно до договору про повну матеріальну відповідальність, вони можуть нести відповідальність лише за матеріальні цінності, які були передані їм для збереження. Меблі, які знаходяться в кабінетах адміністративного будинку, наприклад, не знаходяться на збереженні у завідуючого господарством чи коменданта будинку. За їх незбереження ці працівники не несуть повну матеріальну відповідальність на підставі договору, укладеного у відповідності з п. 1 ст. 134 КЗпП.
10. Агенти з постачання, експедитори по перевезенню вантажів, інкасатори. Широке тлумачення цієї частини Переліку не допускається. В тих випадках, коли є необхідність з працівником по постачанню укласти договір про повну матеріальну відповідальність, слід його посаді дати назву "агент" і визначити відповідним чином його трудові обов'язки. Разом з цим, слід зазначити, що обов'язки агента, експедитора можуть покладатися лише у порядку суміщення професій (посад). У цьому випадку договір про повну матеріальну відповідальність може бути укладений на загальних підставах.

У другому розділі Переліку перелічуються роботи, для виконання яких можуть укладатися договори з працівниками про повну матеріальну відповідальність. Так до них відносяться:

1. Роботи по прийому від населення всіх видів платежів і виплати грошей через касу. Прийом грошей не через касу відповідно до наказу Міністерства економіки "Про затвердження Переліку окремих форм діяльності у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг, специфіка яких дозволяє здійснювати розрахунки зі споживачами без застосування електронних контрольно-касових апаратів з використанням товарно-касових книг" від 12 березня 1998 р. (зі змінами від 19 червня 1998 р. і від 7 жовтня 1998 р.). Так, наприклад, дозволяється надання населенню послуг з видачі квитків, талонів, путівок тощо. В цих і подібних випадках з працівниками може бути укладений письмовий договір про повну матеріальну відповідальність.
2. Роботи по обслуговуванню торговельних і грошових автоматів, тобто таке обслуговування, яке безпосередньо чи опосередковано пов'язане з закладенням товару чи з інкасацією грошей із таких автоматів.

Якщо працівник в процесі виконання трудових обов'язків не має доступу до грошових та товарних цінностей в автоматах, то договори про повну матеріальну відповідальність укласти не можна.

Ті ж працівники, які такий доступ до грошей і товарних цінностей в автоматах мають, можуть нести повну матеріальну відповідальність на підставі договору тільки за товари, що продаються через автомати і за гроші, що знаходяться в автоматі.

3. Роботи по прийому на збереження, обробку, зберігання, відпуск матеріальних цінностей на складах, базах (нафтобазах), автозаправних станціях, холодильниках, харчоблоках, сховищах, заготівельних (приймальних) пунктах, товарних і товаро-перевалочних дільницях, камерах схову, коморах і гардеробах.

У цьому переліку названі роботи, які виконуються на складах та інших подібних їм підприємствах, підрозділах тощо. З працівниками (приймальниками, комірниками, пакувальниками, операторами, гардеробниками, кухарями), які виконують ці роботи, можуть укладатися договори про повну матеріальну відповідальність.

4. Роботи по видачі (прийому) матеріальних цінностей особам, які знаходяться в лікувально-профілактичних і санаторно-курортних установах, пансіонатах, кемпінгах, будинках відпочинку, готелях, гуртожитках, кімнатах відпочинку, на транспорті, в дитячих установах, спортивно-оздоровчих і туристичних організаціях, пасажиром усіх видів

• транспорту, а також робота бібліотекарів, котрі видають книги відпочиваючим у санаторіях, будинках відпочинку тощо.

Посади працівників, які виконують перелічені роботи, у штатному розкладі можуть бути різними, але головне в цьому є наявність виконання трудових функцій і зазначених робіт.

5. Роботи з екіпірування пасажирських суден, вагонів та літаків. Під екіпіруванням розуміється забезпечення пасажирів всіма необхідними побутовими умовами, засобами безпеки, охорони здоров'я і т.ін. упродовж всього терміну перебування пасажирів в дорозі;
6. Роботи по прийому від населення предметів культурно-побутового призначення та інших матеріальних цінностей на зберігання, для ремонту та виконання інших операцій, пов'язаних з виготовленням, поновленням або покращенням якості предметів (цінностей), їх збереженню та виконання інших операцій з ними. В основному наведені роботи виконуються у сфері побутового обслуговування населення. При цьому приймаються будь-які речі.
7. Роботи з видачі напрокат населенню предметів культурно-побутового призначення. Предмети культурно-побутового призначення видаються лише фізичним особам. На юридичні особи (підприємства, установи та організації) ця норма не розповсюджується.
8. Роботи з продажу (відпуску) товарів (продукції), їх підготовки до продажу незалежно від форм торгівлі та профілю підприємства (організації). До таких робіт належать роботи, що виконуються продавцями (старшими продавцями, молодшими продавцями), буфетниками, офіціантами, лоточниками.
9. Роботи з прийому та обробки для доставляння (супроводження) вантажу, багажу, поштових відправлень та інших матеріальних та грошових цінностей, їх доставки (супроводження), видачі (здачі).
10. Роботи з купівлі, обміну, перевезення, зберігання, обробки та застосування у процесі виробництва дорогоцінних металів, синтетичного корунду та виробів з них. Практично всі працівники, так чи інакше причетні до дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння, синтетичного корунду чи виробів з нього, відносяться до вищезазначеного переліку.
11. Роботи з вирощування, відгодівлі, утримання та розведення сільськогосподарських та інших тварин. В сільському господарстві (агропромисловому комплексі) присутнє досить широке коло робіт, з виконавцями яких можуть укладатися письмові договори про повну матеріальну відповідальність.

При виникненні питання про необхідність укладання з працівником письмового договору про повну індивідуальну матеріальну відповідальність слід керуватися чинним законодавством про матеріальну відповідальність працівників. Разом з цим слід знати, що:

1. Не можна укласти договори про повну індивідуальну матеріальну відповідальність з працівниками, посади яких або роботи, які вони виконують не зазначені у Переліку посад і робіт, котрі заміщуються чи виконуються працівниками, з якими підприємством, установою, організацією можуть укладатися письмові договори про повну матеріальну відповідальність за незабезпечення, зберігання цінностей, переданих їм на збереження, обробку, продаж (відпуск), перевезення або застосування в процесі виробництва, затвердженому Держкомпрацею СРСР і Секретаріатом ВЦРПС 28 грудня 1977 р. Наприклад, такі договори не можуть укладатися зі сторожами, охоронниками, лаборантами та завідуючими лабораторіями, завідуючими кабінетами навчальних закладів та іншими працівниками.
2. Під час укладання договору про повну індивідуальну матеріальну відповідальність роботодавець і працівник повинні використовувати як зразок "Типовий договір про повну матеріальну відповідальність", затверджений Держкомпрацею і Секретаріатом ВЦРПС 28 грудня 1977 р. Сторони мають лише заповнити пусті рядки Типового договору. Разом з цим можна за згодою сторін доповнити текст Типового договору умовами, які сторони вважають для себе необхідними. Але змінювати текст Типового договору не можна, тому що Типовий договір має ознаки нормативно-правового акту.
3. Неприпустимо укласти договори про повну індивідуальну матеріальну відповідальність у вільній формі або вимагати від працівника одностороннього зобов'язання про прийняття на себе повної матеріальної відповідальності. При порушенні цього правила і, як наслідок цього, виникнення спору, суд може визнати, що договір про повну індивідуальну матеріальну відповідальність не був укладений.
4. У випадку переведення працівника на іншу посаду чи роботу, які зазначені у Переліку, переукладення договору про повну матеріальну відповідальність не є обов'язковим. Але власник ще до переведення працівника зобов'язаний ознайомити його з наказом про переведення під розписку. При цьому в наказі має бути зазначено, що при переводі на іншу посаду чи роботу раніше укладений договір про повну індивідуальну матеріальну відповідальність залишається чинним. Це допускається лише у випадках, коли законодавство про

працю дає можливість укласти договори про повну індивідуальну матеріальну відповідальність і на новій посаді чи на новому місці роботи.

5. Слід звернути увагу на те, що згідно з підпунктом “б” пункту 1 Типового договору працівник зобов’язаний своєчасно повідомити адміністрацію підприємства, установи, організації (роботодавця) про всі обставини, які загрожують забезпеченню збереженості ввірених працівнику матеріальних цінностей. Своєчасне повідомлення про це може бути підставою для повного звільнення працівника від матеріальної відповідальності (з мотивів відсутності вини). Неповідомлення ж може стати підставою для притягнення працівника до відповідальності навіть при відсутності умов для зберігання матеріальних чи грошових цінностей (при цьому відповідно до частини першої ст. 137 КЗпП розмір покриття працівником шкоди, за відсутності умов для зберігання цінностей, має бути зменшений).
6. Пунктом 2 Типового договору про повну індивідуальну матеріальну відповідальність на власника підприємства, установи, організації або уповноваженого ним органу (роботодавця) покладається обов’язок знайомити працівника з чинним законодавством про матеріальну відповідальність працівників за шкоду, заподіяну підприємству, установі, організації, а також з чинними інструкціями, нормативами та правилами зберігання, приймання, обробки, продажу (відпуску), перевезення або застосування в процесі виробництва переданих працівнику матеріальних цінностей. Чинне законодавство про працю прямо не передбачає зниження розміру матеріальної відповідальності працівника у зв’язку з невиконанням власником зазначеного обов’язку, однак суд вправі зробити висновок про те, що неознайомлення працівника з законодавством про матеріальну відповідальність, інструкціями, нормативами, правилами поводження з матеріальними цінностями зменшує міру вини, а відповідно і розмір відповідальності працівника.

12.7. Колективна (бригадна) матеріальна відповідальність

Чинне трудове законодавство України, крім зазначених видів матеріальної відповідальності працівників, передбачає матеріальну відповідальність певних колективів працівників, які спільно виконують окремі види робіт. Так, згідно зі статтею 135-2 Кодексу законів про працю України, при спільному виконанні працівниками окремих видів робіт, пов’язаних із зберіганням, обробкою, продажем (відпуском), перевезенням або застосуванням у процесі виробництва переданих їм цінностей, коли не-

можливо розмежувати матеріальну відповідальність кожного працівника і укласти з ним договір про повну матеріальну відповідальність може запроваджуватися колективна (бригадна) матеріальна відповідальність.

Колективна (бригадна) матеріальна відповідальність встановлюється роботодавцем за погодженням з профспілковим комітетом або іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом підприємства, установи, організації. Письмовий договір про колективну (бригадну) матеріальну відповідальність укладається між керівником підприємства, установи, організації з одного боку і всіма членами колективу (бригади) з другого.

Перелік робіт, при виконанні яких може запроваджуватися колективна (бригадна) матеріальна відповідальність, умови її застосування, а також типовий договір про колективну (бригадну) матеріальну відповідальність розробляються за участю профспілкових об'єднань України та затверджуються Міністерством праці України. Чинний Типовий договір затверджений Міністерства Праці України №43 від 12 травня 1996 року.

Висвітлюючи це питання, необхідно відмітити, що стаття 135-2 КЗпП України не виключає можливість застосування колективної (бригадної) матеріальної відповідальності за умови виконання окремих видів робіт. Разом з цим, слід звернути увагу на те, що допустиме застосування в окремих випадках колективної (бригадної) матеріальної відповідальності не дає можливості значного поширення застосування повної матеріальної відповідальності зазначеної у названій статті. Повна матеріальна відповідальність, як було відмічено раніше, може запроваджуватися лише на окремих видах робіт.

Можливість застосування колективної (бригадної) матеріальної відповідальності допускається лише при спільному виконанні працівниками робіт. Це означає, що працівники, які у процесі спільного виконання трудових функцій беруть на себе повну колективну (бригадну) матеріальну відповідальність. При цьому вони повинні бути відокремлені від колективу матеріально відповідальних осіб підприємства, установи, організації як працівники їх структурного підрозділу.

Запровадження повної колективної (бригадної) відповідальності є обов'язковою у разі неможливості розмежування матеріальної відповідальності працівників і укладення з кожним з них договору про повну індивідуальну матеріальну відповідальність. Якщо така можливість є, колективна (бригадна) відповідальність не запроваджується.

Чинне законодавство допускає можливість укладення договору про повну колективну (бригадну) матеріальну відповідальність на таких

видах робіт, на яких укладення договорів про повну індивідуальну матеріальну відповідальність не можливо.

У випадках, коли законодавством передбачається можливість запровадження колективної (бригадної) матеріальної відповідальності при виконанні певних видів робіт власник або уповноважений ним орган може за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) підприємства, установи, організації встановлювати колективну (бригадну) матеріальну відповідальність і укладати письмові договори. Відповідно до статті 135-2 КЗпП та інших нормативних актів, до робіт, при виконанні яких застосовується колективна (бригадна) відповідальність, відносяться:

- роботи, безпосередньо пов'язані зі зберіганням, обробкою, продажем (відпуском), перевезенням і застосуванням в процесі виробництва переданих працівникам цінностей, тобто це — ті ж роботи, які зазначені в ст. 135-1 КЗпП;
- роботи, при виконанні яких може запроваджуватися колективна (бригадна) матеріальна відповідальність, перелік яких затверджений наказом Міністерства праці України від 12 травня 1996 р. № 43. (Із змінами, внесеними наказом Мінпраці України від 15 листопада 1996 р. № 87). Це:
 - роботи, пов'язані з виконанням касових операцій. Відповідно до порядку ведення касових операцій у національній валюті України, затвердженого постановою правління Національного банку України від 2 лютого 1995 р. № 21 (в редакції від 13 жовтня 1997 р.) до касових операцій відносяться всі операції з готівкою;
 - роботи, пов'язані з прийманням від населення усіх видів платежів та виплатою грошей не через касу;
 - роботи, пов'язані з прийманням на зберігання, обробкою, видачею матеріальних цінностей на складах, базах (нафтобазах), автозаправних станціях, в автогосподарствах, холодильниках, харчоблоках, сховищах, на заготівельних (приймальних) пунктах, товарно-перевалочних дільницях, у камерах схову, коморах і роздягальнях, з експіровкою пасажирських суден, вагонів і літаків.

Слід звернути увагу на те, що ця група робіт майже повністю повторює відповідну групу робіт, перелічених в розділі II Переліку посад та робіт від 28 грудня 1977 р. Це:

- роботи, пов'язані з прийманням від населення предметів культурно-побутового призначення та інших матеріальних цінностей на схов, у ремонт і для виконання інших операцій, пов'язаних із виготовленням, відновленням або покращенням якості цих предметів (ціннос-

- тей), їхнім сховом та виконанням з ними інших операцій, з видачею на прокат населенню предметів культурно-побутового призначення.
- роботи, пов'язані з продажем (видачею) товарів (продукції), їх підготовкою до продажу незалежно від форм торгівлі та профілю підприємства (організації).
- роботи, пов'язані з прийманням та обробкою для доставки (супроводження) вантажу, багажу, поштових відправлень та інших матеріальних та грошових цінностей, їхньою доставкою (супроводженням), видачею (здачею).
- роботи, пов'язані з виготовленням (складанням, монтажем, регулюванням) та ремонтом машин, механізмів, електронної техніки та радіоапаратури, електротехнічних і радіотехнічних приладів, систем, а також виготовленням їх деталей та запасних частин.
- роботи, що виконуються майстернями побутового обслуговування, ательє тощо. Слід зазначити, що тут мається на увазі вся галузь побутового обслуговування населення, в тому числі пральні, хімічистки та підприємства, що виконують інші замовлення громадян.
- роботи по виконанню операцій, пов'язаних з закупівлею, продажем, обміном, перевезенням, доставкою, пересиланням, зберіганням, сортуванням, пакуванням, обробкою або використанням в процесі виробництва дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння, ювелірних, побутових і промислових виробів та матеріалів, виготовлених з використанням дорогоцінних металів та дорогоцінного каміння, відходів та брухту, що містять дорогоцінні метали і дорогоцінне каміння, синтетичного корунду та виробів з нього, а також валютних операцій.

Тут зібрані роботи, прямо чи опосередковано пов'язані з дорогоцінними металами, дорогоцінним камінням, синтетичним корундом, валютними цінностями.

- роботи, пов'язані з прийманням у цехах, зберіганням, обробкою та передачею у виробництво скляної тари.
- роботи, пов'язані з виготовленням, зберіганням, транспортуванням, відбиранням, рахуванням, упаковкою та видачею грошових знаків, цінних паперів, їх напівфабрикатів, а також усіх видів бланків, цінних паперів, документів суворого обліку, знаків поштової оплати та матеріалів, які використовуються при їх виготовленні.
- роботи, пов'язані з виготовленням та зберіганням всіх видів квитків, талонів, абонементів (включаючи абонементи та талони на видачу їжі підприємствами громадського харчування) та інших знаків, призначених для розрахунків населення за послуги.

- роботи, пов'язані з вирощуванням, годівлею, утриманням і розведенням сільськогосподарських тварин, а також роботи, пов'язані з виробництвом сільськогосподарської продукції та її переробкою. Тут охоплюються практично всі основні роботи у сільському господарстві агропромислового комплексу.
- роботи, пов'язані з переробкою сировини, виготовленням або комплектуванням готових виробів.

Розглядаючи питання про колективну (бригадну) матеріальну відповідальність, слід особливо звернути увагу на те, що затвердженням Міністерством праці України Переліком робіт, при виконанні яких може запроваджуватись колективна (бригадна) матеріальна відповідальність, розширено коло робіт, при виконанні яких застосовується колективна (бригадна) матеріальна відповідальність. Так вона поширена на промисловість та побутове обслуговування, тобто такі договори можна укласти в багатьох галузях економіки.

У сільському господарстві такі договори про колективну (бригадну) матеріальну відповідальність тепер можуть укладатися не лише у тваринництві, а й у рослинництві.

Одночасно з затвердженням Переліку робіт, при виконанні яких може впроваджуватись колективна (бригадна) матеріальна відповідальність, наказом Міністерством праці України від 12 травня 1996 р. № 43 був затверджений Типовий договір про колективну (бригадну) матеріальну відповідальність. Типовий договір є нормативним актом, тому сторони цього договору, підписуючи його, не мають права вносити до нього ніяких змін. Доповнення вносити можна, але слід урахувати, що при необхідності доповнення Типового договору, сторони можуть використати право встановлення працівникам додаткових пільг, передбачених ст. 9-1 КЗпП України, де вказується, що підприємства, установи, організації в межах своїх повноважень і за рахунок власних коштів можуть встановлювати додаткові порівняно з законодавством трудові і соціально-побутові пільги для працівників. Підприємство може матеріально заохочувати працівників медичних, дитячих, культурно-освітніх, навчальних і спортивних закладів, організації громадського харчування і організації, що обслуговують трудовий колектив і не входять до його складу, якщо їх діяльність не суперечить нормам, передбаченим Кодексом України про адміністративні правопорушення, які встановлюють відповідальність за нежиття заходів з відшкодування винними особами шкоди від недостач, розкрадання, безгосподарності і т.ін.

Обмеження прав сторін договору про повну колективну (бригадну) матеріальну відповідальність змінювати і доповнювати текст Типового

договору не достатньо враховує те, що цей договір регулює не тільки відносини між власником та колективом бригади, а й між членами бригади.

Рішення про запровадження колективної (бригадної) матеріальної відповідальності приймає власник за згодою з профспілковим або іншим, уповноваженим трудовим колективом на представництво, органом. Прийняття на роботу у склад колективу матеріально відповідальних осіб здійснюється лише за згодою цього колективу. Згода колективу має бути одержана відповідно до правил, установлених ст. 20 і 21 Закону СРСР "Про трудові колективи і підвищення їх ролі в управлінні підприємствами, установами, організаціями". Це питання вирішується на зборах, де мають бути присутніми більше половини членів колективу матеріально відповідальних осіб. При цьому в зборах можуть брати участь (з правом вирішального голосу) лише матеріально відповідальні особи (члени бригади, колективу матеріально відповідальних осіб). У цьому ж колективі (бригаді) можуть перебувати й інші працівники, які не входять до складу колективу матеріально відповідальних осіб (наприклад, прибиральниці, вантажники оптових баз, особи, які не досягли 18-річного віку та інші). Останні не вправі брати участь у роботі зборів колективу матеріально відповідальних осіб.

До складу колективу матеріально відповідальних осіб можуть входити не лише посадові особи чи ті, хто виконує роботи, зазначені у чинному Переліку від 28 грудня 1977 р. Інакше кажучи, законодавство не пов'язує можливості введення працівника до складу колективу матеріально відповідальних осіб з можливістю укладення з ним договору про повну індивідуальну матеріальну відповідальність.

Зарахування в бригаду нових працівників згідно зі статтею 252-6 Кодексу законів про працю проводиться за згодою колективу бригади. Не допускається відмова бригади в зарахуванні працівників, направлених у бригаду в порядку працевлаштування відповідно до законодавства, молодих спеціалістів, випускників навчальних закладів системи професійно-технічної освіти, осіб, звільнених від покарання або примусового лікування та інших.

Виходячи з інтересів роботодавця і членів колективу матеріально відповідальних осіб важлива роль належить керівництву колективом бригади. Для цього згідно з пунктом 3 Типового договору про колективну (бригадну) матеріальну відповідальність керівництво колективом (бригадою) здійснюється керівником (бригадиром), який обирається на зборах колективу (бригади) або призначається власником згідно зі статутом підприємства. Розглядаючи це, слід звернути увагу на зміст статті 252-1 Кодексу законів про працю України. Ця стаття поширюється

на бригади, які організаційно є структурними підрозділами підприємств. На відміну від таких колективів (бригад), колектив (бригада) матеріально відповідальних осіб – це специфічний колектив, діяльність якого згідно зі статтею 135-2 КЗпП України пов'язана зі спеціальним виконанням працівниками окремих видів робіт, зв'язаних із збереженням, обробкою, продажем (відпуском), перевезенням або застосуванням у процесі виробництва переданих їм цінностей, коли неможливо розмежувати матеріальну відповідальність кожного працівника і укласти з ним договір про повну матеріальну відповідальність. До такого колективу включаються лише конкретні, а не всі працівники структурного підрозділу.

Тимчасове виконання обов'язку керівника колективу матеріально відповідальних осіб покладається на одного з членів цього колективу за згодою членів колективу.

Згідно з пунктом 10 Типового договору про колективну (бригадну) матеріальну відповідальність прийом цінностей, ведення обліку та подання звітності про рух цінностей покладається на керівника колективу матеріально відповідальних осіб. За тимчасової відсутності керівника колективу (бригади), коли тимчасово виконуючий обов'язки у порядку, установленому п. 3 Типового договору, не призначається, прийом цінностей, ведення обліку та подання звітності про рух цінностей здійснює в установленому порядку член колективу (бригади) матеріально відповідальних осіб, визначений власником.

Члени колективу матеріально відповідальних осіб несуть матеріальну відповідальність за незабезпечення зберігання матеріальних цінностей пропорційно окладу (тарифній ставці) і часу за період від останньої інвентаризації до виявлення шкоди.

12.8. Порядок визначення розміру шкоди

Визначення розміру шкоди, завданої підприємству, установі, організації залежить від вини заподіювача шкоди, характеру виробничої діяльності підприємства і т.ін.

Для визначення розміру суми, що підлягає стягненню з працівника за завдану шкоду, необхідно також встановити дійсний розмір шкоди. Саме розмір дійсної шкоди становить той критерій, за допомогою якого у подальшому з урахуванням виду відповідальності, конкретних умов, за якими було завдано шкоду, матеріального стану працівника точно встановлюється сума, що підлягає відшкодуванню.

Розмір заподіяної підприємству, установі, організації шкоди щодо майна, яке було в експлуатації і на яке передбачені амортизаційні відрахунки, визначається з урахуванням фактичних витрат на підставі даних

бухгалтерського обліку, виходячи з балансової вартості (собівартості) матеріальних цінностей за вирахуванням фактичного їх зносу згідно з установленими нормативами, але не нижче відсотків балансової вартості на момент встановлення такого факту з урахуванням індексів інфляції, які щомісячно визначає Державний комітет статистики України, відповідно до розміру податку на додану вартість та розмір акцизного збору.

Для обчислення об'єму шкоди велике значення має правильне обчислення норм природних витрат. Ці норми встановлюються в централізованому порядку міністерствами та відомствами для окремих видів цінностей, враховуючи характер операцій, які здійснюються з ними.

Застосування норм природних витрат означає, що розмір шкоди може бути зменшений на певну суму вартості даних цінностей. Норми природних витрат не застосовуються до штучних товарів, які передані в торговельну мережу, а також товарів, списаних актами внаслідок псування, зниження якості, зіпсування тари, і в інших випадках, що встановлені відомчими нормативно-правовими актами. Всі ці обставини повинен враховувати власник або уповноважений ним орган підприємства, установи, організації при визначенні матеріальної відповідальності.

Але є обставини, які повинен перевіряти і враховувати тільки суд. Не маючи права змінювати види та максимальні розміри матеріальної відповідальності, судові органи можуть у певних випадках зменшити розмір грошових сум, що підлягають стягненню з працівника, який завдав шкоди підприємству, установі, організації. До таких обставин відносяться конкретні умови, при яких була заподіяна шкода, та матеріальний стан працівника. Під конкретними обставинами розуміється:

- а) незабезпечення належним чином умов зберігання матеріальних цінностей;
- б) відсутність у працівника певного досвіду роботи, а також те, що роботодавець не надає відповідної допомоги;
- в) запущеність бухгалтерського обліку з вини роботодавця, незадовільна організація праці.

Таким чином, законодавство, встановлюючи порядок врахування конкретних обставин, при яких спричинено шкоду, враховує обставини, які, в певній мірі, не залежать від самого працівника.

Розмір прямої дійсної шкоди спочатку визначається в натуральному виразі, а згодом проводиться грошова оцінка вартості матеріальних цінностей. Необхідність визначення шкоди в натуральному виразі відпадає тільки тоді, коли має місце нестача грошових сум.

При розкращданні, нестачі, умисному знищенні або умисному зі-

псутті матеріальних цінностей розмір шкоди визначається за цінами, що діють у даній місцевості на день визначення шкоди.

На підприємствах громадського харчування (на виробництві та в буфетах) і в комісійній торгівлі розмір шкоди, заподіяної розкраданням або нестачею продукції і товарів, визначається за цінами, встановленими для продажу (реалізації) цієї продукції і товарів.

Законодавством може бути встановлено окремий порядок визначення розміру шкоди, що підлягає покриттю, в тому числі у кратному обчисленні, заподіяної підприємству, установі, організації 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. Розмір, що підлягає покриттю шкоди, заподіяної з вини кількох працівників, визначається для кожного з них окремо з урахуванням ступеню, виду і межі матеріальної відповідальності у кожному конкретному випадку.

Основою для визначення розміру шкоди, заподіяної підприємству, установі, організації з вини працівників, є визначення фактичних втрат на підставі даних бухгалтерського обліку, виходячи з балансової вартості (собівартості) матеріальних цінностей за вирахуванням зносу згідно з установленними нормами. Пряма дійсна шкода підтверджується також іншими документами, які підтверджують наявність і розмір прямої дійсної шкоди: це матеріали інвентаризації, акти ревізії, акти про нестачу, втрату, знищення майна, розмір зайвих грошових виплат, а також сум, витрачених на придбання, відновлення майна, задоволення претензій третіх осіб тощо.

У випадках втрати, пошкодження, зіпсуття матеріальних цінностей розмір шкоди визначається за балансовою вартістю (собівартістю) цих матеріальних цінностей. У випадку пошкодження або зіпсуття матеріальних цінностей розмір шкоди дорівнює сумі, на яку знизилась їх вартість.

При визначенні розміру шкоди, заподіяної втратою, пошкодженням чи зіпсуттям основних засобів, від їх первісної вартості відраховується сума зносу, нарахованого відповідно до чинного законодавства.

На вартість предметів, визначених в пункті 47 Положення про організацію бухгалтерського обліку і звітності в Україні (малоцінних і швидкозношуваних предметів), знос нараховується, виходячи з строку їх служби.

Предмети вартістю до 10 гривень списуються на затрати в міру їх відпуску у виробництво чи експлуатацію (п. 12 Вказівок з організації бухгалтерського обліку в Україні). Це взагалі виключає покладення на працівників матеріальної відповідальності за їх збереження після відпуску зі складу, так як їх балансова вартість з цього моменту дорівнює

нулю. З метою заповнення прогалини, що виникла, Кабінет Міністрів України постановою “Про внесення доповнень до Порядку визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей” від 20 січня 1997 року № 34 встановив, що у випадку розкрадання, нестачі, знищення (зіпсуття) матеріальних цінностей, які підлягають списанню на витрати в міру їх відпуску у виробництво чи експлуатацію (в установах, які утримуються за рахунок бюджетних коштів – в міру придбання) і враховуються лише у кількісному вираженні, розмір шкоди визначається, виходячи з ринкових цін на аналогічні матеріальні цінності зі зменшенням пропорційно фактичному зносу, але не нижче ніж на 50 відсотків ринкової ціни.

Заподіяна шкода у вигляді витрат визначається за фактичними виплатами, наприклад, такими: оплачено за ремонт пошкоджених працівником цінностей, переплачено за договором, переплачена заробітна плата, сплачена неустойка, сплачені фінансові санкції тощо.

Як виняток з наведеного вище правила частини першої ст. 135-3 КЗпП, в окремих випадках розмір прямої дійсної шкоди визначається не на основі балансової вартості (собівартості) відповідного майна, а за визначеними в законі цінами або з застосуванням спеціальних коефіцієнтів.

Відповідно до частини другої ст. 135-3 КЗпП у випадку розкрадання, нестачі (нестача знаходиться в одному ряду з розкраданням, оскільки наводить на підозру у розкраданні), умисного знищення чи то зіпсуття цінностей розмір шкоди визначається не за балансовою вартістю, а за цінами, діючими у даній місцевості на день покриття шкоди.

Пленум Верховного Суду України в пункті 15 постанови від 29 грудня 1992 р. № 14 із змінами та доповненнями, внесеними Постановою Пленуму Верховного Суду України від 28 березня 1997 р. № 3, звернув увагу судів на необхідність поліпшення практики розгляду справ про відшкодування збитків, заподіяних підприємствам, установам, організаціям їх працівниками, забезпечення вирішення кожної справи в суворій відповідності із законом. Розмір шкоди, заподіяної підприємству, установі, організації, суд визначає відповідно до статті 135-3 КЗпП, Закону України від 6 червня 1995 р. “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 від 22 січня 1996 р. № 116 Порядку визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей (із змінами, внесеними Постановами Кабінету Міністрів України від 27 серпня 1996 р. № 1009 та від 20 січня 1997 р. № 34). Визначаючи

розмір шкоди, суд має враховувати вартість матеріальних цінностей, що діє у даній місцевості на час вирішення справи, і застосовувати встановлені нормативно-правовими актами для даних випадків кратність, коефіцієнти, індекси, податок на добавлену вартість, акцизний збір тощо.

При вирішенні позовів, у яких містяться декілька вимог про відшкодування працівником збитків, це — розмір шкоди, що підлягає відшкодуванню, визначається по кожній з об'єднаних вимог з урахуванням відповідного їх 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 статтею 233 КЗпП України річного строку для пред'явлення позову по кожній вимозі.

Відповідно частини третьої статті 135-3 КЗпП, на підприємствах громадського харчування (виробництві та у буфетах) і в комісійній торгівлі розмір шкоди, заподіяної розкраданням або нестачею продукції і товарів визначається за цінами, установленими для продажу. Це правило діє і в тих випадках, коли розкрадання або нестача виявлені на складі до передачі відповідних цінностей зі складу на виробництво чи до буфетів для реалізації.

Спеціальний порядок підрахунку розміру шкоди передбачений Законом України від 6 червня 1995 року “Про визначення розміру збитків, завданих підприємству, установі, організації розкраданням, знищенням (псуванням), нестачею або втратою дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння та валютних цінностей”. Цим Законом встановлені особливі правила підрахування розміру шкоди для випадків збереження валютних цінностей, виробів, відходів та брухту, що містять дорогоцінні метали і дорогоцінне каміння. Тут слід зазначити, що цей Закон не тільки встановлює порядок визначення розміру шкоди, а й передбачає підстави повної матеріальної відповідальності.

Стосовно цього необхідно підкреслити, що Закон України від 6 червня 1995 року не може застосовуватись для підрахування розміру шкоди за умов притягнення працівників до матеріальної відповідальності на підставі письмового договору про повну колективну матеріальну відповідальність. Такий висновок зроблено на основі ст. 1 Закону, яка допускає застосування Закону у випадках недбалості в роботі, порушення спеціальних правил, інструкції тощо. Якщо це буде доведено, колектив, що уклав договір про повну матеріальну відповідальність, не повинен нести матеріальну відповідальність, оскільки вона буде покладена на конкретних винних у скоєнні шкоди працівників. До працівників, які мають нести матеріальну відповідальність згідно з названим Законом

відносяться: працівники, які виконують операції, пов'язані з закупівлею, продажем, обліком, перевезенням, доставкою або використанням у процесі виробництва дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння, ювелірних побутових і промислових виробів і матеріалів, виготовлених з використанням дорогоцінних каменів, відходів та брухту, що містить дорогоцінні метали і дорогоцінне каміння, а також валютні операції.

Відповідно до Закону від 6 червня 1995 року до матеріальної відповідальності, крім працівників, що виконують перелічені операції, можуть притягуватися й особи, які безпосередньо не пов'язані з виконанням зазначених операцій, але визнані винними в розкраданні, знищенні (зіпсутті), недостачі або втраті дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння та валютних цінностей.

Важливим для вирішення питання про матеріальну відповідальність згідно з Законом від 6 червня 1995 р. є те, що в ньому визначений характер порушень, допущених працівниками, які виконують перелічені операції, і які, разом з цим, дають підстави для притягнення їх до відповідальності на підставі зазначеного Закону. До таких порушень відносяться: недбалість в роботі, порушення спеціальних правил, інструкцій тощо; розкрадання, знищення (зіпсуття), недостача, наднормативні втрати (крім втрат, що сталися через непередбачені порушення технологічного процесу). При цьому форма вини для застосування матеріальної відповідальності згідно з Законом не враховується.

Для визначення розміру матеріальної відповідальності працівника встановлені такі коефіцієнти:

- 2 – до вартості металу в чистому вигляді за ринковими цінами, чинними на день виявлення завданих збитків – у випадках незбереження золота, срібла, платини та металів платинової групи (родій, іридій, осмій, рутеній, паладій);
- 2 – до вартості за ринковими цінами на день виявлення завданих збитків – у випадках незбереження природних та штучних (синтетичних) мінералів у сировині, необробленому та обробленому вигляді (виробах): першого порядку – алмаз, рубін, сапфір синій, смарагд, олександрит; другого порядку – демантоїд, евклаз, жадеїт (імперіал), сапфір рожевий та жовтий, опал благородний чорний, шпінель благородна; третього порядку – аквамарин, берил, кордерит, опал благородний білий та вогняний, танзаніт топаз рожевий, турмалін, хризоберил, хризоліт, цаворіт, сіркон шпінель; четвертого порядку – адуляр, аксиніт, альмандин, аметист гесоніт, гросуляр, данбурит, діоптаз, кварц димчастий, кварц рожевий, кліногуміт, кришталь гірський, кунцит, моріон, піроп, родоліт скаполіт, спесартин, споду-

мен, топаз блакитний, винний та безколірний, фенакіт фeroорто-
клаз, хризолраз, хромдіопсід, цитрин;

- 2 – до вартості за ринковими цінами, діючими на день виявлення завданих збитків – у випадку незбережності дорогоцінного каміння органогенного утворення – перли і бурштин у сировині, необробленому та обробленому вигляді;
- 3 – до вартості за ринковими цінами, діючими на день виявлення завданих збитків – у випадках незбереження огранованого дорогоцінного каміння, ювелірних та побутових виробів, виготовлених з використанням дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння;
- 2 – до вартості за ринковими цінами, діючими на день виявлення завданих збитків – у випадку незбереження алмазних інструментів та алмазних порошків з природних алмазів;
- 2 – до експертної оцінки з урахуванням історико-художньої цінності – за умов незбережності музейних експонатів, які містять дорогоцінні метали;
- 3 – до експертної оцінки з урахуванням історико-художньої цінності – за умов незбереження музейних експонатів, які містять дорогоцінні камені;
- 3 – до вартості валютних цінностей, перерахованої у валюту України за обмінним курсом Національного банку України на день виявлення завданих збитків – за умов незбережності іноземної валюти, а також платіжних документів та інших цінних паперів в іноземній валюті.

Згідно з Постановою Кабінету Міністрів України від 23 квітня 1999 року № 663 “Про норми відшкодування витрат на відрядження в межах України та за кордон” (п.4) (із подальшими змінами) та “Інструкцією про службові відрядження в межах України та за кордон”, затвердженою наказом Міністерства фінансів України від 13 березня 1998 року № 59 (із подальшими змінами) на працівників, які були направлені у відрядження, покладається обов’язок повернути в касу підприємства, установи організації залишок коштів в іноземній валюті не пізніше трьох робочих днів після повернення з відрядження. При вживанні корпоративних пластикових карток міжнародних платіжних систем – не пізніше 10, а за дозволом керівника – не пізніше 20 робочих днів.

У випадках неповернення у зазначений строк залишку авансу, виданого на витрати у службовому відрядженні, або господарські потреби, а також в інших випадках нездачі іноземної валюти, одержаної під звіт, відповідна сума стягується з працівників у потрійному розмірі в національній валюті України за Національним банком України на день погашення заборгованості.

Слід зазначити, що вищеназваний Закон від 6 червня 1995 р., відповідно до статті 135 і частини четвертої статті 135-3 Кодексу законів про працю України встановив порядок визначення збитків лише стосовно випадків незбереження валютних цінностей, виробів, відходів і брухту, що містять дорогоцінні метали та дорогоцінні камені. Кабінет Міністрів України постановою від 22 січня 1996 року № 116 затвердив Порядок визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей.

Так, відповідно до статті 135 та частини четвертої статті 135-3 Кодексу законів про працю України порядок підрахування розміру шкоди, що підлягає відшкодуванню, застосовується в випадках:

1. Якщо шкода заподіяна розкраданням, умисним псуванням, нестачею чи втратою окремих видів майна або цінностей;
2. Якщо фактичний розмір шкоди перевищує його номінальний розмір.

Встановлений порядок стосується визначення розміру шкоди від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей. Тут необхідно зазначити, що дія цього Порядку у порівнянні зі статтею 135 та частиною четвертою статті 135-3 Кодексу законів про працю України звужена (стосовно втрат). Разом з цим його дія поширена не лише на умисне псування, як це передбачено у статті 135 Кодексу, а й на інші ознаки псування, а також на знищення.

При розгляді питання про кратне обчислення розміру шкоди слід звернути увагу на те, що кратне обчислення розміру шкоди безпосередньо передбачене частиною четвертою ст. 135-3 КЗпП України. Порядок кратного відрахування визначив Кабінет Міністрів України.

12.9. Порядок визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей

Порядок визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей, який був затверджений Постановою Кабінету Міністрів України від 22 січня 1996 р. № 116 встановлює механізм визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей, крім дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння та валютних цінностей.

Розмір збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей визначається за балансовою вартістю цих цінностей (з вирахуванням амортизаційних відрахувань), але не нижче 50 відсотків від балансової вартості на момент встановлення такого факту з урахуванням індексів інфляції, які помісячно визначає Державний Комітет

статистики України, відповідного розміру податку на добавлену вартість та розміру акцизного збору за формулою:

$$P_3 = [(B_v - A) \times I_{\text{інф.}} + \text{ПДВ} + A_{\text{зб}}] \times 2,$$

де P_3 – розмір збитків;

B_v – балансова вартість на момент встановлення факту розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей;

A – амортизаційні відрахування;

$I_{\text{інф.}}$ – індекс інфляції, що визначається з моменту прийняття відповідних видів майна на баланс на основі індексів інфляції, що публікується Державним комітетом статистики щомісяця;

ПДВ – розмір податку на додану вартість;

$A_{\text{зб}}$ – розмір акцизного збору.

Як зазначалося показник $(B_v - A)$ не може бути нижчим 50% балансової вартості матеріальних цінностей на момент виявлення факту розкрадання, нестачі, знищення (зіпсуття). У зв'язку із застосуванням індексів інфляції балансова вартість основних засобів, відповідно до рішень Кабінету Міністрів про індексацію основних фондів, має братися для розрахунку неіндексованою.

Визначення розміру шкоди у випадку розкрадання, нестачі, знищення (псування) продукції, яка виробляється для внутрішньовиробничих потреб, проводиться у відповідності з пунктом третім зазначених Правил, де встановлюються умови визначення вартості вузлів, деталей, напівфабрикатів та іншої продукції, котру виробляють підприємства для внутрішньовиробничих потреб, а також вартості продукції, не закінченої виробництвом. Вона визначається за собівартістю з нарахуванням середньої по підприємству норми прибутку на дану продукцію. Для підрахування розміру шкоди до одержаної таким чином вартості застосовується коефіцієнт 2.

Порядок визначення розміру шкоди у випадках нестачі (псування) спирту етилового питного, спирту етилового ректифікованого, спирту етилового сирцю, спирту, що використовується для виготовлення вин, шампанського, коньяків оброблених, спирту коньячного, соків спиртових, зброжено-спиртових та спиртових настоїв. Вартість цих видів цінностей визначається за оптовою ціною підприємства-виробника з урахуванням податку на додану вартість та акцизного збору. Для визначення розміру шкоди до одержаної вартості застосовується коефіцієнт 3. При цьому зазначений коефіцієнт не повинен ігноруватися. Тому оптова ціна підприємства-виробника має застосовуватися не лише на підприємствах-виробниках, а й на всіх підприємствах, в установах, організаціях.

Визначення розміру шкоди від нестачі і знищення (псування) плодово-ягідних соків, консервованих з використанням сірчаного ангідриду або бен-

зокислого натрію. Вартість цього виду матеріальних цінностей визначається за оптовими цінами підприємства-виробника з урахуванням податку на додану вартість. Розмір шкоди визначається із застосуванням коефіцієнта 2.

Розмір шкоди у випадку розкрадання, недостачі, знищення (псування) продовольчих товарів, ціни на які дотуються, відповідно до Правил, визначається за роздрібними цінами з додаванням суми дотації.

Порядок визначення розміру збитків від розкрадання, недостачі, знищення (псування) бланків цінних паперів та документів суворого обліку передбачає наступне:

- а) коли на бланках суворого обліку зазначена їх номінальна вартість, або вартість документів суворого обліку встановлена законодавством, розмір шкоди визначається шляхом перемноження номінальної вартості на коефіцієнт 5;
- б) якщо на бланках суворого обліку не зазначена їх номінальна вартість або вартість суворого обліку не встановлена законодавством, розмір збитків відповідно до постанови Кабінету Міністрів України "Про внесення доповнень до Порядку визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей" від 27 серпня 1996 року № 1009 визначаються шляхом перемноження вартості придбання (виготовлення) бланків на коефіцієнт 50.

Правилами виготовлення бланків цінних паперів і документів суворого обліку, затвердженими наказом Міністерства фінансів, Служби безпеки, Міністерства внутрішніх справ України від 25 листопада 1993 року №98/118/740, встановлена номенклатура та визначення бланків цінних паперів і документів суворого обліку.

Бланки цінних паперів — це акції, облігації внутрішніх республіканських (тобто державних) та місцевих позик, казначейські зобов'язання держави, ошадні сертифікати, приватизаційні папери, інші бланки, передбачені чинним законодавством;

Бланки документів суворого обліку — це документи, що посвідчують особистість, освіту, трудовий стаж тощо (паспорт, свідоцтво про народження, шлюб, розірвання шлюбу, зміну прізвища, імені, по батькові; трудова книжка та вкладиш до неї, посвідчення водія, службові, військові, ветеранів, інвалідів; дипломи про освіту, про присвоєння звання, пенсійні книжки, пенсійні листки, лікарняні листки); проїзні документи (квитки на проїзд на залізничному, морському, річковому та повітряному транспорті; документи на перевезення вантажів; військові проїзні документи); знаки поштової оплати (поштові марки, конверти з марками, листівки з марками); документи, обслуговуючі

грошовий обіг (книжки ошадні, чекові депозитні; чеки грошові, майнові, розрахункові, бланки фінансування, страхування; акредитиви; марки податкові, митні, доручення на видачу коштів, пенсій, майна; сертифікати якості, на право вивозу, ввозу, поліси страхування, ліцензії); бланки квитків тиражних та миттєвих лотерей.

У разі розкрадання, недостачі, знищення (псування) матеріальних цінностей, що підлягають списанню на видатки у міру відпуску їх у виробництво або експлуатацію (в установах, які утримуються за рахунок бюджетних коштів – у міру їх придбання) та обліковуються лише у кількісному виразі, розмір збитків визначається, виходячи з ринкових цін на аналогічні матеріальні цінності, зменшених пропорційно фактичному зносу, але не нижче ніж на 50% ринкової ціни. Із сум, стягнутих згідно з “Порядком визначення розміру збитків від розкрадання, недостачі, знищення (псування) матеріальних цінностей”, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 22 січня 1996 р. № 116 в редакції постанови Кабінету Міністрів України № 34 від 20 січня 1997 р. відшкодується шкода безпосередньо заподіяна підприємству, а інші кошти перераховуються до державного бюджету України.

При заподіянні підприємству, установі, організації матеріальної шкоди з вини декількох працівників, розмір шкоди, який має покрити кожен працівник, визначається з урахуванням міри вини кожного з них, виду і меж матеріальної відповідальності.

12.10. Порядок покриття шкоди, заподіяної працівником

Покриття шкоди заподіяної працівником є однією з форм забезпечення майнових прав і інтересів роботодавців – підприємств, установ, організацій, фізичних осіб та матеріальних інтересів працівників. Обов’язком працівників, які заподіяли матеріальні збитки підприємству, установі, організації або фізичній особі по відшкодуванню шкоди, є покриття шкоди.

Розглядаючи це питання, слід зазначити, що чинне законодавство про матеріальну відповідальність надає працівнику, який завдав шкоду, можливість добровільно відшкодувати збитки повністю або частково. Це відшкодування працівник може здійснювати шляхом внесення певної грошової суми у касу підприємства, установи, організації або відшкодувати збитки в натурі. Для останнього необхідна згода власника або уповноваженого ним органу. Відшкодовуючи шкоду в натурі, працівник може передати власнику або уповноваженому ним органу рівноцінне майно на зміну втраченого або відремонтувати пошкоджене.

Якщо працівник добровільно не відшкодував завданих збитків,

законодавством передбачено примусовий порядок відшкодування шкоди. Так у відповідності зі статтею 136 Кодексу законів про працю України покриття шкоди працівниками в розмірі, що не перевищує середнього місячного заробітку, провадиться за розпорядженням власника або уповноваженого ним органу. Керівниками підприємств, установ, організацій та їх заступниками покриття шкоди провадиться за розпорядженням вищестоящего в порядку підлеглості органу шляхом відрахування із заробітної плати працівника.

При вирішенні цих питань необхідно особливо звернути увагу на те, як слід приймати рішення стосовно притягнення до матеріальної відповідальності посадових осіб органів управління акціонерними товариствами, товариствами з обмеженою відповідальністю та іншими подібними утвореннями.

Прийняття у подібних випадках рішення про притягнення до матеріальної відповідальності посадових осіб органів управління акціонерного товариства, товариств з обмеженою та додатковою відповідальністю може провадитись зборами акціонерних та інших товариств, які у відповідності з пунктом "є" частини п'ятої статті 41 та статей 59 і 63 Закону України "Про господарські товариства". Збори згідно зі статтями 45, 61 цього закону можуть, як правило, провадитись один або два рази на рік. Це правило поширюється на посадових осіб органів управління акціонерного товариства, товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю. До них, відповідно до статті 23 Закону України "Про господарські товариства", відносяться голова і члени виконавчого органу, ради (спостережної ради), а також голова ревізійної комісії товариства.

У визначених випадках до матеріальної відповідальності можуть притягувати лише збори товариства.

Розпорядження власника або уповноваженого ним органу, або вищестоящего в порядку підлеглості органу, має бути зроблено не пізніше 2 тижнів з дня виявлення заподіяної працівником шкоди і звернено до виконання не раніше 7 днів з дня повідомлення про це працівникові. У тих випадках, коли працівник не згоден з відрахуванням або його розміром, трудовий спір про це за його заявою розглядається в порядку, передбаченому законодавством, — Комісією по трудових спорах (КТС) або, минуючи КТС, районним (міським) міжрайонним судом.

Працівнику надається право, якщо він не погоджується зі згаданим в розпорядженні відрахуванням або його розміром, звернутися з заявою до органів у справах розгляду трудових спорів. При цьому відповідно до п.8 Постанови Пленуму Верховного Суду України "Про застосування Конституції України при здійсненні правосуддя" працівник може звер-

татися не лише до комісії з трудових спорів, а й безпосередньо до суду.

Стягнення з керівників підприємств, установ, організацій та їх заступників матеріальної шкоди в судовому порядку провадиться за позовом вищестоячого в порядку підлеглості органу або за заявою прокурора.

В інших випадках покриття шкоди проводиться шляхом подання власником позову до районного (міського) суду. Такий позов може бути подано протягом одного року з дня виявлення заподіяної шкоди. Днем виявлення шкоди, як уже було відмічено, вважається день, коли власникові стало відомо про наявність шкоди. З позовом про відшкодування шкоди до керівників державних та комунальних підприємств, установ, організацій та їх заступників, відповідно до частини четвертої ст.136 КЗпП, мають звертатися вищестоящі у порядку підлеглості органи. В цих випадках строк для звернення з позовом про відшкодування з працівників шкоди, заподіяної підприємствам, установам, організаціям також установлений тривалістю один рік з дня виявлення заподіяної працівником шкоди.

Днем виявлення шкоди, встановленої в результаті інвентаризації матеріальних цінностей, при ревізії або перевірці фінансово-господарської діяльності підприємства, установи, організації, вважається день підписання відповідного акта або висновку.

При поданні позову слід враховувати і те, що, відповідно до статті 137 КЗпП, суд при визначенні розміру шкоди, що підлягає покриттю, крім прямої дійсної шкоди враховує ступінь вини працівника і ту конкретну обстановку, за якої шкоду було заподіяно. Коли шкода стала наслідком не лише винної поведінки працівника, але й відсутності умов, що забезпечують збереження матеріальних цінностей, розмір покриття повинен бути відповідно зменшений. При цьому, однак, необхідно зазначити, що суд при розгляді питань про розміри матеріальної відповідальності, що підлягає стягненню, керується також Постановою Пленуму Верховного Суду України від 29 грудня 1992 р. № 14 (із змінами і доповненнями, внесеними постановою Пленуму Верховного Суду України від 28 березня 1997 р. № 3). Суд може зменшити розмір покриття шкоди, заподіяної працівником, з урахуванням його майнового стану, за винятком випадків, коли шкода була заподіяна злочинними діями працівника, вчиненими з корисливою метою.

При визначенні розміру матеріальної шкоди, заподіяної працівником самовільним використанням в особистих цілях технічних засобів, що належать підприємству, з яким вони перебувають у трудових відносинах, слід виходити з того, що така шкода, заподіяна не при виконанні трудових обов'язків, підлягає відшкодуванню із застосуванням норм цивільного законодавства. В цих випадках збитки відшкодовуються у

повному розмірі, включаючи і не одержані підприємством прибутки від використання працівником технічних засобів.

В разі матеріальної відповідальності в межах середнього місячного заробітку він визначається виходячи із заробітку за два останні календарні місяці роботи працівника, що передували дню виявлення шкоди, якщо шкода виявлена після його звільнення. В разі, коли працівник працював на даному підприємстві менше двох місяців, його заробіток обчислюється із заробітку за фактично відпрацьований час.

12.11. Матеріальна відповідальність за незаконне звільнення та переведення працівника

Матеріальна відповідальність роботодавця настає у зв'язку з незаконною відмовою в прийнятті на роботу у тих випадках, коли прийняття на роботу є обов'язковим для підприємства, установи та організації згідно закону, відповідного акта або угоди сторін (наприклад, при прибутті молодого спеціаліста за направленням; при переведенні на інше підприємство, якщо умови такого переведення були попередньо узгоджені та відбулася угода щодо прийняття на роботу за переведенням тощо). До цього можливо додати й випадки, коли згідно із законодавством за працівником зберігається право повернення на попереднє місце роботи. У таких випадках відмова в прийнятті на роботу є порушенням суб'єктивного права громадянина, яке він може оскаржити до суду. Ненадання у таких випадках роботи породжує вимушений прогул і втрату заробітку. Ця обставина створює, у свою чергу, підставу для стягнення на користь працівника заробітку за час вимушеного прогулу, тобто для притягнення роботодавця до матеріальної відповідальності.

Незаконна відмова в прийнятті на роботу може бути оскаржена у суді. Пленум Верховного Суду України роз'яснив, що суди мають розглядати позови про укладення трудових договорів не тільки у випадках, коли роботодавець зобов'язаний був укласти трудовий договір, (наприклад, з молодими спеціалістами, направленими у встановленому порядку на дане підприємство; працівниками, запрошеними на роботу в порядку переведення; виборними працівниками після закінчення терміну повноважень; працівниками, яким надане право поворотного прийняття на роботу; інвалідами і неповнолітніми, направленими на підприємство в рахунок броні; особами, які були звільнені у зв'язку із призовом на строкову військову або альтернативну (невійськову) службу, направленням на роботу за кордон, і повернулися після закінчення служби або роботи та ін.), а також у тих випадках, коли особа вважає, що їй було відмовлено в укладенні трудового договору всупереч гарантіям, передба-

ченим ст.22 КЗпП (п.4 постанови № 15 Пленуму Верховного Суду України від 25 травня 1998 р.).

Пленум Верховного Суду України також роз'яснив судам, що коли внаслідок відмови у прийнятті на роботу або несвоечасного укладення трудового договору працівник мав вимушений прогул, його оплата має проводитися відповідно до правил ч.2 ст.235 КЗпП про оплату вимушеного прогулу незаконно звільненому працівникові (п.6 постанови Пленуму Верховного Суду України від 6 листопада 1992 р. № 9).

У кожному конкретному випадку суд має право, визнавши факт незаконної відмови у прийнятті на роботу, одночасно вирішити питання й про притягнення власника або уповноваженого ним органу до матеріальної відповідальності за заподіяну працівникові шкоду у вигляді втраченого заробітку.

Разом з цим чинне законодавство про працю зобов'язує роботодавця відшкодувати працівникові шкоду, завдану незаконним його переведенням на іншу роботу, відстороненням від роботи, звільненням, неправильним формулюванням підстави звільнення у трудовій книжці, затримці виплати заробітної плати і розрахунку при звільненні а також видачі трудової книжки. Працівник у таких випадках безпідставно втрачає заробіток, на одержання якого він мав право. Сума неодержаної заробітної плати визнається як шкода, заподіяна працівникові.

Зокрема, ст.235 КЗпП передбачає, що у разі звільнення без законної підстави або незаконного переведення на іншу роботу працівника, його повинен поновити на попередній роботі орган, який розглядає трудовий спір. Вносячи рішення про поновлення на роботі цей орган одночасно вирішує вимоги працівника про виплату йому середнього заробітку за час вимушеного прогулу або різниці в заробітку за час виконання нижче оплачуваної 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, виносить рішення про виплату середнього заробітку за весь час вимушеного прогулу. У 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 у точній відповідності до формулювання чинного законодавства та з посиланням на відповідну статтю (пункт) закону. Якщо неправильне формулювання причини звільнення в трудовій книжці перешкоджало працевлаштуванню працівника, орган, який розглядає трудовий спір, одночасно вирішує вимоги про виплату йому середнього

заробітку за час вимушеного прогулу в порядку і на умовах, передбачених частиною другою статті 235 КЗпП. У частині четвертій цієї статті також передбачено, що у разі затримки видачі трудової книжки з вини власника або уповноваженого ним органу, працівникові виплачується середній заробіток за весь час вимушеного прогулу.

Оплата вимушеного прогулу при затримці виконання рішення про поновлення на роботі працівника, відповідно до ст. 236 КЗпП проводиться у разі затримки 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 разом з цим виносить ухвалу про виплату працівникові середнього заробітку або різниці в заробітку за час затримки виконання рішення.

Відповідно до статті 237 КЗпП України, 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 нижче оплачуваної роботи. Такий обов'язок покладається, якщо звільнення чи переведення здійснено з порушенням закону, або якщо власник чи уповноважений ним орган затримав виконання рішення суду про поновлення на роботі.

Згідно з чинним трудовим законодавством (статті 47, 49 Кодексу законів про працю) власник зобов'язаний видати працівникові на його вимогу документи про роботу. До таких документів належать трудова книжка, довідка про його роботу на даному підприємстві, в установі, організації, довідка про наявність стажу та про заробітну плату тощо.

Матеріальна шкода, заподіяна працівникові при порушенні роботодавцем цього обов'язку, виявляється в неможливості працевлаштування через відсутність трудової книжки, або через неправильне формулювання причини звільнення. Наслідком цього може стати: втрата заробітної плати, пільг, пов'язаних з роботою тощо, а також несвоєчасне призначення пенсій та втрата права на соціальну допомогу та інші негативні наслідки.

НОРМАТИВНІ АКТИ І ЛІТЕРАТУРА

1. Конституція України // ВВР України. – 1996. – № 30. – Ст. 141.
2. Кодекс законів про працю України з постатейно систематизованими матеріалами. Глава IX / Упоряд. і наук. ред. В. М. Вакуленко. – К.: Істина, 2001.
3. Научно-практический комментарий к законодательству Украины о труде / В.Г.Рогань, Б.С.Стычинский, И.В.Зуб. – 7-е изд., доп. и переработанное. – К.: А.С.К., 2006. – 1024 с.

4. Про визначення розміру збитків, завданих підприємству, установі, організації розкраданням, знищенням (псуванням), недостачею або втратою дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння та валютних цінностей: Закон України від 6 червня 1995 року // ВВР України. — 1995. — № 22. — Ст. 173.
5. Порядок визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей: Затверджений постановою КМ України від 22 січня 1996 року № 116 // Зібрання постанов КМ України — 1996. — № 6. — Ст. 192.
6. Про затвердження Переліку робіт, при виконанні яких може запроваджуватися колективна (бригадна) матеріальна відповідальність, умови її застосування і Типового договору про колективну (бригадну) матеріальну відповідальність: Наказ Міністерства праці України від 12 травня 1996 року № 43 // Людина і праця: Інформ. бюл. Міністерства праці та соціальної політики України. — 1997. — № 1.
7. Про судову практику в справах про відшкодування шкоди, заподіяної підприємствам, установам, організаціям їх працівниками: Постанова ПВС України від 29 грудня 1992 року № 14 // Право України. — 1993. — № 5—6.
8. Про практику розгляду судами трудових спорів: Постанова ПВС України від 6 листопада 1992 року № 9 // Постанови ПВС України в кримінальних та цивільних справах. — К., 1995.
9. *Сергеев В.И.* Материальная ответственность подотчетного лица: практические рекомендации // Право и экономика. — 1998. — № 3.
10. *Ставиский П. Р.* Проблемы материальной ответственности в советском трудовом праве. — Киев—Одесса: Выща шк., 1982.
11. *Ставиский П.Р.* Материальная ответственность предприятия в трудовых отношениях — Киев—Одесса: Выща шк., 1987.
12. *Ставиский П.Р., Чанышева Г.И.* Материальная ответственность предприятия и должностных лиц за нарушение обязанности выдачи работнику документов о труде и заработной плате // Правоведение. — 1987. — № 4.
13. *Сыроватская Л. А.* Ответственность за нарушение трудового законодательства. — М.: Юрид. лит., 1990.
14. *Хуторян Н. М.* Теоретичні проблеми матеріальної відповідальності сторін трудових правовідносин: Монографія. — К.: Інститут держави і права ім. В. М. Корецького НАН України, 2002.
15. *Хуторян Н.* Вдосконалення регулювання матеріальної відповідальності працівника перед наймачем // Право України. — 1993. — № 5—6.
16. *Хуторян Н.* Матеріальна відповідальність власника перед працівником // Право України. — 1993. — № 3.

13.1. Правове забезпечення дисципліни праці

Праця у людському суспільстві носить спільний характер. Її учасники повинні координувати, узгоджувати свої дії, для того, щоб досягти бажаних виробничих результатів. Саме тому певний порядок при виконанні праці є об'єктивною необхідністю, умовою будь-якої спільної роботи, колективної праці, незалежно від її суспільної організації.

На підприємствах, в установах, організаціях, які становлять економічну і соціальну ланку суспільства, зосереджена велика кількість локальних соціальних процесів, що по-різному відображають загальносоціальні закономірності. Більшість з цих процесів пов'язана із взаємовідносинами людей під час праці. Робота повинна виконуватись злагоджено: на когось покладається завдання організувати і управляти працею, хтось повинен додержуватися встановленого розпорядку виконання робіт. І тому на певному етапі розвитку виробництва виникла необхідність забезпечити певний порядок поведінки людей в процесі праці, оскільки без цього на виробництві виникає хаос, який значно перешкоджає досягненню ефективних результатів роботи колективу людей. І такий порядок забезпечується саме трудовою дисципліною.

Дисципліна праці закріплена юридично в різних нормативно-правових актах, тому вона є цілком законним правовим поняттям.

Трудова дисципліна регулюється Кодексом законів про працю України (ст. 139-152), в якому вказані основні обов'язки працівників і роботодавців; Правилами внутрішнього трудового розпорядку, де зазначені основні методи забезпечення дисципліни праці, заохочення за успіхи в роботі, а також визначений порядок дисциплінарної відповідальності та дисциплінарні стягнення; Законом України "Про трудові колективи і підвищення їх ролі в управлінні підприємствами, установами, організаціями", де визначені повноваження трудового колективу у забезпеченні трудової дисципліни, затвердженні правил внутрішнього трудового розпорядку, застосуванні громадського стягнення і т.і.

Ще одним нормативно-правовим актом, який регулює дисципліну праці є Постанова держкомпраці СРСР і ВЦРПС від 20.07.1984р. „Про затвердження типових правил внутрішнього трудового розпорядку для робітників і службовців підприємств, установ, організацій.”

До того ж у кожному підприємстві, установі, організації трудовими колективами затверджуються власні правила внутрішнього трудового розпорядку на основі Типових правил.

Існує ще багато нормативно-правових актів, які регулюють обов'язки окремого кола працівників, та встановлюють відповідальність за їх порушення. Це Закони України „Про державну службу” від 16 грудня 1993р., „Про статус суддів” від 15 грудня 1992р., „Про кваліфікаційні комісії, кваліфікаційну атестацію і дисциплінарну відповідальність суддів судів України” від 02 лютого 1994 р.

Закон не конкретизує ті галузі народного господарства, в яких можуть діяти статuti і положення про дисципліну, і не визначає коло працівників, на яких статuti і положення не поширюють свою дію. Отже, легітимність статутів і положень про дисципліну визначається лише наявністю у відповідних органах повноважень затверджувати такі акти.

В сучасних умовах діють, наприклад:

- 1) *Дисциплінарний статут прокуратури України*. Його чинність поширюється на прокурорсько-слідчих працівників, а також працівників навчальних, наукових та інших установ прокуратури, що мають класні чини (ст. 3 Дисциплінарного статуту прокуратури);
- 2) *Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту*. Чинність цього Положення поширюється на працівників підприємств, установ, організацій залізничного транспорту, які знаходяться у державній власності, за винятком працівників житлово-комунального господарства та побутового обслуговування, будівельних організацій, служб постачання, дорожніх ресторанів, навчальних закладів, науково-дослідних та проектно-конструкторських організацій, бібліотек, медичних кабінетів, будинків культури, клубів, спортивних, дитячих та медичних установ, пансіонатів та будинків відпочинку галузі;
- 3) *Статут про дисципліну працівників зв'язку*. Його дія поширюється на керівників, службовців, та кваліфікованих робітників підприємств та об'єднань зв'язку, перелік яких визначається Державним комітетом зв'язку України за узгодженням з Міністерством праці та соціальної політики України, а також на працівників відомчої воєнізованої охорони (крім воєнізованої охорони першої категорії) та вартової охорони підприємств та об'єднань зв'язку.

Слід зазначити, що в Україні зберігає юридичну чинність ряд статутів про дисципліну, затверджених свого часу Радою Міністрів СРСР.

13.2. Внутрішній трудовий розпорядок

В основі розвитку людського суспільства лежить зміна одного способу виробництва іншим. З появою антагоністичних класів спосіб виробництва отримує захист з боку держави. Суспільний характер праці,

організація якої в докласовій формації здійснювалась посередництвом звичаїв, в класовому суспільстві набуває класово-примусової якості, особливо в області присвоєння результатів праці. Виникає необхідність в правовій регламентації суспільних відносин для захисту інтересів усіх верств населення.

Як самостійне юридичне явище правопорядок міг скластися лише з появою об'єктивного права в формі добре розвинутого законодавства, представленого цілим рядом галузей.

Отже, правопорядок це система або сукупність усіх правовідносин, які реально існують в суспільстві.

Поєднання робочої сили із засобами виробництва незалежно від форм власності здійснюється за допомогою трудового договору, укладаючи який працівник відповідно до статті 21 КЗпП зобов'язується виконувати певну роботу з підляганням внутрішньому трудовому розпорядкові. В свою чергу власник підприємства або уповноважений ним орган повинен належним чином організувати виконання працівниками роботи у безпечних і нешкідливих умовах праці, що передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін.

Забезпечити певний порядок поведінки людей у процесі праці можна шляхом чіткої регламентації обов'язків кожного працівника, кожної сторони трудового договору. Виробничий процес має здійснюватись відповідно до існуючих правил переробки сировини, виготовлення продукції, надання послуг тощо. Така регламентація провадиться технічними, технологічними, правовими нормами, зміст яких створює виробничу і технологічну дисципліну.

Порядок поведінки людей у процесі праці, що спрямований на забезпечення точного виконання працюючими трудових обов'язків, прийнято називати трудовою дисципліною. Цей порядок визначається правовими нормами, правилами внутрішнього трудового розпорядку, статутами і положеннями про дисципліну, технічними правилами, посадовими положеннями та інструкціями, наказами і розпорядженнями керівника робіт. Вони спрямовані на забезпечення бажаної для виробництва поведінки працюючих.

Залежно від того, наскільки працівники правильно сприйняли і усвідомили необхідність належного і якісного виконання своїх обов'язків, встановлюється рівень трудової дисципліни на виробництві. Кожен працівник зобов'язаний враховувати не тільки свої інтереси та інтереси виробництва, а й інтереси інших працівників, які працюють поряд, сприяти створенню згуртованого трудового колективу, який зміг би у випадках, передбачених законом, стати на захист інтересів колективу

навіть при визначенні правил внутрішнього трудового розпорядку (ст. 142 КЗпП).

Під внутрішнім трудовим розпорядком розуміється система трудових правовідносин, що складаються в трудовому колективі підприємства у процесі виконання колективної праці. Він створює об'єктивно необхідний порядок відносин, що регулюються нормами права. Ці відносини складаються у процесі трудової діяльності людей, об'єднаних у колективи. Тому трудова дисципліна є складовою частиною кожного індивідуального трудового правовідношення, що виражає обсяг повноважень по управлінню процесом праці чи по виконанню обов'язків кожним працівником.

Зміст дисципліни праці є історично обумовленим. Мотиви і способи підкорення учасників трудового процесу певному порядку залежать від певних форм розподілу і кооперації праці, від пануючої форми власності на засоби виробництва, від існуючого соціально-економічного устрою. На ці чинники впливають рівень розвитку засобів виробництва, кваліфікаційний рівень учасників виробничого процесу та ін.

Регулювання розпорядку праці пройшло довгу еволюцію як за змістом, так і за формою. Протягом тривалого часу підприємець одноособово вирішував питання про необхідність видання правил внутрішнього трудового розпорядку і зміст цих правил. Підприємець міг без будь-якого контролю встановлювати режим праці, керуючись виключно власними інтересами, інтересами одержання прибутку.

Пізніше одноосібна влада підприємця була дещо обмежена. Правила внутрішнього трудового розпорядку розробляються роботодавцем і профспілковим комітетом на основі Типових правил внутрішнього трудового розпорядку комісією з питань охорони праці.

Внутрішній трудовий розпорядок, урегульований нормами права, реалізується у межах конкретного підприємства. Разом з тим він є частиною загального правопорядку, що діє в суспільстві.

Трудовий правопорядок має за мету забезпечити нормальне функціонування суспільного виробництва. Він є об'єктивно необхідною системою або сукупністю відносин між людьми, що виникають у процесі праці, і свідомо регулюється суспільством.

13.3. Структура внутрішнього трудового розпорядку

Розгляд структури внутрішнього трудового розпорядку потребує системного підходу. Оскільки структура будь-якого явища є система, яка складається з ряду елементів, які знаходяться у взаємозв'язку як між собою, так і з самою системою в цілому, необхідно при системному

підході визначити і ту більш загальну систему, до якої відноситься об'єкт, що вивчається.

По відношенню до внутрішнього трудового розпорядку більш загальною системою являється суспільний правопорядок.

Ряд загальних положень, визначених щодо структури і змісту суспільного правопорядку, прямо чи побічно адресований сфері дії трудового права і може слугувати визначеною основою для аналізу внутрішнього трудового розпорядку.

В загальній теорії права в якості структурної частини суспільного правопорядку, що відноситься до господарського життя, виділяється особлива сфера — забезпечення розвитку суспільних трудових відносин між робітниками і державними та громадськими організаціями, забезпечення матеріальної зацікавленості трудящих в результатах праці в народному господарстві.

Опіка держави виражається в тому, щоб правильно організувати суспільне виробництво і встановити такі правила використання трудової праці, які виражають сукупність інтересів суспільства в цілому і кожного робітника окремо. І в цьому розумінні найбільш правильно за “вихідний момент” в структурі суспільного правопорядку взяти підрозділ останнього, а точніше — такі структурні підрозділи, як окремі галузі права. В цьому випадку сфера застосування трудового права виступає як певна система зі змістом, властивим тільки їй, і основними, властивими цьому змісту функціями.

Внутрішній трудовий розпорядок являється результатом правового регулювання праці на конкретному підприємстві (установі, організації), і тому його структура фактично буде визначатися елементами механізму правового регулювання. До останніх в загальній теорії права відносяться: юридичні норми (нормативна основа); суб'єктивні права і обов'язки (правовідносини); акти реалізації прав і обов'язків, тобто фактична поведінка суб'єктів.

Обов'язковими елементами механізму правового регулювання являються і суб'єкти правовідносин.

Отже, внутрішній трудовий розпорядок як своєрідна частина суспільного правопорядку містить в собі наступні елементи:

1. Система нормативних актів, що регламентують суспільно — трудові і тісно пов'язані з ними відносини.
2. Суб'єкти правовідносин, що виникають в процесі організації трудового процесу: підприємство (установа, організація) і його (її) органи, робітники і службовці. Особливе місце серед суб'єктів правовідносин займає трудовий колектив і його органи. В якості основного органу трудового колективу виступають профспілки.

3. Правові засоби управління виробництвом:
 - а) метод правового регулювання відносин в процесі праці;
 - б) розпорядчо-дисциплінарна влада;
 - в) права трудового колективу, які здійснюються його представницьким органом – профспілкою.
4. Система трудових правовідносин. Ця система об'єднує суб'єктивні права і обов'язки робітників і службовців, а також адміністрації.
5. Система правовідносин, тісно пов'язаних з трудовими правовідносинами. Ця група правовідносин грає роль правових засобів забезпечення внутрішнього трудового розпорядку, а також служить для підвищення трудової активності кожного члена трудового колективу, забезпечення виконання ним трудових обов'язків. Ця частина внутрішнього трудового розпорядку включає:
 - а) нормотворчі правовідносини;
 - б) контрольні – наглядові правовідносини;
 - в) організаційно – підготовчі правовідносини;
 - г) заохочувальні правовідносини;
 - д) охоронні правовідносини (по відшкодуванню майнової шкоди, по покаранню порушника трудової дисципліни);
 - е) процесуальні трудові правовідносини.
6. Акти реалізації прав і обов'язків, тобто матеріальний зміст правовідносин, що виражається в поведінці суб'єктів правовідносин.

13.4. Правове регулювання внутрішнього трудового розпорядку

Дисципліна праці полягає як у сумлінному ставленні до дорученої справи, так і в знанні та виконанні конкретних правил поведінки, встановлених для працівників даного підприємства. Конкретизація і розвиток норм законодавства про працю здійснюються за допомогою правил внутрішнього трудового розпорядку, якими регламентуються умови і порядок виконання кожним працівником своєї трудової функції відповідно до обсягу роботи і кола обов'язків, передбачених трудовим договором.

За своєю юридичною природою правила внутрішнього трудового розпорядку становлять собою нормативні угоди. Вони видаються відповідними органами державного управління за погодженням з профспілковими органами і не можуть суперечити законодавству про працю.

Правила внутрішнього трудового розпорядку можуть бути трьох видів: типові, галузеві та конкретних підприємств.

Типові правила затверджуються центральним органом виконавчої влади за погодженням з центральними профспілковими органами.

Вони містять такі основні питання: загальні положення; порядок прийняття на роботу і звільнення з роботи робітників і службовців; основні обов'язки робітників і службовців; основні обов'язки власника підприємства або уповноваженого ним органу; робочий час і порядок його використання; заохочення за успіхи в роботі; дисциплінарна відповідальність робітників і службовців.

На основі типових правил міністерства і відомства за погодженням з відповідними галузевими профспілковими органами затверджують галузеві правила внутрішнього трудового розпорядку, які повинні відтворювати, розвивати і конкретизувати положення типових правил щодо особливостей праці в цих галузях.

Для робітників і службовців підприємств внутрішній трудовий розпорядок визначається правилами, які, відповідно до ст. 142 КЗпП, затверджуються трудовими колективами за поданням власника або уповноваженого ним органу і профспілкового комітету на підставі типових правил.

Особливістю правил внутрішнього трудового розпорядку державних підприємств є те, що в них визначаються не тільки обов'язки працюючих, а й обов'язки керівних працівників підприємства.

У деяких галузях народного господарства для окремих категорій працівників розроблені статuti чи положення про дисципліну. Так, на залізничному транспорті діє Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 26 січня 1993 року №55 за погодженням з Радою профспілки залізничників і транспортних будівельників України.

У галузі зв'язку діє Статут про дисципліну працівників зв'язку, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 30 липня 1996 року №877. Він поширюється на керівників, службовців, кваліфікованих робітників підприємств та об'єднань зв'язку, перелік яких визначається Міністерством зв'язку України за участю Міністерства праці та соціальної політики України і за погодженням з відповідними галузевими профспілками; працівників відомчої галузевої охорони (крім охорони першої категорії) і сторожової охорони підприємств та об'єднань зв'язку.

Постановою Кабінету Міністрів України №294 від 13 березня 2002 р. затверджено Положення про дисципліну працівників гірничих підприємств, яким визначені особливості дисциплінарної відповідальності працівників гірничих підприємств за порушення гірничого законодавства.

Правила внутрішнього трудового розпорядку, статuti і положення про дисципліну не мають змоги детально урегулювати правила пове-

дінки при виконанні роботи на окремому механізмі, станку, обладнанні. Конкретизація порядку проведення роботи на таких механізмах визначається технічними правилами і інструкціями. Технічні правила не становлять собою нормативних актів, але з метою створення безпеки при виконанні робіт вони обов'язкові для виконання і тому також є правилами виконання конкретних робіт. Їх порушення можуть викликати застосування певних видів відповідальності.

Конкретні трудові правила і обов'язки окремих категорій інженерно-технічних працівників і службовців закріплюються у положеннях про посаду або посадових інструкціях.

Особливе місце у встановленні обов'язків працюючих мають накази і розпорядження власника підприємства або уповноваженого ним органу, які відіграють важливу роль в управлінні виробництвом.

13.5. Трудова дисципліна

Термінологічне поняття „дисципліна” означає виховання, розпорядок, що вказує на відповідну поведінку. Трудова дисципліна – це, поперше, спеціальний напрямок, складовий невід'ємний елемент особливої частини трудового права. По-друге, трудова дисципліна є необхідною умовою будь-якої колективної праці, незалежно від її суспільної організації. Тому, в широкому розумінні трудова дисципліна включає:

- 1) виробничу дисципліну, тобто дотримання послідовності процесів виробництва (постачання сировини, додержання умов праці тощо);
- 2) технологічну дисципліну, тобто дотримання технології виготовлення товарів, продукції та ін.;
- 3) дисципліну робочого часу, тобто дотримання розпорядку дня, перерв на роботі, відпочинку тощо.

Але як правове явище трудова дисципліна характеризується тим, що вона є елементом трудових правовідносин, тобто обов'язком працівника, обов'язковим підпорядкуванням усіх учасників колективної праці у встановленому порядку; самостійним інститутом трудового права як сукупності правових норм.

Отже, на основі зазначених загальних положень можна дійти висновку, що трудова дисципліна – це сукупність правових норм, що регулюють внутрішній трудовий розпорядок і встановлюють трудові права та обов'язки сторін трудового договору, а також заохочення за успіхи в роботі та відповідальність за умисне невиконання трудових обов'язків.

Головним змістом трудової дисципліни є не лише виконання правових норм у процесі праці, а й свідоме та творче ставлення до виконуваної

роботи, забезпечення високої якості в роботі, раціональне використання робочого часу, прагнення до співробітництва та взаємоповага.

Трудова дисципліна — це встановлений нормами права порядок взаємовідносин учасників трудового процесу, що визначає точне виконання ними своїх трудових функцій. На підприємствах вона відповідно до ст. 140 КЗпП забезпечується створенням необхідних організаційних та економічних умов для нормальної високопродуктивної праці, свідомим ставленням до праці, методами переконання і заохочення до суспільної праці.

У трудових колективах створюється обстановка нетерпимості до порушень трудової дисципліни, суворой товариської вимогливості до працівників, які несумлінно виконують трудові обов'язки. Щодо окремих несумлінних працівників застосовуються в необхідних випадках заходи дисциплінарного і громадського впливу.

13.6. Обов'язки працівників та власників підприємств у додержанні трудової дисципліни

Жодне підприємство, установа чи організація не може успішно функціонувати без умілої і продуманої організації праці і виробництва, без додержання трудової дисципліни. А її додержання багато в чому залежить від трудового колективу, самих трудящих.

Саме трудовий колектив може і повинен створити обстановку нетерпимості до порушення трудової дисципліни, суворой товариської вимогливості до окремих недобросовісних працівників, а іноді і уміти застосовувати до них міри дисциплінарного і суспільного впливу.

Забезпечення трудової дисципліни починається з точного визначення кола обов'язків усіх робітників і службовців, а також і роботодавців.

Проаналізувавши ст. 139 КЗпП і Типові правила внутрішнього трудового розпорядку, можна назвати такі трудові обов'язки працівників:

- 1) виконувати роботу обумовленим трудовим договором. Зміст цього обов'язку містить в собі необхідність не лише виконання трудових функцій, а й дотримання технологічної дисципліни, забезпечення відповідності якості праці і її результатів установленим вимогам, виконання установлених норм праці, виконання розпоряджень осіб, що здійснюють керівництво процесом праці;
- 2) дотримуватись установленого режиму роботи, робочий час використовувати для продуктивної праці, вживати заходів до усунення причин, що перешкоджають нормальному виконанню роботи або утруднюють її хід;

- 3) додержувати правил охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці, працювати у виданому спецодязі, спецвзутті, користуватися необхідними засобами індивідуального захисту;
- 4) утримувати своє робоче місце, устаткування та пристрої у порядку, чистоті і справному стані, а також додержуватись чистоти у цеху (відділі) та на території підприємства;
- 5) дбайливо ставитися до майна власника, використовувати відповідно до установлених правил машини, устаткування, станки, інструменти, вимірювальні прилади та інші предмети, видані працівникам у користування; економно і раціонально використовувати сировину, матеріали, енергію, паливо та інші матеріальні ресурси, додержуватись установленого порядку зберігання матеріальних цінностей і документів;
- 6) утримуватись від дій, що заважають іншим працівникам виконувати їх трудові обов'язки.

Також обов'язки працівників в місцевих правилах внутрішнього трудового розпорядку може розширюватись за рахунок обов'язків, що виходять за межі робочого часу.

Такими є обов'язки не розголошувати комерційну таємницю та дотримуватись установлених колективним чи трудовим договорами заборон чи обмежень на роботу за сумісництвом.

Законодавством передбачені не лише обов'язки працівників, а й обов'язки власника чи уповноваженого ним органу. Дані обов'язки перелічені у п.12 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку. Власник несе їх як сторона трудового договору і трудових правовідносин. За виконання нижчеперелічених обов'язків власник несе відповідальність перед працівником, а також перед державою. І все ж власник не позбавляється можливості перерозподілити названі обов'язки між посадовими особами підприємства відповідно до їх спеціальності, кваліфікації, зазначеними у трудовому договорі.

- обов'язок створити умови для росту продуктивності праці (підпункт "б" п.12 Типових правил), що розкривається як обов'язок впроваджувати найновіші досягнення науки, техніки і наукової організації праці;
- забезпечити суворе додержання трудової та виробничої дисципліни, постійно здійснювати організаторську, економічну та виховну роботу, направлену на її зміцнення, усунення витрат робочого часу (підпункт "е" п.12 Типових правил);
- підпункти "ж", "з", "и" п. 12 Типових правил розкривають зміст

обов'язку власника неухильно додержуватись законодавства про працю та правил охорони праці;

обов'язок постійно вдосконалювати організацію оплати праці, підвищувати якість нормування праці, забезпечувати матеріальну зацікавленість працівників в результатах їх особистої праці та загальних підсумках роботи (підпункт „д” п.12 Типових правил); підпункт „і” п.12 Типових правил зобов'язує власника розглядати і своєчасно запроваджувати винаходи та раціоналізаторські пропозиції, підтримувати і заохочувати новаторів виробництва, сприяти масовій технічній творчості;

- обов'язок забезпечувати систематичне підвищення ділової (виробничої) кваліфікації працівників до рівня їх економічних і правових знань, створювати необхідні умови для поєднання роботи з навчанням на виробництві та в навчальних закладах (підпункт “і” п.12 Типових правил). В силу цього обов'язку підприємство, зокрема, має нести витрати на підвищення кваліфікації тих вивільнених працівників, які протягом двох років, що передували вивільненню, не мали можливості підвищити кваліфікацію або одержати суміжну професію (п.4 ст.26 Закону України „ Про зайнятість населення”). На підприємства всіх форм власності покладається обов'язок надання пільг працівникам, які поєднують роботу з навчанням (ст.201-202 КЗпП);
- власник зобов'язаний створювати трудовому колективу необхідні умови для реалізації повноважень, які надаються йому відповідно до законодавства, забезпечувати умови для участі працівників в управлінні підприємствами, установами, організаціями, своєчасно розглядати критичні зауваження працівників та повідомляти про вжиті заходи;
- відповідно до ст. 141 КЗпП у рамках трудових правовідносин власник зобов'язаний поліпшувати умови не лише праці працівників, а й їх побуту. Конкретизуючи цей обов'язок, підпункт „К” п.12 Типових правил покладає на власника обов'язок уважно ставитися до потреб і запитів працівників, забезпечити поліпшення їх житлових і культурно-побутових умов.

Всі ці обов'язки у більшості випадків мають розглядатися як база для їх конкретизації у колективних договорах. Визначати їх як норми, формулюючи юридичні обов'язки і відповідні їм суб'єктивні права, не можна.

13.7. Важливість додержання трудової дисципліни

Дослідження механізмів дотримання трудової дисципліни і її порушення як видів правомірної і протиправної поведінки дозволять знайти шляхи попередження впливу вказаних негативних явищ на робітників, розкрити механізм попередження дисциплінарних проступків.

Проблема пізнання дії механізму об'єктивних і суб'єктивних факторів на поведінку учасників трудового процесу ставилося уже давно. Значення дотримання трудової дисципліни як правомірної поведінки залежить від об'єктивних і суб'єктивних факторів, розкрити які можна лише через взаємозв'язок детермінації і регуляції поведінки людей в суспільному виробництві. В свою чергу, дослідження об'єктивних і суб'єктивних факторів дотримання трудової дисципліни як правомірної поведінки індивіда-працівника неможливо без розгляду об'єктивної сторони додержання дисципліни праці на рівні суспільства. Трудова дисципліна являється об'єктивною економічною необхідністю, обумовленою колективним характером виробництва. "Всяка безпосередньо-суспільна чи спільна праця, яка здійснюється в порівняно великому масштабі, – писав К. Маркс, – потребує більшою або меншою мірою управління, яке встановлює погодженість між індивідуальними роботами і виконує загальні функції".

Усвідомлена необхідність підкорення правилам представляє потребу суспільства, яка існує об'єктивно, обумовлена самими умовами колективного виробництва, незадоволення якої робить в кінцевому рахунку неможливим сам процес суспільної праці. Тому суспільство і держава зацікавлені в тому, щоб працівники додержувалися трудової дисципліни, проявляли творчу і трудову активність.

Потреба в додержанні трудової дисципліни особливо зростає в умовах науково-технічного прогресу. По-перше, сама експлуатація нової техніки, використання складних технологічних процесів потребують високої дисципліни праці, професійної майстерності, підвищення відповідальності за якість виконаної роботи тому, що наслідки порушення трудової дисципліни, технологічних процесів можуть бути самими непередбаченими. Достатньо згадати наслідки аварії на Чорнобильській АЕС і т.п. Подруге, трудова дисципліна впливає на розвиток НТП через творче відношення до праці, яке являється головною умовою раціоналізаторства та винахідництва як джерел НТП.

Потреба у праці відноситься до числа головних потреб особистості. По-перше, ця потреба обумовлена в свою чергу біологічними, духовними, соціальними потребами. А засобом отримання соціально-еко-

номічних благ, необхідних для задоволення вказаних потреб і являється сама праця. По-друге, потреба у праці акумулює в себе інші потреби, безпосередньо обумовлені правовим статутом працівника. Це потреби праці по визначеній спеціальності, кваліфікації, посаді, в оплаті праці у відповідності з її кількістю і якістю, в належних умовах праці, охороні життя і здоров'я, у відпочинку і вільному часі, участі в управлінні підприємством, отриманні соціально-економічних благ, в соціальному забезпеченні по старості і хворобі та ін. Оскільки трудовий процес в зв'язку з суспільним характером останнього неможливий без дисципліни, то він і являється важливою умовою задоволення всіх потреб, потребою суспільства, яка поступово перетворюється в потребу кожного працівника.

Виникнення потреб індивіда припускає відповідні засоби їх задоволення, тому лише у поєднанні з цими засобами потреби стають дійсним детермінуючим фактором людської поведінки, в тому числі і правової, тобто правомірної і протиправної.

13.8. Методи забезпечення трудової дисципліни

Отже, проаналізувавши все вище вказане, слід повторити, що трудова дисципліна — встановлений нормами права порядок взаємовідносин учасників трудового процесу, що визначає точне виконання ними своїх трудових функцій. На підприємствах вона відповідно до ст. 140 КЗпП забезпечується створенням необхідних організаційних та економічних умов нормальної високопродуктивної праці, свідомим ставленням до праці методами переконання, а також заохоченням за сумлінну працю. У трудових колективах створюється обстановка нетерпимості до порушень трудової дисципліни, суворої товариської вимогливості до працівників, які не сумлінно виконують трудові обов'язки. Щодо окремих не сумлінних працівників застосовуються в необхідних випадках заходи дисциплінарного і громадського впливу.

КЗпП визначено 3 методи забезпечення трудової дисципліни:

- а) переконання і виховання;
- б) заохочення;
- в) покарання.

Усі вони спрямовані на виховання свідомого ставлення до праці, до виконання своїх обов'язків.

Метод переконання є основним у забезпеченні свідомого ставлення до праці, оскільки він найпоширеніший і застосовується до всіх без винятку працюючих. Не будь-яке спонукання, внаслідок якого праців-

ник дотримується трудової дисципліни, є його виконанням. Воно буде лише у тому випадку, коли правила внутрішнього трудового розпорядку виконуються завдяки ідейній переконаності в їх моральній обґрунтованості та доцільності.

Окремі працівники можуть дотримуватись трудової дисципліни з почуття соціальної дисципліни, через небажання нести відповідальність за свої правопорушення, через страх втратити роботу та з інших мотивів.

Метод переконання – це метод активного впливу на свідомість людини і тим самим на його поведінку. Працівник повинен мати тверді погляди, що полягають в усвідомленні необхідності дотримуватись приписів правових норм, котрі визначають внутрішній трудовий розпорядок, організувати свою поведінку і поведінку працюючих поряд відповідно до цих норм без будь-якого впливу чи примусу зі сторони.

Усвідомивши правові норми про внутрішній трудовий розпорядок, працівник поступає правомірно, самостійно і добровільно. Ним у цих випадках керує усвідомлення того, що така поведінка є правильною, корисною для виробництва в цілому і для кожного працівника на цьому виробництві зокрема.

У методі *переконане виховання* свідомості тісно пов'язане із звичкою. За звичкою ми часто вчиняємо певні дії саме тому, що ми так звикли поступати внаслідок сімейної або виробничої традиції.

Інші методи є додатковими оскільки застосовуються до частини працюючих, які порушують трудову дисципліну. Перш, ніж застосовувати методи дисциплінарного і громадського впливу, спочатку застосовують метод переконання і виховання.

Поєднання переконання і примусу проявляється на всіх стадіях трудового процесу, у вирішенні організаційних і економічних питань. В умовах ринкових відносин працівники повинні усвідомлювати економічні вигоди і доцільність застосування тих чи інших заходів. Головна мета переконання – добитися сумлінного виконання норм трудового права, добровільно, без примусу, за переконанням їх виконувати. Це досягається за допомогою виховної роботи, попередження правопорушень, матеріальними та нематеріальними заходами заохочення методом матеріального і морального стимулювання.

13.9. Заходи заохочення за сумлінне виконання трудових обов'язків

Основними засобами підтримання високої трудової активності працівників є створення сприятливих умов праці, нормального психологіч-

ного клімату, переконання, сила прикладу, моральне і матеріальне стимулювання. Ініціатива, творча діяльність базуються головним чином на внутрішньому переконанні особи. Ця ініціатива стимулюється заходами матеріального і морального характеру шляхом публічного визнання, схвалення, позитивної оцінки успіхів працівника.

Таку стимулюючу роль в трудовому праві виконує *заохочення*, яке завжди є моральною оцінкою трудової діяльності працівника навіть тоді, коли заохочення має матеріальний характер: премія чи нагородження цінним подарунком й виступає формою усвідомлення потреби сумлінного виконання працівником своїх трудових обов'язків, сприяє вчиненню ним корисних творчих дій, які перевищують звичайні нормальні вимоги. Заохочення є публічним проявом пошани до працівника у формах, що визначаються чи дозволяються нормою права, за зразкове виконання трудових обов'язків, підвищення продуктивної праці, поліпшення якості продукції, тривалу і безперервну роботу, новаторство в праці та інші досягнення в роботі.

КЗпП не визначає навіть наближеного переліку заохочень, що може застосовувати власник або уповноважений ним орган до сумлінно працюючих. Стаття 143 КЗпП лише визначає, що до працівників підприємств можуть застосовуватися будь-які заохочення, що містяться в затверджуваних трудовими колективами правилах внутрішнього трудового розпорядку.

Це означає, що при затвердженні цих правил трудовий колектив визначає будь-які заходи, що можуть бути застосовані власником або уповноваженим ним органом за сумлінне виконання трудових обов'язків. Такі заходи можуть бути як моральними (оголошення подяки, нагородження грамотою, занесення в книгу пошани, на дошку пошани і т.і.), так і матеріальними (нагородження цінними подарунками, видача грошової премії тощо).

Правила внутрішнього трудового розпорядку багатьох підприємств передбачають такі заходи заохочення, як присвоєння почесних звань "Кадровий працівник підприємства", "Майстер – золоті руки", "Ветеран праці", "Почесний ветеран праці підприємства" тощо. Присвоєння таких звань, як правило, пов'язується зі змінами тарифної ставки чи окладу працівника.

Постановою Кабінету Міністрів України від 5 січня 1998 року №17 затверджено Положення про Почесну грамоту Кабінету Міністрів України. Визначено, що ця грамота є заохоченням за заслуги у сприянні реалізації цієї соціальної та економічної політики держави, проведенню ефективної діяльності центральних і місцевих органів виконавчої влади,

розвиткові місцевого самоврядування. Здійсненню заходів щодо забезпечення законності прав і свобод громадян, зміцненню оборони держави, державної безпеки, реалізації зовнішньої політики України. Разом з почесною грамотою нагородженому вручається пам'ятний знак.

Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту за зразкове виконання службових обов'язків та ініціативність у роботі передбачені такі види заохочення як оголошення подяки, преміювання, нагородження цінним подарунком, почесною грамотою, присвоєння звання кращого працівника за фахом, нагородження нагрудним знаком "Почесний залізничник".

Статутом про дисципліну працівників зв'язку передбачено такі ж заходи заохочення за зразкове виконання трудових обов'язків, підвищення продуктивності праці, творчу ініціативу, винахідливість у роботі, передання трудового досвіду роботи іншим працівникам та ін. Цей перелік як і в інших положеннях і статутах, є примірним. Тому заохочення можуть застосовуватись і за інші позитивні наслідки в роботі.

Міністерство зв'язку України разом з Центральним комітетом профспілки працівників зв'язку може нагороджувати працівників зв'язку нагрудним знаком "Почесна відзнака Міністерства зв'язку України".

Допускається застосування декількох видів заохочення.

При успішному і сумлінному виконанні працівниками своїх трудових обов'язків їм можуть надаватись певні пільги та переваги в галузі соціально-культурного і житлово-побутового обслуговування. До таких пільг і переваг слід віднести надання путівок до санаторіїв та будинків відпочинку, просування по роботі, поліпшення житлових умов тощо.

Державні нагороди визначені Законом "Про державні нагороди України", що був прийнятий Верховною Радою України 16 березня 2000 р. До державних нагород віднесено: звання Герой України, ордена, медалі, відзнака, "Іменна вогнепальна зброя", почесні звання України, Державні премії України, Президентська відзнака.

Вищим ступенем відзнаки в Україні є звання Героя України, яке присвоюється громадянам України за здійснення визначного героїського вчинку або визначного трудового досягнення.

Герою України вручається орден "Золота зірка" за здійснення визначного героїського вчинку або орден Держави – за визначні трудові досягнення.

До орденів України відносяться: орден князя Ярослава Мудрого I, II, III, IV, V ступеня; орден "За заслуги" I, II, III ступеня; Орден Богдана Хмельницького I, II, III ступеня; орден "За мужність" I, II, III; орден княгині Ольги I, II, III ступеня.

Медалі України встановлені такі: “За військову службу”; “За бездоганну службу” I, II, III ступеня; “Захиснику Вітчизни”.

Почесні звання України можуть бути: “Народний” (артист, архітектор, художник) та “Заслужений” (артист, архітектор, вчитель, економіст, лікар, майстер народної творчості, працівник культури, юрист та ряд інших професій).

Державні премії передбачені: Національна премія України імені Тараса Шевченка; Державна премія України в галузі науки і техніки; Державна премія України в галузі архітектури.

Питання нагородження працівників державними нагородами попередньо розглядається Комісією державних нагород при Президентові України.

Заохочення на рівні установи, підприємства, організації застосовуються власником або уповноваженим ним органом разом або за погодженням з профспілковим комітетом. З цього приводу видається наказ або розпорядження, який оголошується в урочистій обстановці. В трудовій книзі робиться запис про заохочення у порядку, визначеному Інструкцією про порядок ведення трудових книжок.

13.10. Юридична відповідальність за порушення трудової дисципліни (метод покарання)

Порушення сторонами трудового договору обов’язків, передбачених законодавством про працю в колективних договорах і правилах внутрішнього трудового розпорядку, призводить за певних умов до *юридичної відповідальності*, під якою слід розуміти заходи державного примусу, що ґрунтуються на юридичному і громадському осуді правопорушника, або застосування щодо нього певних негативних заходів у формі обмеження або позбавлення особистих чи майнових прав.

Слід зазначити, що порушення трудової дисципліни зумовлюються певними недоліками у виконанні працівником трудових функцій. Це:

- зовнішні (непостачання товарів, продукції та ін.);
- внутрішні (огріхи в організації праці, виробництві і тому подібне);
- соціально-побутові;
- суб’єктивного характеру, та інші.

Застосування щодо окремих несумлінних працівників заходів дисциплінарного впливу (ст. 140 КЗпП) прийнято називати *дисциплінарною відповідальністю*. Вона має своїм спрямуванням забезпечувати дотримання внутрішнього трудового розпорядку і є однією з правових форм примусу, що застосовується до працівників за порушення ними вну-

внутрішнього трудового розпорядку та невиконання покладених обов'язків.

Дисциплінарна відповідальність настає в разі вчинення працівником дисциплінарного проступку. *Дисциплінарним проступком* визначається винне невиконання або неналежне виконання працівником покладених на нього законодавством про працю, колективним і трудовим договорами трудових обов'язків.

Ця відповідальність чітко урегульована нормами права і забезпечує дотримання законності при здійсненні громадянами свого права на працю. У той же час окремими законодавчими актами певні дії працівників прямо можуть визнаватись чи не визнаватись дисциплінарним проступком. Так, ст. 27 Закону України від 3 березня 1998 р. "Про порядок вирішення трудових колективних спорів (конфліктів)" участь у страйку працівників, за винятком страйків, визнаних судом незаконними, не розглядається як порушення трудової дисципліни і не може бути підставою для притягнення до дисциплінарної відповідальності. Згідно зі ст. 28 цього ж Закону організація страйку, визнаного судом незаконним або участь у ньому є порушенням трудової дисципліни.

Дисциплінарна відповідальність як і будь-яка інша юридична відповідальність має примусовий характер. Це проявляється у тому, що на працівника при вчиненні ним дисциплінарного проступку накладаються заходи примусового впливу, які мають для нього певні негативні наслідки. Ці заходи впливу застосовуються тільки по відношенню до працівника, що дає можливість зробити висновок, що дисциплінарна відповідальність є односторонньою. Власник або уповноважений ним орган за порушення своїх обов'язків, що передбачені в правилах внутрішнього трудового розпорядку, перед працівником в дисциплінарному порядку не відповідає. Таку відповідальність він може мати перед вищими в порядку підпорядкованості органами. Але і в цьому разі відповідальність буде односторонньою.

Застосування правової санкції за виконання своїх обов'язків становить негативну (ретроспективну) відповідальність.

Дисциплінарна відповідальність може бути *загальною і спеціальною*. *Загальна дисциплінарна відповідальність* настає на підставі норм КЗпП і правил внутрішнього трудового розпорядку. Вона поширюється на переважну більшість працюючих, включаючи сезонних і тимчасових працівників, на яких не поширюється дія статуту і положень. Навіть у тих галузях народного господарства, де діють статuti чи положення про дисципліну, значна частина працівників несе загальну дисциплінарну відповідальність. Під відповідальність за статутами і положен-

нями підпадають лише ті працівники, які безпосередньо зайняті основною експлуатаційною діяльністю даного підприємства. Перелік працівників, що підпадають під дію того чи іншого статуту або положення досить часто міститься у самих статутах і положеннях.

Спеціальну дисциплінарну відповідальність несуть працівники, на яких поширюється дія статутів і положень про дисципліну. Вони визначають сферу їх дії, загальні обов'язки відповідних працівників, заходи дисциплінарного стягнення і коло осіб, які можуть їх застосовувати, порядок накладання і оскарження стягнень.

За порушення трудової дисципліни власник або уповноважений ним орган відповідно до ст. 147 КЗпП може застосовувати такі заходи стягнення як догана або звільнення.

Догана є дисциплінарним заходом особистого немайнового характеру. Це стягнення полягає у негативній оцінці і засудженні поведінки працівника в трудовому колективі. Такий нормальний осуд покликаний спонукати працівника, примусити його належним чином виконувати свої трудові обов'язки.

Звільнення з роботи як дисциплінарне стягнення становить собою організаційний захід, пов'язаний з припиненням з працівником, що порушує трудову дисципліну, трудових правовідносин. Таке звільнення можливе в разі систематичного невиконання працівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку, прогулу без поважних причин, появи на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння, вчинення за місцем роботи розкрадання майна, одноразового грубого порушення трудових обов'язків керівним працівником.

У той же час звільнення з роботи при вчиненні працівником, який безпосередньо обслуговує грошові та товарні цінності, юридичних дій, якщо ці дії дають підстави для втрати до нього довіри з боку власника або уповноваженого ним органу (п. 2 ст. 41 КЗпП), і вчиненні працівником, який виконує виховні функції, аморального проступку, не сумісного з продовженням даної роботи (п. 3 ст. 41 КЗТП), до дисциплінарних не належить. Тільки заходи, зазначені в ст. 147 КЗпП, є дисциплінарними стягненнями. Інші заходи, такі як позбавлення премії, передбаченої системою оплати праці, позбавлення винагороди за наслідками роботи підприємства за рік, перенесення відпустки тощо, є заходами впливу, а не стягненням.

Статутами і положеннями про дисципліну можуть передбачатися додаткові заходи дисциплінарного стягнення.

Закон „Про державну службу” (ст. 14) встановлює такі заходи дисциплінарного впливу, як попередження про неповну службу відповідальність і затримка до одного року у присвоєнні чергового рангу або у призначенні на вищу посаду. У Законі вони названі саме заходами дисциплінарного впливу, а не стягненнями. У положенні про ранги державних службовців (п.4) затримка у присвоєнні чергового рангу також названа як захід дисциплінарного впливу.

Закон “Про статус суддів” передбачає можливість застосування щодо суддів України таких стягнень, як догана, зниження кваліфікаційного класу, звільнення з посади. Встановлення спеціальних правил про дисциплінарну відповідальність суддів дає підстави для висновку, що норми КЗпП про дисциплінарну відповідальність на суддів не поширюються.

Дисциплінарний статут прокуратури України установлює такі міри стягнення:

- 1) догана;
- 2) пониження у класному чині;
- 3) пониження у посаді;
- 4) позбавлення нагрудного знака “Почесний працівник прокуратури України”;
- 5) звільнення;
- 6) звільнення з позбавленням класного чину.

Ряд дисциплінарних стягнень встановлено Положенням про дисципліну працівників залізничного транспорту. Це:

- а) догана;
- б) позбавлення машиністів права керування локомотивом з наданням роботи помічника машиніста; позбавлення свідцтва водія моторно-рейкового транспорту незмінного типу та свідцтва помічника машиніста локомотива з наданням роботи, не пов’язаної з керуванням локомотивом та моторно-рейковим транспортом на строк до 1 року;
- в) переміщення на нижчу посаду на строк до 6-ти місяців;
- г) переміщення на нижче оплачувану роботу на строк до 3-х місяців;
- д) звільнення.

Гірничий закон України в ст. 51 передбачає застосування до працівників гірничих підприємств таких заходів дисциплінарного стягнення, як догана, сувора догана, переведення на нижче оплачувану роботу строком до трьох місяців, переміщення на нижчу посаду до трьох місяців, звільнення.

Слід звернути також увагу на ту обставину, що ст. 51 Гірничого закону застосовується при порушенні гірничого законодавства, а не при будь-якому порушенні працівником трудових обов’язків.

Дисциплінарні стягнення застосовуються керівником або органом, якому надано право прийняття на роботу (обрання, затвердження, призначення на посаду) даного працівника. Статутами і положеннями про дисципліну передбачено також право вищого керівника повністю реалізувати дисциплінарні права, що належать нижчому керівникові. За відсутності відповідних керівників дисциплінарні стягнення накладаються службовими особами, які виконують їх обов'язки.

Перед притягненням працівника до дисциплінарної відповідальності власник або уповноважений ним орган повинен отримати від порушника трудової дисципліни письмове пояснення, щоб всебічно та об'єктивно розібратися в причинах цього порушення. Відмова від подання пояснення не позбавляє керівника права накладання стягнення, а працівника – дисциплінарної відповідальності.

Дисциплінарне стягнення накладається не пізніше одного місяця з дня виявлення проступку, не враховуючи часу звільнення працівника від роботи у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю або перебуванням його у відпустці.

Дисциплінарне стягнення не може бути накладене пізніше шести місяців з дня вчинення проступку.

За кожне порушення трудової дисципліни може бути застосоване тільки одне дисциплінарне стягнення. Але притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності не виключає можливості його відповідальності за інші види юридичної відповідальності: кримінальної, адміністративної, матеріальної. Крім цих видів юридичної відповідальності до працівника можуть бути одночасно застосовані й передбачені законом негативні заходи впливу: позбавлення премії, винагороди за наслідками роботи підприємства за рік тощо.

Дисциплінарне стягнення оголошується в наказі чи розпорядженні роботодавця і повідомляється працівникові під розписку в триденний строк. Оскільки накладання стягнення на працівника має в першу чергу виховне значення, то недодержання вимоги закону про повідомлення про це працівника розцінюється судовими органами як відсутність підстав для накладання дисциплінарного стягнення.

Дисциплінарні стягнення до трудової книжки не заносяться. Ця заборона не поширюється на випадки звільнення за порушення трудової дисципліни, оскільки це становить припинення трудових відносин між сторонами, і в цьому випадку відповідно до законодавства про працю до трудової книжки записи про причини звільнення мають робити у точній відповідності з формулюванням чинного законодавства і посиланням на відповідну статтю і пункт закону.

Дисциплінарне стягнення може бути знято до закінчення одного року, якщо працівник проявив себе позитивно, не допустив нового порушення трудової дисципліни. По закінченні року з дня накладення дисциплінарного стягнення, якщо працівник не матиме нового дисциплінарного стягнення, він вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення.

Власник або уповноважений ним орган відповідно до ст. 152 КЗпП має право замість накладення дисциплінарного стягнення передати питання про порушення трудової дисципліни на розгляд трудового колективу або його органу (ст. 152 КЗпП).

Згідно зі статтею 152 КЗпП, трудовий колектив підприємства утворюють усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) та інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з підприємством. З огляду на зацікавленість трудового колективу у результатах господарської діяльності підприємства, він безпосередньо бере участь у зміцненні трудової дисципліни. Трудовий колектив створює атмосферу нетерпимості до порушників трудової дисципліни, проявляє сувору товариську вимогливість до працівників, які несумлінно виконують свої трудові обов'язки. Колектив може застосовувати до своїх членів такі заходи громадського стягнення, як товариське зауваження, громадська догана, передавати матеріали про порушників трудової дисципліни на розгляд товариського суду, ставити перед власником або уповноваженим ним органом питання про притягнення порушника дисципліни праці до дисциплінарної відповідальності.

При накладенні трудовим колективом громадського стягнення, трудовий колектив сам має право достроково його зняти, а також ставити питання перед власником або уповноваженим ним органом про зняття дисциплінарного стягнення або про припинення дії інших заходів, що застосовані власником або уповноваженим ним органом за порушення трудової дисципліни, якщо працівник проявив себе з позитивної сторони.

Трудовий колектив реалізує свої повноваження через загальні збори (конференцію чи раду трудового колективу), що обирається загальними зборами чи конференцією таємним голосуванням.

Рада трудового колективу уповноважена вирішувати питання щодо додержання правил внутрішнього трудового розпорядку, державної, виробничої і трудової дисципліни на підприємстві, схвалювати заходи щодо її зміцнення, вносити пропозиції про застосування заходів морального і матеріального заохочення за успіхи в праці, розглядати питання представлення до державних нагород.

Важливе місце у зміцненні трудової дисципліни належить товарись-

ким судам, створення і порядок яких регулюється Положенням про товариські суди України затвердженим Указом Президії Верховної Ради УРСР від 25 березня 1977 р., із змінами від 03 вересня 1987 р.

Згідно з положенням, товариські суди уповноважені розглядати справи про:

- прогули, в тому числі відсутність на роботі внаслідок стану алкогольного, наркотичного або токсичного сп'яніння, запізнення на роботу або інші порушення трудової дисципліни;
- якість виконання роботи або простій через несумлінне ставлення працівника до своїх обов'язків;
- недодержання вимог по охороні праці;
- втрату, пошкодження обладнання інвентарю, інструментів, матеріалів та іншого майна підприємства внаслідок несумлінного ставлення працівника до своїх обов'язків та інші справи про порушення дисципліни праці.

Товариський суд може також розглядати справи про дії, які мають ознаки злочину, але вчинені вперше і не становлять великої громадської небезпеки, якщо ОВС, прокуратура або суд відповідно до чинного законодавства передадуть матеріали такої справи на розгляд товариського суду. Товариський суд не має права розглядати справи, по яким вже винесені вироки, судові рішення, накладені дисциплінарні чи громадські стягнення, відбулося рішення товариського суду, прийняте в межах його компетенції.

За порушення трудової дисципліни товариський суд може застосувати до винного такі заходи впливу: зобов'язати його публічно вибачитись перед потерпілим або колективом; оголосити товариське попередження; оголосити товариський осуд; оголосити громадську догану з публікацією або без публікації в пресі; поставити перед власником або уповноваженим ним органом питання про звільнення з роботи, якщо товариський суд з урахуванням вчинених працівником проступків вважає за неможливе доручити йому виконання цієї роботи надалі.

13.11. Дисциплінарна відповідальність суб'єктів аграрного підприємства

У колишньому колгоспному праві юридична відповідальність регулювалася Статутом і Правилами внутрішнього розпорядку окремого колгоспу. У правових нормах цих актів, якими регламентувалася дисциплінарна відповідальність членів колгоспу, передбачалися види правопорушень і правові санкції, що застосовувалися до осіб, котрі вчинили ці правопорушення.

Згідно ж з чинним законодавством України при вчиненні порушення працівниками сільськогосподарського підприємства всіх форм власності і форм господарювання застосовуються відповідні норми КЗпП, за певних умов Статуту, а також правила внутрішнього трудового розпорядку цих підприємств.

Дисциплінарна відповідальність в аграрному праві полягає у притягненні члена або посадової особи КСГП (СпС, СВКО, працівників ДСГ, АТ, ТОВ), винних у вчиненні дисциплінарного проступку, до дисциплінарної відповідальності через застосування заходів особового, морального впливу – накладення дисциплінарного стягнення.

У громадському господарстві КСГП беруть участь своєю особистою працею на основі трудового договору спеціалісти сільського господарства, технічні керівники підсобних підприємств, інженери, техніки, будівельники та інші працівники та службовці, які не побажали стати членами підприємства. Їхні трудові відносини з КСГП регулюються нормами трудового права. Ці особи також повинні додержуватися Правил внутрішнього розпорядку КСГП і відповідно до їх норм можуть притягатися до дисциплінарної відповідальності.

Підставою для дисциплінарної відповідальності являється дисциплінарний проступок (протиправні і винні діяння правопорушника). Ці діяння визначені в Статуті і Правилах внутрішнього розпорядку кожного окремого КСГП. Ними є: недодержання Статуту, Правил внутрішнього розпорядку підприємства або його виробничого підрозділу; невиконання рішень загальних зборів, правління підприємства, розпорядження службових осіб; порушення трудової та виробничої дисципліни (запізнення, невихід на роботу без поважних причин тощо); невиконання без поважних причин обов'язкового мінімуму трудової участі в громадському виробництві; недбале ставлення до колективного майна; самовільне використання техніки та іншого майна підприємства в особистих інтересах; недодержання особистих норм і правил техніки безпеки, протипожежних заходів та інші порушення.

Юридичними підставами для притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності можуть бути визнані лише факти, встановлені правлінням і загальними зборами (зборами уповноважених) КСГП. Для визнання вчиненого діяння дисциплінарним проступком орган управління КСГП або адміністрація державного сільськогосподарського підприємства повинні встановити вину правопорушника як юридичний факт, тобто визначити, вчинено даний проступок навмисно, чи за необережністю.

Дисциплінарна відповідальність полягає в накладенні на членів

КСГП, які вчинили дисциплінарний проступок, дисциплінарних стягнень, передбачених Статутом і Правилами внутрішнього розпорядку підприємства. Ними є: догана, попередження про виключення з членів КСГП та виключення з членів КСГП.

Виключення з членів КСГП є надзвичайним заходом дисциплінарного впливу, який застосовується до осіб, котрі систематично порушують трудову дисципліну або статут навіть після накладення на них інших дисциплінарних стягнень. Слід зазначити, що член КСГП може бути виключений з членів КСГП лише за рішенням загальних зборів.

Відповідно до Статуту і Правил внутрішнього розпорядку підприємства члени КСГП можуть притягатися до дисциплінарної відповідальності правлінням або загальними зборами (зборами уповноважених). Порядок накладання стягнень встановлено Правилами внутрішнього розпорядку підприємства. Згідно з ними збори бригади (ферми) або рада виробничого підрозділу розглядають та обговорюють усі випадки порушення трудової дисципліни, допущені окремими членами колективу даного підрозділу, і залежно від ступеня порушення вносять до правління КСГП свої пропозиції про притягнення винних до відповідальності.

Перед тим, як розглянути питання про накладенні стягнення на засіданні правління або загальних зборах (зборах уповноважених), член правління, якому доручено підготувати дане питання, має одержати від порушника письмове пояснення. Після детального розгляду обставин вчинення порушення, правління може застосувати догану або попередження про виключення з членів КСГП, а загальні збори або збори уповноважених — будь-яке зі стягнень аж до виключення з членів КСГП.

За кожен вчинений дисциплінарний проступок застосовується лише одне стягнення. Воно накладається не пізніше одного місяця з дня виявлення проступку і шести місяців від дня його вчинення. Якщо протягом року члена підприємства не буде піддано новому дисциплінарному стягненню, він вважається таким, що не мав стягнень. За заявою притягнутого до відповідальності члена КСГП і клопотанням зборів або ради виробничого підрозділу стягнення може бути знято до закінчення річного строку.

Застосування до членів КСГП заходів дисциплінарного стягнення не звільняє їх від матеріальної відповідальності за недбале ставлення до колективного майна чи до роботи, якщо це призвело до загибелі тварин чи рослин, псування або втрати майна.

На голову правління, голову ревізійної комісії, членів правління і членів ревізійної комісії дисциплінарні стягнення накладаються

загальними зборами (зборами уповноважених), а на головних (старших) спеціалістів – загальними зборами, зборами уповноважених або правлінням сільськогосподарського підприємства. Дані особи притягаються до дисциплінарної відповідальності за пропозицією органів державної влади або управління, виконкому районної влади народних депутатів, органів суду і прокуратури. Відповідні органи управління КСГП зобов'язані розглянути дані пропозиції та прийняти відповідне рішення. Але перелічені органи притягати названих осіб до дисциплінарної відповідальності права не мають, тому що підприємства є кооперативною організацією, члени якої відповідають у дисциплінарному порядку тільки перед її органами управління.

Порядок накладання і зняття стягнення визначається правилами внутрішнього розпорядку КСГП. У цьому акті записано, що скарги членів КСГП на неправомірні дії керівників виробничих підрозділів та інших службових осіб подаються правлінню КСГП, а в разі неправильного накладення стягнення правлінням підприємства або неправильних дій правління і ревізійної комісії – загальним зборам (зборам уповноважених). Статут КСГП передбачає, що постанова загальних зборів про виключення з членів підприємства може бути оскаржена в суді.

У радгоспах чи міжгосподарських підприємствах (організаціях) у виховних цілях наказ про дисциплінарну відповідальність адміністрація оголошує всьому трудовому колективу, а до відома правопорушника цей наказ доводиться під розписку. В разі відмови працівника підтвердити своїм підписом факт ознайомлення з наказом або розпорядженням складається відповідний акт.

НОРМАТИВНІ АКТИ І ЛІТЕРАТУРА

1. Конституція України // ВВР України. – 1996. – № 30. – Ст. 141.
2. Кодекс законів про працю України з постатейно систематизованими матеріалами / Упоряд. і наук. ред. В. М. Вакуленко. – К.: Істина, 2001.
3. Научно-практический комментарий к законодательству Украины о труде / В.Г.Ротань, Б.С.Стычинский, И.В.Зуб. – 7-е изд., доп. и переработанное. – К.: А.С.К., 2006. – 1024 с.
4. Про оплату праці: Закон України від 24 березня 1995 року // ВВР України. – 1995. – № 17. – Ст. 121.
5. Про статус суддів: Закон України від 15 грудня 1992 року // ВВР України. – 1993. – № 8. – Ст. 56.
6. Про кваліфікаційну комісію, кваліфікаційну атестацію і дисциплінарну відповідальність суддів судів України: Закон України від 2

- лютого 1994 року // ВВР України. — 1994. — № 22. — Ст. 140.
7. Про державну службу: Закон України від 16 грудня 1993 року // ВВР України. — 1993. — № 52. — Ст. 490.
 8. Про адвокатуру: Закон України від 19 грудня 1992 року // ВВР України. — 1993. — № 9. — Ст. 62.
 9. Дисциплінарний статут прокуратури України: Затверджений постановою Верховної Ради України від 6 листопада 1991 року // ВВР України. — 1992. — № 4. — Ст. 15.
 10. Про відомчі заохочувальні відзнаки: Указ Президента України від 18 листопада 1996 року // Урядовий кур'єр. — 1996. — 28 листопада.
 11. Примірне положення про відомчі заохочувальні відзнаки: Затверджене Указом Президента України від 13 лютого 1997 р. № 134/97 // Офіційний вісник України. — 1997. — № 9. — Ст. 22.
 12. Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту: Затверджене постановою КМ України від 26 січня 1993 року № 55 / / Зібрання постанов КМ України. — 1993. — № 4–5. — Ст. 71.
 13. Статут про дисципліну працівників зв'язку: Затверджений постановою КМ України від 30 липня 1996 р. № 877 / / Зібрання постанов КМ України. — 1996. — № 15. — Ст. 420.
 14. Типовые правила внутреннего трудового распорядка для рабочих и служащих предприятий, учреждений, организаций: Утвержденные постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 20 июля 1984 г. // Бюл. Госкомтруда СССР. — 1984. — № 11.
 15. *Венедиктов В.С.* Юридична відповідальність в науці і практиці трудового права // Радянське право. — 1991. — № 12.
 16. *Венедиктов В.С.* Теоретические проблемы юридической ответственности в трудовом праве. — Харьков: Консум, 1995.
 17. *Скобелкин В.Н.* Дисциплинарная и материальная ответственность рабочих и служащих. — Воронеж, 1990.
 18. *Сыроватская Л.А.* Ответственность за нарушение трудового законодательства. — М.: Юрид. лит., 1990.
 19. *Ставиский П. Р.* Дополнительные меры воздействия в трудовом праве // Советское государство и право. — 1985. — № 5.

14.1. Поняття охорони праці за трудовим законодавством

Легальне визначення поняття охорони праці дається в ст. 1 Закону України від 14 жовтня 1992 р. “Про охорону праці”. Охорона праці – це система правових, соціально-економічних, організаційно-технічних і лікувально-профілактичних заходів та засобів, спрямованих на збереження здоров'я і працездатності людини в процесі праці. В поняття охорони праці входять і всі ті заходи, що спеціально призначені для створення особливих полегшених умов праці для жінок і неповнолітніх, а також працівників зі зниженою працездатністю.

Конституція України законодавчо закріпила право громадян на охорону їх життя і здоров'я у процесі трудової діяльності. Основним об'єктом правового захисту є людина, як вища соціальна цінність, її права, свободи та гарантії їх реалізації.

При укладанні трудового договору між громадянином і роботодавцем його зміст не може мати умови, що містять у собі положення, які не відповідають законодавчим та іншим нормативним актам України.

Охорона здоров'я – це одна з пріоритетних функцій держави. Держава у процесі своєї діяльності використовує світовий досвід організації роботи з покращення умов і безпеки праці.

14 жовтня 1992 року Верховна Рада України прийняла закон “Про охорону праці”, в редакції Закону від 21 листопада 2002 р., яким регулюються відношення між роботодавцем і найманим працівником з питань безпеки, гігієни праці, та виробничої санітарії. Закон встановив єдиний порядок організації охорони праці в Україні. З прийняттям цього закону та законів “Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності”, “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”, а також Указу Президента України “Про невідкладні заходи щодо запобігання виробничого травматизму та професійним захворюванням” від 13 липня 2001 р. № 515/2002 та іншими нормативними актами, які внесли кардинальні зміни у вирішення проблем безпеки праці.

Поряд з зазначеним, правове регулювання охорони праці здійснюється нормами КЗпП, які охоплюють норми “Охорони праці” (глава XI), праці жінок (глава XII), праці молоді (глава XIII), осіб зі зниженою працездатністю (Закон України “Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні” від 21 березня 1991 р. в редакції від 5 липня 2001 р.;

“Положенням про робоче місце інваліда і про порядок працевлаштування інвалідів”, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 22 лютого 1992 р. № 83 зі змінами від 6 грудня 2000 р.).

Законодавством конкретизована персональна відповідальність роботодавця за додержання вимог законодавства про охорону праці. Встановлено обов'язок працівників додержуватися вимог законодавства про охорону праці, а також відповідальність роботодавця за створення безпечних і нешкідливих умов праці.

При укладанні трудового договору громадянин має бути проінформований власником під розписку про умови праці на підприємстві, про наявність на його майбутньому робочому місці шкідливих і небезпечних виробничих факторів, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до законодавства і колективного договору.

Забороняється укладання трудового договору з громадянами, яким за медичним висновком протипоказана запропонована робота.

Працівник, згідно зі статтею 7 “Закону про охорону праці”, має право відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я, або для людей, які його оточують, і навколишнього середовища. Разом з тим він має право розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо роботодавець не виконує законодавство про охорону праці, умови колективного договору з цих питань. У цьому випадку, відповідно до частини 4 статті 2 закону “Про охорону праці” та статті 44 КЗпП України, працівникові виплачується вихідна допомога у розмірі, передбаченому трудовим договором, але не менше тримісячного заробітку.

З охороною праці тісно пов'язана також низка правових норм, що відносяться до інших галузей права України. Це норми цивільного права, що встановлюють майнову відповідальність при ушкодженні здоров'я або смерті громадянина; норми адміністративного права, що визначають адміністративну відповідальність і порядок притягнення до неї громадян органами охорони праці; норми кримінального права, що встановлюють відповідальність при вчиненні злочинів у галузі охорони праці і техніки безпеки.

Тому правове регулювання охорони праці охоплює розробку і прийняття загальних норм охорони праці, правил техніки безпеки і виробничої санітарії; проведення профілактичних заходів, спрямованих на створення сприятливих умов праці, що попереджують виробничий травматизм та професійні захворювання; створення сприятливих умов праці і забезпечення її охорони на діючих підприємствах в процесі

виконання працівниками своїх трудових обов'язків; систематичне поліпшення і оздоровлення умов праці безпосередньо з участю самих трудових колективів; розробку додаткових заходів щодо охорони праці окремих категорій трудящих – жінок, неповнолітніх, осіб зі зниженою працездатністю тощо.

14.2. Норми і правила з техніки безпеки і виробничої санітарії

Правові норми, об'єднані терміном “охорона праці”, включають в собі норми і правила з техніки безпеки і виробничої санітарії. Відмінність норм з техніки безпеки від норм з виробничої санітарії визначається предметом регулювання.

Норми з техніки безпеки містять обов'язкові вимоги, яким повинно відповідати підприємство в цілому, виробничі приміщення, усі види обладнання і технологічні процеси з точки зору безпеки праці, попередження травматизму. Цими нормами передбачається встановлення різних огорожень, захисних пристроїв, проведення профілактичних випробувань, дистанційне управління, видача спеціальних індивідуальних засобів захисту, наприклад поясів, окулярів, екранів тощо.

Норми з виробничої санітарії містять обов'язкові вимоги щодо території підприємства, виробничих і побутових приміщень, робочих місць і технологічних процесів з точки зору гігієни праці і здоров'я працівників з метою попередження професійних захворювань. Вимоги в галузі виробничої санітарії стосуються розмірів, планування і конструктивних елементів виробничих будівель, вентиляції, опалення, водопостачання, каналізації освітлення побутових приміщень, пунктів харчування, охорони праці тощо. Норми з виробничої санітарії передбачають також професії з шкідливими умовами праці, які повинні забезпечуватись молоком, спецхарчуванням, спецодягом, спецвзуттям та іншими індивідуальними захисними засобами.

Не слід думати, що норми з техніки безпеки і виробничої санітарії є окремими нормативними актами. В державних міжгалузевих і галузевих нормативних актах можуть одночасно міститися й положення з техніки безпеки і норми з виробничої санітарії.

У своїй сукупності **нормативні акти про охорону праці – це правила, стандарти, норми, положення, інструкції та інші документи, яким надано чинність правових норм, обов'язкових для виконання.** Їх прийнято поділяти на державні міжгалузеві і галузеві норми. Постановою Кабінету Міністрів України від 2 березня 1994р. № 135 “Про порядок опрацювання, прийняття, перегляд та скасування державних міжгалузевих і галузевих нормативних актів по охороні праці” відповідним централь-

ним органам державного управління доручено розробляти і затверджувати конкретні документи щодо організації нормотворчого процесу, планування і фінансування робіт, визначення базових організацій, які повинні займатися нормотворчою діяльністю з питань охорони праці.

На виконання цієї постанови Кабінету Міністрів України Державний Комітет по нагляду за охороною праці наказом від 16 березня 1994 р. затвердив Положення про опрацювання, прийняття, перегляд та скасування державних міжгалузевих і галузевих нормативних документів.

Фінансування охорони праці здійснює, відповідно до ст. 21 Закону України "Про охорону праці", власник. На підприємствах, в галузях і на державному рівні у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України, створюються фонди охорони праці. Такі ж фонди можуть створюватись органами місцевого і регіонального самоврядування для потреб регіону.

Фонд охорони праці на підприємстві використовується тільки для виконання заходів, що забезпечують доведення умов і безпеки праці до нормативних вимог або підвищення існуючого рівня охорони праці на виробництві.

Кошти галузевих і державних фондів охорони праці витрачаються на здійснення галузевих і регіональних програм з питань охорони праці, науково-дослідних і проектно-конструкторських робіт, що виконуються в межах цих програм, на сприяння становленню і розвитку спеціалізованих підприємств та виробництва, творчих колективів, науково-дослідних центрів, експертних груп, на заохочення трудових колективів і окремих осіб, які плідно працюють над розв'язанням проблем охорони праці.

Державні, регіональні і галузеві фонди охорони праці складаються з коштів державного чи місцевих бюджетів, відрахувань підприємств, та коштів, одержаних від застосування органами державного нагляду штрафних санкцій до власників, а також коштів від стягнення цими органами штрафу з працівників, винних у порушенні вимог щодо охорони праці. Працівники, на яких накладено штраф, вносять його в касу підприємства за місцем роботи.

У колективному договорі (угоді, трудовому договорі) сторони передбачають забезпечення працівникам соціальних гарантій у галузі охорони праці на рівні, не нижчому, ніж 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, професійних захворювань, аварій і т.і.

На машини, механізми, устаткування, транспортні засоби і технологічні процеси, що впроваджуються у виробництво, у стандартах на які є вимоги щодо забезпечення безпеки праці, життя і здоров'я людей, повинні бути сертифікати, що засвідчують безпеку їх використання, видані у встановленому порядку.

Власник, який створив нове підприємство, зобов'язаний одержати від органів державного нагляду за охороною праці дозвіл на початок його роботи.

Збороняється застосування у виробництві шкідливих речовин, на які не розроблені граничне допустимі нормативи (концентрації), методика, засоби метрологічного контролю і які не пройшли токсикологічної експертизи.

У разі надходження на підприємство нових небезпечних речовин або наявності такої кількості небезпечних речовин, яка вимагає вжиття додаткових заходів безпеки, власник зобов'язаний завчасно повідомити про це орган державного нагляду, розробити і узгодити з ним заходи щодо захисту здоров'я та життя працівників, населення охорони навколишнього природного середовища.

На власника також покладається обов'язок за свої кошти організувати проведення попереднього (при прийнятті на роботу) і періодичних (протягом встановлених строків) медичних оглядів працівників. Медичні огляди провадяться згідно з "Положенням про медичний огляд працівників певних категорій", затвердженим наказом Міністерства охорони здоров'я України від 31 березня 1994 р. № 45.

Обов'язковим медичним попереднім та періодичним оглядам підлягають працівники, які приймаються на роботу або працюють у контакті з шкідливими речовинами та несприятливими виробничими чинниками; працівники професій, що перелічені у додатках до Положення про медичний огляд працівників певних категорій.

Постановою Кабінету Міністрів України від 6 листопада 1997 р. № 1238 "Про обов'язковий профілактичний наркотичний огляд і порядок його проведення" уведено обов'язковий профілактичний наркологічний огляд працівників, які під час виконання своїх функціональних обов'язків повинні використовувати певні види сировини, речовини і матеріалів. До таких працівників належать особи, які під час роботи повинні використовувати етиловий спирт; працівники фармацевтичних підприємств, аптечних закладів; анестезіологи та інші медичні працівники закладів охорони здоров'я, які за специфікою роботи повинні використовувати фторотан і ефір; працівники підприємств, які працюють в умовах підвищеного атмосферного тиску; чергові працівники

підприємств, які обслуговують, налагоджують, монтують і проводять роботи в електромережах та електроустановках під напругою 127 вольт і більше; працівники підприємств, які провадять роботи, пов'язані з використанням вибухових матеріалів-працівники транспортних засобів усіх видів транспорту тощо.

Метою проведення профілактичного 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 певних видів діяльності.

14.3. Інструктаж і навчання працівників правилам техніки безпеки і виробничої санітарії

Усі працівники при прийнятті на роботу і в процесі роботи проходять на підприємстві інструктаж з питань охорони праці, надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків, правил поведінки при виникненні аварії згідно з Типовим положенням, затвердженим наказом Державного комітету України по нагляду за охороною праці від 4 квітня 1994 р. № 30 із змінами і доповненнями, внесеними наказом від 23 квітня 1997 р. № 109.

Навчання та інструктаж працівників з питань охорони праці є складовою частиною системи управління охороною праці провадиться з усіма працівниками в процесі їх трудової діяльності. Перед перевіркою знань з охорони праці на підприємстві організуються заняття, лекції, семінари та консультації. Перелік питань для перевірки знань з охорони праці з урахуванням специфіки виробництва складають члени комісії по перевірці знань питань охорони праці, узгоджує служба охорони праці і затверджує керівник підприємства. У складі комісії по перевірці знань з питань охорони праці повинно бути не менше трьох осіб, які у встановленому порядку пройшли навчання та перевірку знань з питань охорони праці.

Результати перевірки знань працівників з питань охорони праці оформляються протоколом. Особам, які при перевірці знань показали задовільні результати, видаються посвідчення. Допуск до роботи осіб, які не пройшли навчання і перевірку знань, забороняється.

Відповідальність за організацію навчання і перевірку знань з охорони праці на підприємстві покладається на його керівника, а в структурних підрозділах – на керівників цих підрозділів. Контроль за навчанням і періодичністю перевірки знань з питань охорони праці здійснює служба охорони праці або працівники, на яких керівником підприємства покладені ці обов'язки.

За характером і часом проведення інструктажі з питань охорони праці поділяються на вступний, первинний, повторний, позаплановий та цільовий.

Вступний інструктаж з питань охорони праці провадиться з усіма працівниками, які щойно прийняті на постійну чи тимчасову роботу, незалежно від їх освіти, стажу роботи за цією професією або посади; з працівниками, які перебувають у відрядженні на підприємстві і беруть безпосередню участь у виробничому процесі; з водіями транспортних засобів, які вперше на території підприємства; з учнями, вихованцями та студентами, які прибули на підприємство для проходження виробничої практики; з учнями, вихованцями та студентами в навчально-виховних закладах перед початком трудового і професійного навчання в лабораторіях, майстернях, на полігонах тощо.

Вступний інструктаж проводить спеціаліст з охорони праці, особа, на яку наказом по підприємству покладені ці обов'язки, а з учнями в навчально-виховних закладах – викладач в умовах підвищеного атмосферного тиску; чергові працівники підприємств, які обслуговують, налагоджують, монтують і проводять роботи в електромережах та електроустановках під напругою 127 вольт і більше; працівники підприємств, які проводять роботи, пов'язані з використанням вибухових матеріалів-працівники транспортних засобів усіх видів транспорту тощо.

Первинний, повторний, позаплановий і цільовий інструктажі проводить безпосередньо керівник робіт. Інструктажі завершуються перевіркою знань усним опитуванням за допомогою технічних засобів навчання, а також перевіркою набутих навичок безпечних методів праці. Знання перевіряє особа яка проводила інструктаж.

Про проведення всіх видів інструктажу, стажування та допуску до роботи особа, яка проводила інструктаж, робить запис до журналу. При цьому обов'язкові підписи як того, кого інструктували, так і того, хто інструктував. Журнали інструктажів повинні бути пронумеровані, прошнуровані і скріплені печаткою.

В разі необхідності інструктаж і стажування працівник може проходити у встановленому порядку на іншому спорідненому за технологією підприємстві, де є необхідні для цього умови та спеціалісти. Проведена в такому випадку робота фіксується у журналі на підприємстві, де відбувався інструктаж чи стажування, а працівнику видається відповідна довідка, що додається до особистої справи працівника на підприємстві, яке його відряджало.

Примірник інструкції з охорони праці повинен бути виданий працівникові за його професією або вивішений на його робочому місці.

Посадові особи до початку виконання своїх обов'язків і періодично один раз на три роки проходять навчання і перевірку знань з питань охорони праці, техногенної безпеки та надзвичайних ситуацій на виробництві. У спеціалістів виробництва перевіряються знання тих нормативних актів по охороні праці, виконання яких входить до їх службових обов'язків.

Працівники, які показали незадовільні знання, повинні протягом одного місяця пройти повторну перевірку знань з питань охорони праці, техногенної безпеки та надзвичайних ситуацій на виробництві. Особи, які й при повторній перевірці знань показали незадовільні знання, працевлаштовуються згідно з чинним законодавством.

Керівники та інші посадові особи підприємств та об'єднань чисельністю понад 500 працюючих у випадках аварії чи катастрофи можуть проходити позачергове навчання та перевірку знань техніки безпеки.

В усіх навчально-виховних закладах системи освіти проводиться вивчення основ охорони праці за програмами, що розробляються і затверджуються Міністерством освіти України за погодженням з Комітетом по нагляду за охороною праці. Навіть учні загальноосвітніх шкіл вивчають спеціальний курс "Охорона життя та здоров'я дітей".

На підприємствах виробничої сфери з числом працюючих понад 50 чоловік власник зобов'язаний створити службу охорони праці, діяльність якої регулюється Типовим положенням про службу охорони праці, затвердженим Державним комітетом України по нагляду за охороною праці. При кількості працюючих менше 50 чоловік функції служби охорони праці можуть виконувати у порядку сумісництва особи, які мають відповідну підготовку.

Служба охорони праці підпорядковується безпосередньо керівникові підприємства і прирівнюється до основних виробничо-технічних служб. Спеціалісти з 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 медичного огляду, навчання, інструктажу, перевірки знань і не мають допуску до відповідних робіт або не виконують нормативи з охорони праці; зупиняти роботу виробництв, дільниць, машин, механізмів, які створюють загрозу життю або здоров'ю працюючих; надсилати керівникові підприємства подання про притягнення до відповідальності працівників, які порушують вимоги щодо охорони праці. Припис спеціаліста з охорони праці може скасувати лише керівник підприємства.

Ліквідація служби охорони праці допускається лише у разі ліквідації підприємства.

На роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці, а також на роботах, пов'язаних із забрудненням або здійснюваних у несприятливих умовах, працівникам видаються безоплатно за встановленими нормами спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту.

Норми спецодягу складені за виробничою ознакою і розраховані на застосування незалежно від профілю та відомчої належності підприємства. Практично це означає, що на будь-якому підприємстві може бути застосована не одна, а декілька галузевих норм і залежно від того, на якому виробництві зайнятий працівник, за тією нормою йому повинні видавати спецодяг.

Спецодяг і спецвзуття є власністю підприємства. Тому власник або уповноважений ним орган зобов'язаний організувати їх комплектування та утримання. Видача замість спецодягу та спецвзуття матеріалу для їх виготовлення або грошових сум для їх придбання не дозволяється. У той же час власник або уповноважений ним орган повинен компенсувати працівникові витрати на придбання спецодягу та інших засобів індивідуального захисту, якщо встановлений нормами строк видачі цих засобів порушено, і працівник був змушений придбати їх.

Підприємство зобов'язане замінити або відремонтувати спецодяг і спецвзуття, яке прийшло в непридатність до закінчення встановленого строку ношення з причин, що не залежать від працівника. Така заміна здійснюється власником або уповноваженим ним органом за участю представника профспілкової організації.

Засоби індивідуального і колективного захисту видаються працівникам на час виконання тих робіт, для яких вони передбачені. Вони також можуть бути закріплені за певними робочими місцями і передаватись однією зміною іншій. У цих випадках спецодяг і засоби захисту видаються під відповідальність майстрів та інших осіб з адміністративно-технічного персоналу. Засобами захисту вважаються костюми ізолюючі, засоби захисту органів дихання, ніг, рук, голови, обличчя, очей, органів слуху, засоби захисту від падіння з висоти тощо.

Правом на одержання безоплатного спецодягу, спецвзуття і запобіжних засобів користуються також учні індивідуального і бригадного навчання, особи, які навчаються в професійних навчально-виховних закладах, вищих закладах усіх рівнів акредитації під час виробничого навчання чи проходження практики, а також працівники, які тимчасово виконують роботу за професіями. Щодо них чинними галузевими нормами передбачене забезпечення спецодягом, спецвзуттям і захисними пристосуваннями.

На роботах, пов'язаних із забрудненням тіла, видається мілу кількості 400 грамів на місяць.

Медичними установами визначений перелік токсичних речовин, для нейтралізації яких працюючі повинні вживати молоко. Молоко є продуктом профілактичного харчування, який підвищує опір організму негативним чинникам виробничого середовища, нормалізує деякі обмінні процеси і функції організму. Виходячи із визначеного переліку власник підприємства або уповноважений ним орган за погодженням з профспілковим комітетом затверджує перелік професій і робіт, при виконанні яких працівникам повинно видаватись молоко.

Молоко видається робітникам і службовцям удні, коли вони фактично виконують роботи з шкідливими умовами праці і зайняті на цих роботах не менше половини робочого дня (зміни).

За робочу зміну, незалежно від її тривалості, працівники одержують по 0,5 літра молока. У виняткових випадках натуральне молоко за погодженням з медико-санітарною частиною або місцевою санітарно-епідеміологічною станцією може бути замінено рівною кількістю кефіру, простокваші, ацидофільного молока або мацоні.

Там, де виробляються і переробляються антибіотики, замість свіжого молока повинно видаватись кисле молоко або виготовлений на основі молока ко.лібактерин.

На роботах, пов'язаних з впливом свинцю, видавати молоко не рекомендується, оскільки воно містить кальцій, що легко засвоюється. Надмірне введення в організм кальцію викликає негативну реакцію при свинцевій інтоксикації. Тому при роботі з свинцем і його сполуками замість 0,5 літра молока повинно видаватись 8-10 грамів пектину у вигляді мармеладу або концентрату пектину з чаєм.

Студентам і аспірантам вищих навчальних закладів, аспірантам науково-дослідних установ при проходженні практик і виконанні роботи, що дає право на одержання молока, видається молоко за рахунок підприємств і організацій, де доходить така практика чи робота.

На роботах з особливо шкідливими умовами праці працівникам видається лікувально-профілактичне харчування. Перелік професій і посад, робота на яких дає право на безоплатне лікувально-профілактичне харчування, а також раціони і правила видачі цього харчування затверджуються в централізованому порядку. Якщо працівник відповідно до цього переліку отримує лікувально-профілактичне харчування, то молоко йому не видається, незалежно від того, чи відповідає виконувана ним робота умовам, що дають право на отримання молока.

Лікувально-профілактичне харчування видається у вигляді гарячих

сніданків перед початком роботи. В окремих випадках за погодженням з лікувальним закладом допускається видача сніданків під час обідньої перерви. Працівники забезпечуються гарячими сніданками тільки під час роботи саме на особливо шкідливих роботах.

В гарячих цехах, на підземних роботах працівникам повинен бути забезпечений особливий питтєвий режим. Фізичні навантаження при роботах з високою температурою викликають активне потіння організму. Разом з потом з організму працівника виділяються солі і вітаміни. Виникає сильне почуття спраги, хочеться постійно пити. Стає нестабільним артеріальний тиск, частішає пульс, знижується працездатність.

Цехи і виробничі ділянки, де організується постачання газованою підсоленою водою, визначаються органами санітарного нагляду за погодженням з власником або уповноваженим ним органом.

14.4. Розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій

У випадку травмування працівників, професійних захворювань або аварій на виробництві власник або уповноважений ним орган повинен провести розслідування. Порядок проведення розслідування регулюється Положенням “Про порядок розслідування та ведення обліку нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання”, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2001 р. № 1034.

Дія цього Положення поширюється на підприємства всіх форм власності, на громадян, у тому числі на іноземців та осіб без громадянства, які є власниками вказаних виробництв, і на кожного, хто виконує на них (підприємствах) роботу за трудовим договором або контрактом, проходить практику чи залучений працювати тут з інших підприємств. Розслідування нещасних випадків (профзахворювань) з працівниками під час відрядження за кордоном та з іноземними громадянами під час їхньої праці в Україні, також провадиться за цим Положенням, якщо іншого не передбачено міжнародними угодами України.

Норми Положення не поширюються на осіб, які працюють або проходять службу і з якими не укладається трудовий договір на підвідомчих підприємствах та у військових частинах, підрозділах Міністерства оборони України, Міністерства внутрішніх справ України, Служби безпеки України. В них розслідування нещасних випадків погоджується з Комітетом по нагляду за охороною праці. Відповідний порядок такого розслідування щодо учнів і студентів визначається Міністерством освіти України.

Розслідуванню підлягають травми, гострі професійні захворювання та отруєння, теплові удари, опіки, обмороження, утеплення, ураження електричним струмом та блискавкою, ушкодження внаслідок аварій, пожеж, стихійного лиха (землетруси, зсуви, повені, урагани тощо), контакту з тваринами, комахами та ін.

За результатами розслідування на облік беруться нещасні випадки, які сталися: під час виконання трудових обов'язків (у тому числі під час відряджень) а також дій в інтересах підприємства без доручення роботодавця; на робочому місці, на території підприємства або в іншому місці роботи протягом робочого часу, включаючи встановлені перерви; протягом часу, необхідного для приведення в порядок знаряддя виробництва, засобів захисту, одягу перед початком або після закінчення роботи, а також для особистої гігієни; під час проїзду на роботу або з роботи транспортом підприємства або сторонньої організації, яка надала його згідно з договором (заявою), а також власним транспортом, який використовувався в інтересах виробництва; під час аварій (пожеж) ліквідації їх наслідків на виробничих об'єктах; під час надання підприємством шефської допомоги; на транспортному засобі, стоянці транспортного засобу, в порт, куди заходять судна; на території вахтового селища з працівниками, які перебували на змінному відпочинку (провідник, працівник рефрижераторної бригади, шофер-змінник, працівники морських і річкових суден, а також ті, що працюють за вахтово-експедиційним методом); у робочий час при пересуванні пішки, на громадському, власному транспортному засобі або засобі, який належить підприємству чи сторонній організації, з працівником, робота якого пов'язана з переміщенням між об'єктами обслуговування; під час пересування пішки або на транспортному засобі до місця роботи чи назад за разовим завданням власника або уповноваженого ним органу без оформлення посвідчення про відрядження.

Про нещасний випадок, внаслідок якого працівник згідно з медичним висновком втратив працездатність на один день і більше або виникла необхідність переведення його на іншу, легшу роботу терміном не менш як на один день, складається акт за формою Н-1.

Такий акт не складається і не береться на облік нещасний випадок, що стався внаслідок отруєння алкоголем і наркотичними речовинами або внаслідок їх дій, якщо це не викликано застосуванням цих речовин у виробничих процесах чи неправильним їх зберіганням і транспортуванням. Факт отруєння повинен бути письмово підтверджений висновком медичного закладу.

Власник підприємства, одержавши повідомлення про нещасний

випадок, наказом призначає комісію з розслідування у складі керівника (спеціаліста) служби охорони праці підприємства (голова комісії), керівника структурного підрозділу або головного спеціаліста. До комісії входить також представник профспілкової організації, членом якої є потерпілий, а в разі гострих професійних отруєнь – спеціаліст санепідемстанції. Якщо потерпілий не є членом профспілки, до складу комісії входить уповноважений трудового колективу з питань охорони праці.

Комісія з розслідування протягом трьох діб з моменту події зобов'язана: обстежити місце нещасного випадку опитати очевидців і осіб, які причетні до нього, та одержати пояснення потерпілого, якщо це можливо; розглянути відповідність умов праці та засобів виробництва проекту і паспортам, а також дотримання вимог нормативно-технічної документації з експлуатації устаткування і нормативних актів з охорони праці; установити обставини і причини нещасного випадку.

До акту додаються пояснення очевидців, потерпілого, а також в разі необхідності паспорти, схеми, фотографії та інші документи, що характеризують стан робочого місця із зазначенням небезпечних і шкідливих виробничих чинників, медичний висновок про наявність алкоголю в організмі потерпілого.

Нещасні випадки, що оформлені актом за формою Н-1, реєструються на підприємстві в спеціальному журналі.

Власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган протягом доби після закінчення розслідування затверджує п'ять примірників акта. Акти надсилаються потерпілому або особі, яка представляє його інтереси; керівнику цеху або іншого структурного підрозділу (головному спеціалісту), де стався нещасний випадок, для здійснення заходів щодо запобігання подібним випадкам; державному інспекторові з нагляду за охороною праці; профспілковій організації підприємства, де стався нещасний випадок; керівникові (спеціалісту) служби охорони праці підприємства, якому акт надсилається разом з іншими матеріалами розслідування.

Нещасний випадок, про який потерпілий своєчасно не повідомив свого безпосереднього начальника чи власника підприємства, або якщо втрата непрацездатності від нього настала не відразу, розслідується за заявою потерпілого чи особи, яка представляє його інтереси, якщо з моменту події пройшло не більше одного року, протягом десяти діб від дня подання заяви. Питання про складання акта за формою Н-1 вирішується комісією з розслідування.

У разі відмови власника скласти акт про нещасний випадок чи незгоди потерпілого або іншої зацікавленої особи із змістом акта питання

вирішується у порядку, передбаченому законодавством про розгляд трудових спорів. Органи з розгляду трудових спорів у разі необхідності одержують відповідний висновок представника органу державного нагляду за охороною праці, або органу державного управління охорони праці, або профспілкового органу.

Спеціальному розслідуванню підлягають: нещасні випадки зі смертельним наслідком; групові нещасні випадки, які сталися одночасно з двома і більше працівниками незалежно від тяжкості ушкодження їх здоров'я; випадки смерті на підприємстві; випадки зникнення працівників під час виконання трудових обов'язків. Розслідування нещасних випадків проводиться протягом 10 робочих днів. За результатами розслідування складається акт за формою Н-5.

Порядок розслідування та перелік нещасних випадків невиробничого характеру, тобто не пов'язаних з трудовими відносинами, які трапилися з громадянами на території України з втратою працездатності не менше ніж на один день, визначений Положенням, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 5 травня 1997р. №421.

Розслідуванню підлягають нещасні випадки з тяжкими для здоров'я наслідками. Якщо такі нещасні випадки сталися з громадянами під час прямування на роботу чи з роботи (пішки, на громадському чи власному транспорті), а також під час виконання громадського обов'язку щодо порятунку людей, під час участі в спортивних іграх на офіційних змаганнях, розслідуються організацією, де працює потерпілий, або організацією, яка зобов'язана забезпечити чи відповідає за безпеку людей на відповідній території незалежно від ступеня тяжкості травми. Результати розслідування використовуються в разі призначення потерпілому допомоги у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю і пенсії за інвалідністю.

Кожний нещасний випадок невиробничого характеру реєструється лікувально-профілактичними закладами в окремому журналі за формою, затвердженою Міністерством охорони здоров'я України. Протягом доби лікувальний заклад зобов'язаний надіслати місцевому органу виконавчої влади повідомлення за встановленою формою.

Рішення про необхідність розслідування нещасного випадку приймається керівником відділу (служби) охорони праці місцевого органу виконавчої влади, який реєструє повідомлення лікувально-профілактичного закладу і надсилає своє рішення і копію повідомлення організації, що повинна проводити розслідування.

Керівник організації не пізніше наступного дня після надходження рішення зобов'язаний утворити комісію з розслідування нещасного

випадку у складі не менше трьох осіб, до участі в роботі комісії можуть залучатися представники відповідного лікувально-профілактичного закладу та страхової організації, якщо потерпілий був застрахований, а також представники організації, відповідальної за додержання умов безпеки на території, об'єкті, де стався нещасний випадок.

Розслідування нещасного випадку проводиться протягом 10 календарних днів після створення комісії і його результати оформлюються актом за формою Н-1. Акт складається у трьох примірниках, підписується головою та членами комісії і затверджується керівником організації.

Облік нещасних випадків в цілому ведеться відділом (службою) охорони праці місцевого органу виконавчої влади за відповідними формами державної статистичної звітності за підсумками кожного кварталу і за рік.

Організація, відповідальна або зобов'язана забезпечити безпечну життєдіяльність людини на території чи об'єкті, де стався нещасний випадок, здійснює запропоновані комісією заходи щодо усунення причин подібних випадків. Про здійснення зазначених заходів керівник організації у письмовій формі повідомляє службу охорони праці місцевого органу виконавчої влади в термін, зазначений в акті за формою НТ.

Шкода, заподіяна працівникові каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням трудових обов'язків відшкодовується у встановленому законодавством порядку.

14.5. Охорона праці жінок

Держава намагається не допускати застосування праці жінок на важких роботах і на роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці.

Не дозволяється використання праці жінок на підземних роботах і в гірничовидобувній промисловості та на будівництві підземних споруд, за винятком жінок, які займають керівні посади і не виконують фізичної роботи; жінок, які зайняті санітарним та побутовим обслуговуванням; жінок, які проходять курс навчання та допущені до стажування у підземних ділянках; жінок, які повинні спускатися час від часу під землю.

Забороняється також залучення жінок до підймання і переміщення важких речей. Гранічні норми підймання і переміщення важких речей жінками затверджені наказом Міністерства охорони здоров'я України від 10 грудня 1993 р. № 241. Гранічно допустима вага вантажу, що може підійматися при чергуванні з іншою роботою, при цьому підкреслено – до двох разів на годину, – становить 10 кг. Гранічно допустима вага вантажу при підйманні і переміщенні постійно протягом робочої зміни не повинна перевищувати 7 кг. Сумарна вага вантажу, який перемі-

щується постійно протягом робочої зміни, не повинна перевищувати з робочої поверхні — 350 кг, з підлоги—175 кг. Рівнем робочої поверхні вважається робочий рівень конвеєра, стола, верстата тощо.

Відповідно до ст. 178 КЗпП 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.

Жінки при народженні дитини і до набуття нею віку трьох років, у разі неможливості виконання попередньої роботи, переводяться на іншу роботу із збереженням середнього заробітку за попередньою роботою.

Необхідно наголосити, що у випадку більш високого заробітку по роботі, на яку переводиться жінка, їй виплачується фактичний заробіток.

Вагітні жінки і жінки, які мають дітей віком до трьох років, не можуть залучатися до роботи у нічний час та до надурочних робіт.

Жінки, які мають дітей віком від трьох до чотирнадцяти років або дітей-інвалідів, відповідно до ст. 177, не можуть залучатися до надурочних робіт або направлятися у відрядження бех їх згоди.

Гарантії, встановлені для матерів, поширюються на родичів, які виховують дітей без матері, навіть у випадку, коли мати тривалий час перебувала у лікувальному закладі.

14.6. Охорона праці неповнолітніх

Для прийняття на роботу молоді місцеві органи державної виконавчої влади визначають у межах, встановлених Законом України від 1 березня 1991 р. “Про зайнятість місцевого населення”, квоту (броню) робочих місць. Ці місця використовуються для направлення на виробництво осіб, які закінчили загальноосвітні школи професійні навчально-виховні заклади, а також інших осіб молодше вісімнадцяти років. Районні, місцеві Ради народних депутатів затверджують плани влаштування на роботу молоді, яка закінчує загальноосвітні школи, і забезпечують їх виконання всіма підприємствами.

На кожному підприємстві повинен вестись облік працівників, які не досягли вісімнадцяти років, із зазначенням дати їх народження.

Оскільки організм неповнолітнього тільки формується, є потреба регулярно слідкувати за станом його здоров'я. Усі особи молодше вісімнадцяти років приймаються на роботу лише після попереднього медичного огляду і в подальшому, до досягнення 21 року, щорічно підлягають обов'язковому медичному огляду. При встановленні факту, що робота негативно впливає на здоров'я неповнолітнього, він негайно звільня-

ється від цієї роботи і переводиться на більш легку роботу. Одночасно відносно неповнолітнього вживаються лікувально-профілактичні та інші заходи. При переведенні неповнолітніх на підставі медичного висновку на більш легку нижчеоплачувану роботу, за неповнолітнім, відповідно до ч. 1 ст. 114 КЗпП, протягом двох тижнів зберігається попередній заробіток.

Праця молоді віком до вісімнадцяти років на важких роботах і на роботах з шкідливими і небезпечними умовами праці, а також на підземних роботах заборонена. Не допускається також залучення неповнолітніх до підіймання і переміщення важких речей. Перелік важких робіт і робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких не забороняється застосування праці неповнолітніх, затверджений наказом Міністерства охорони здоров'я України від 31 березня 1994 р. №46.

При проходженні виробничої практики і виробничого навчання особи, які не досягли вісімнадцятирічного віку та навчаються у професійних навчально-виховних закладах, можуть перебувати на виробництві по професіях і на роботах, вказаних у переліку, не більше як чотири години на день за умови суворого дотримання у цих виробництвах і на роботах чинних правил і норм з охорони праці.

Забороняється з мотивів виховання приймати осіб, що не досягли вісімнадцяти років, на роботи, пов'язані з виробництвом, зберіганням і торгівлею спиртними напоями.

Забороняється залучати осіб молодше вісімнадцяти років до підіймання і переміщення важких речей, маса яких перевищує граничні норми. Перенесення і пересування важких речей неповнолітніми як чоловічої, так і жіночої статі в межах норм допускається лише у тих випадках, коли це пов'язано з виконанням ними постійної роботи і займає не більш 1/3 їх робочого часу.

Для неповнолітніх законодавством про працю, залежно від віку, встановлена скорочена тривалість робочого часу. Таке зниження тривалості робіт не тягне за собою зменшення розміру оплати праці. Заробітна плата неповнолітнім виплачується в такому ж розмірі, як і працівникам відповідних категорій при повній тривалості щоденної роботи.

Якщо неповнолітні допущені до відрядних робіт, їх праця 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. Але при цьому слід враховувати, що для робітників віком до вісімнадцяти років норми виробітку встановлюються виходячи з норм виробітку для дорослих робітників пропорційно

скороченому робочому часу для осіб, які не досягли вісімнадцяти років.

Для молодих робітників, які поступають на підприємства, в організації після закінчення загальноосвітніх шкіл, професійних навчально-виховних закладів, курсів, а також для тих, що пройшли навчання безпосередньо на виробництві, можуть застосовуватися знижені норми виробітку. Вони затверджуються власником або уповноваженим ним органом за погодженням з профспілковим комітетом.

Забороняється залучати неповнолітніх осіб до нічних і надурочних робіт і до роботи у вихідні дні. Така заборона є важливою гарантією дотримання скороченої тривалості робочого часу, встановленої для цієї категорії працюючих, і надає можливість неповнолітнім використовувати вільний час для відпочинку, (фізичного розвитку, підвищення загального освітнього і культурного рівня).

Особам віком до вісімнадцяти років щорічна основна відпустка надається тривалістю 31 календарний день. Ця відпустка повинна надаватись у натурі і заміна її грошовою компенсацією, не допускається. Відпустка надається за бажанням працівника в зручний для нього час.

Звільнення працівників молодше вісімнадцяти років з ініціативи власника або уповноваженого ним органу допускається, крім додержання загального порядку звільнення, тільки за згодою районної (міської) комісії в справах неповнолітніх. При цьому у визначених випадках звільнення може бути проведено у виняткових випадках і з працевлаштуванням.

Батьки, усиновителі і піклувальник неповнолітнього, а також державні органи, громадські організації 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 й строкового, якщо продовження його дії загрожувє здоров'ю неповнолітнього або порушує його законні інтереси.

14.7. Праця осіб зі зниженою працездатністю

Особи із зниженою працездатністю володіють усією повнотою соціально-економічних, політичних, особистих прав і обов'язків. Відповідно до ст. 1 Закону України від 21 березня 1991 р. "Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні" дискримінація інвалідів заборонена і переслідується законом.

Інвалідами вважаються особи із стійким розладом функцій організму, зумовленим захворюванням, наслідком травм, або з уродженими дефектами, що призводять до обмеження життєдіяльності, які потребують соціальної допомоги і захисту. Як і міра втрати здоров'я інвалідність

визначається шляхом експертного обстеження в органах медико-соціальної експертизи Міністерства охорони здоров'я України. Положення про порядок організації та проведення медико-соціальної експертизи втрати працездатності затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 4 квітня 1994 р. № 221.

Відповідно до цього порядку громадяни можуть бути визнані тимчасово або постійно непрацездатними за станом здоров'я до професійної або іншої діяльності, пов'язаною з підвищеною небезпекою для оточуючих. Рішення про обмеження трудових прав громадян, пов'язане із станом їх здоров'я, може бути оскаржене в судовому порядку.

З метою реалізації творчих і виробничих здібностей інвалідів та з урахуванням індивідуальних програм їх реабілітації їм забезпечується право працювати на підприємствах, в установах, організаціях із звичайними умовами праці, а також займатися індивідуальною та іншою трудовою діяльністю, яка не заборонена законом.

Відмова в укладенні трудового договору або у просуванні по службі, звільнення з ініціативи власника або уповноваженого ним органу, переведення інвалідів на іншу роботу без їх згоди з мотивів інвалідності не допускаються. Винятком є випадки, коли за висновком медико-соціальної експертизи стан здоров'я інваліда перешкоджає виконанню професійних обов'язків, загрожує здоров'ю і безпеці праці інших осіб, або продовження трудової діяльності чи зміна її характеру та обсягу, загрожує погіршенням здоров'я інваліда.

Підбір робочого місця здійснюється органами Міністерства праці і соціальної політики України, місцевими Радами народних депутатів, громадськими організаціями інвалідів на підприємствах, де сталася інвалідність. При цьому повинні враховуватись побажання інваліда, наявність у нього професійних навичок і знань.

Інваліди війни мають право на першочергове працевлаштування за спеціальністю відповідно до підготовки та висновків медико-соціальної експертизи, переважне право на залишення на роботі при скороченні чисельності або штату працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці та на працевлаштування у разі ліквідації підприємства. Вони мають право на використання щорічної оплачуваної відпустки у зручний для них час, а також на одержання відпустки без збереження заробітної плати до двох тижнів на рік.

Кабінет Міністрів України 3 травня 1995 р. прийняв постанову № 314 "Про організацію робочих місць та працевлаштування інвалідів" і затвердив Положення про робоче місце інваліда і про порядок працевлаштування інвалідів.

Визнано, що робоче місце інваліда — це окреме робоче місце або ділянка виробничої площі на підприємстві, незалежно від форм власності і господарювання, де створено необхідні умови для праці інваліда. Робоче місце інваліда може бути звичайним, якщо за умовами праці та з урахуванням фізичних можливостей інваліда воно може бути використано для його працевлаштування, і спеціалізованим, тобто обладнаним спеціальним технічним оснащенням, пристосуванням і пристроями для праці інвалідів залежно від анатомічних дефектів. Підприємства, незалежно від форм власності і господарювання, які використовують працю інвалідів, зобов'язані створювати для них умови праці з урахуванням індивідуальних програм реабілітації та забезпечувати інші соціально-економічні гарантії, передбачені законодавством.

Місцеві Ради народних депутатів спільно з підприємствами, громадськими організаціями інвалідів за участю відділень Фонду соціального захисту інвалідів щорічно визначають для всіх підприємств нормативи робочих місць, призначених для працевлаштування інвалідів у розмірі не менш як 4% від загальної чисельності працюючих. При зайнятості на підприємстві від 15 до 25 чоловік для працевлаштування інвалідів встановлюється норматив у кількості одного робочого місця.

Постановою Кабінету Міністрів України від 1 грудня 1997 р. №1335 встановлені пільги в оподаткуванні товарів, робіт і послуг, що надаються підприємствами, заснованими всеукраїнськими громадськими організаціями інвалідів.

За інвалідами, що втратили працездатність внаслідок трудового каліцтва або професійного захворювання, які проходять професійну реабілітацію, якщо з моменту встановлення інвалідності минуло не більше одного року, зберігається середній заробіток за попереднім місцем роботи із зарахуванням пенсії по інвалідності протягом реабілітації. Відшкодування витрат з урахуванням сплачених сум пенсій здійснюється підприємством, у період роботи на якому сталася інвалідність.

НОРМАТИВНІ АКТИ І ЛІТЕРАТУРА

1. Конституція України // ВВР України. — 1996. — № 30. — Ст. 141.
2. Кодекс законів про працю України з постатейно систематизованими матеріалами. Глава XI—XIII / Упоряд. і наук. ред. В. М. Вакуленко. — К.: Істина, 2001.
3. Научно-практический комментарий к законодательству Украины о труде / В.Г.Ротань, Б.С.Сыччинский, И.В.Зуб. — 7-е изд., доп. и переработанное. — К.: А.С.К., 2006. — 1024 с.

4. Про охорону праці: Закон України від 14 жовтня 1992 р. // ВВР України. – 1992. – № 49. – Ст. 668.
5. Про використання ядерної енергії та радіаційну безпеку: Закон України від 8 лютого 1995 року // ВВР України. – 1995. – № 12. – Ст. 81.
6. Про пожежну безпеку: Закон України від 17 грудня 1993 р. // ВВР України. – 1994. – № 5. – Ст. 21.
7. Про забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя населення: Закон України від 24 лютого 1994 року // ВВР України. – 1994. – № 27. – Ст. 218.
8. Питання Державного комітету України з нагляду за охороною праці: Указ Президента України від 16 січня 2003 року № 29/2003 // Офіційний вісник України. – 2003. – № 4. – Ст. 99.
9. Деякі питання розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві: Постанова Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2001 року № 1094 // Офіційний вісник України. – 2001. – № 35.
10. Деякі питання Державного департаменту нагляду за додержанням законодавства про працю: Постанова КМ України від 18 січня 2003 року № 50 // Офіційний вісник України. – 2003 – № 4. – Ст. 111.
11. Інструкція з оформлення органами Держнаглядпраці матеріалів про адміністративні правопорушення: Наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 21 березня 2003 року № 72 // Офіційний вісник України. – 2003. – № 23. – Ст. 1104.
12. Положення про робоче місце інваліда і про порядок працевлаштування інвалідів: Затверджене постановою КМ України від 3 травня 1995 року № 314 // Зібрання постанов КМ України. – 1995. – № 7. – Ст. 181.
13. Порядок організації та проведення медико-соціальної експертизи втрати працездатності: Затверджений постановою КМ України від 4 квітня 1994 року № 221 // Зібрання постанов КМ України. – 1994. – № 8. – Ст. 190.
14. Генеральна угода між Кабінетом Міністрів України, Конфедерацією роботодавців України та всеукраїнськими профспілками і профоб'єднаннями на 2002–2003 роки від 16 січня 2002 року // Урядовий кур'єр. – 2002. – 22 березня.
15. Положення про порядок накладення штрафів на підприємства, установи і організації за порушення нормативних актів про охорону праці: Затверджене постановою КМ України від 17 вересня 1993 року № 754 // Зібрання постанов КМ України. – 1994. – № 1. – Ст. 24.
16. Типове положення про комісію з питань охорони праці підприєм-

- ства: Затверджене наказом Державного комітету України по нагляду за охороною праці від 3 серпня 1993 року № 72 // Кодекс законів про працю України з постатейними матеріалами. – К.: Юрінком Інтер, 1997.
17. Типове положення про навчання, інструктаж і перевірку знань працівників з питань охорони праці: Затверджене наказом Державного комітету України по нагляду за охороною праці від 4 квітня 1994 року № 30 // Кодекс законів про працю України з постатейними матеріалами. – К.: Юрінком Інтер, 1997.
 18. Типове положення про роботу уповноважених трудових колективів з питань охорони праці: Затверджене наказом Державного комітету України по нагляду за охороною праці від 28 грудня 1993 року № 135 // Кодекс законів про працю України з постатейними матеріалами. – К.: Юрінком Інтер, 1997.
 19. Порядок розробки та затвердження власником нормативних актів про охорону праці, які діють на підприємстві: Затверджений наказом Державного комітету України по нагляду за охороною праці від 21 грудня 1993 року // Праця і зарплата. – 1994. – № 17.
 20. Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту: Затверджене наказом Державного комітету України по нагляду за охороною праці від 29 жовтня 1996 року № 170 // Кодекс законів про працю України з постатейними матеріалами. – К.: Юрінком Інтер, 1997.
 21. О порядке бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов рабочим и служащим, занятым на работах с вредными условиями труда: Постановление Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам и Президиума ВЦСПС от 16 декабря 1987 года № 731/П-13 // Бюл. Госкомтруда СССР. – 1988. – № 4.
 22. Перелік важких робіт та робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці жінок: Затверджений наказом Міністерства охорони здоров'я України від 29 грудня 1993 року № 256 // Законодавство України про охорону праці: Збірник нормативних актів. – К., 1995. – Т. 3.
 23. Граничні норми підіймання і переміщення важких речей жінками: Затверджені наказом Міністерства охорони здоров'я України від 10 грудня 1993 року № 241 // Законодавство України про охорону праці: Збірник нормативних актів. – К., 1995. – Т. 3.

24. Перелік важких робіт і робіт з шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці неповнолітніх: Затверджений наказом Міністерства охорони здоров'я України від 31 березня 1994 року № 46 // Інформаційний бюлетень Українського державного центру правової інформації. — 1994. — № 18.
25. Граничні норми підймання і переміщення важких речей неповнолітніми: Затверджені наказом Міністерства охорони здоров'я України від 22 березня 1996 р. № 59 // Бюл. нормативних актів міністерств і відомств України. — 1996. — № 6.
26. Порядок організації державного нагляду за охороною праці в системі Держнаглядохоронпраці: Затверджений наказом Держнаглядохоронпраці України від 31 травня 1995 року № 82 // Законодавство України про охорону праці: Збірник нормативних документів. — К., 1995. — Т. 4.
27. Положення про громадських інспекторів праці: Затверджене наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 20 березня 1998 року № 43 // Людина і праця: Інформаційний бюлетень Міністерства праці та соціальної політики України. — 1998. — № 5.
28. Про практику розгляду судами цивільних справ за позовами про відшкодування шкоди: Постанова ГПСУ України під 27 березня 1992 року № 6 // Постанови ПВС України в кримінальних та цивільних справах. — К., 1995.
29. Про судову практику в справах про відшкодування моральної (немайнової) шкоди: Постанова ПВС України від 31 березня 1995 року № 4 // Збірник постанов ПВС України за 1965—1985. — К., 1995. — Ч. 1.
30. Типове положення про представників профспілок з питань охорони праці: Затверджене постановою Президії Федерації профспілок України від 22 квітня 1994 року № П-13-11 // Кодекс законів про працю України з постатейними матеріалами. — К.: Юрінком Інтер, 1997.
31. Положення про комісію з питань охорони праці профспілкового комітету підприємства: Затверджене постановою Президії Федерації профспілок України від 20 вересня 1994 року // Кодекс законів про працю України з постатейними матеріалами. — К.: Юрінком Інтер, 1997.
32. Плаксин В. Відшкодування моральної шкоди по трудовому праву / / Право України. — 1995. — № 2.
33. Ярхо А. А. Законодательство об охране труда. — М.: Юрид. лит, 1988.

Глава 15. Нагляд і контроль за додержанням законодавства про охорону праці

Під *наглядом* слід розуміти правову форму здійснення захисної функції по додержанню законності в трудових правовідносинах, відповідності дій власника підприємства або уповноваженого ним органу приписам трудового законодавства. Нагляд є особливою правозастосовною діяльністю. Орган, що здійснює нагляд може вказати на допущені порушення, заявити подання щодо їх усунення, але не покарати, оскільки орган по нагляду не має відомчих повноважень щодо організації, яка перевіряється.

Контролем визнається організаційно-управлінська діяльність, що здійснюється вищими відомчими органами, профспілками, трудовими колективами, Радами народних депутатів. Контроль як перевірка дій власника або уповноваженого ним органу проводиться з точки зору не тільки відповідності цих дій трудовому законодавству, а й їх доцільності і ефективності, врахування передового досвіду організації роботи у галузі, в даній місцевості.

Хоча нагляд і контроль – різні поняття, завдання і мета їх здійснення є єдиними. Вони спрямовані на забезпечення законності, попередження правопорушень та їх усунення. Відмінність між ними в основному полягає в компетенції органів, що здійснюють ці функції, методах і формах їх роботи.

Вищим державним органом, що здійснює державне управління охороною праці, є Кабінет Міністрів України. Він розробляє і забезпечує реалізацію Національної програми поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, визначає функції загальних та галузевих міністерств щодо охорони праці та встановлює порядок створення і використання фондів охорони праці.

Міністерство праці і соціальної політики України здійснює державну експертизу умов праці, визначає порядок та проводить контроль за якістю і своєчасним проведенням атестації робочих місць щодо їх відповідності нормативним актам з охорони праці.

Державний нагляд за додержанням законодавчих та інших нормативних актів з охорони праці здійснюють органи Генеральної прокуратури України; Комітет по нагляду за охороною праці; Державний комітет України з ядерної та радіаційної безпеки України; органи державного пожежного нагляду, Управління пожежної охорони Міністерства внутрішніх справ України; органи та заклади санітарно-епідеміологічної служби Міністерства охорони здоров'я України.

Вищий нагляд за додержанням і правильним застосуванням законів здійснюється Генеральним прокурором України і підпорядкованими йому прокурорами.

Прокуратура здійснює свої повноваження на підставі Закону України від 5 листопада 1991 р. "Про прокуратуру" незалежно від будь-яких органів державної влади і посадових осіб. Діяльність прокуратури підконтрольна тільки Верховній Раді України.

Виконуючи функції нагляду, зокрема контролюючи точне виконання законодавства про охорону праці, прокурор має право безперешкодно входити у державні чи громадські установи, підприємства, міністерства, відомства; мати доступ до документів, матеріалів, необхідних для проведення перевірки; вимагати для перевірки накази, розпорядження, інструкції та інші акти; одержувати інформацію про стан законності та заходи щодо її забезпечення тощо. В разі виявлення порушень закону прокурор має право опротестовувати видані акти; порушувати кримінальну справу, дисциплінарне провадження та провадження про адміністративне правопорушення; давати приписи або вносити подання про усунення порушень закону та умов, що їм сприяли.

Протест прокурора зупиняє дію опротестованого акта і підлягає обов'язковому розгляду відповідним органом або посадовою особою у десятиденний строк після його надходження. Про наслідки розгляду протесту в цей же строк повідомляється й прокурор.

Комітет по нагляду за охороною праці підпорядкований Міністерству праці та соціальної політики України Його очолює голова, який за посадою є заступником міністра праці та соціальної політики України. Комітет діє на підставі Положення, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 4 травня 1993 р. № 328. Він не залежить від будь-яких господарських органів, об'єднань громадян, політичних формувань, місцевих державних адміністрацій і Рад народних депутатів.

Основним завданням Комітету по охороні праці є комплексне управління охороною праці на державному рівні.

Здійснення державного нагляду за додержанням у процесі трудової діяльності вимог законодавчих і нормативних актів щодо безпеки, гігієни праці й виробничого середовища; проведення експертизи проектної документації і видача дозволів на введення в експлуатацію нових і реконструйованих підприємств, об'єктів і засобів виробництва тощо.

Для виконання своїх функцій Комітет по охороні праці створює територіальні управління та інспекції. Державний нагляд за охороною праці здійснюють державні інспектори та посадові особи комітету і

територіальних управлінь. Управління, в свою чергу, поділяються на інспекції по охороні праці.

Інспекції діють на підставі Типового положення, затвердженого наказом Комітету по нагляду за охороною праці від 19 червня 1995 р. № 92. Вони мають право: безперешкодно в будь-який час проводити перевірки підконтрольних підприємств щодо дотримання законодавства та інших нормативних актів про охорону праці; отримувати від власника необхідні пояснення, матеріали та інформацію; подавати керівникам підприємств обов'язкові для виконання розпорядження про усунення порушень і недоліків у галузі охорони праці; зупиняти експлуатацію підприємств, об'єктів, окремих виробництв, цехів, і дільниць, робочих місць та устаткування до усунення порушень вимог щодо охорони праці, що створюють загрозу життю або здоров'ю працюючих; накладати на підприємства штрафи за результатами комплексних перевірок та в разі невиконання приписів про усунення порушень і недоліків у галузі охорони праці притягати до адміністративної відповідальності працівників, винних у порушенні законодавчих та інших нормативних актів з охорони праці; надсилати власникам, керівникам підприємств подання про невідповідність окремих посадових осіб займаній посаді для вжиття заходів; перевіряти додержання встановленого порядку допуску працівників до роботи, їх інструктажу, навчання безпечним методам праці, перевірки знань з питань охорони праці; відстороняти від виконання небезпечних і спеціальних робіт осіб, які не мають на це права, та ін.

Під час виконання інспекторами своїх обов'язків власник підприємства повинен безоплатно створювати необхідні умови для їх роботи.

Інспекторські перевірки залежно від їх конкретних завдань, мети і тривалості підрозділяються на три види: оперативні, цільові та комплексні.

Оперативна перевірка – це перевірка стану і організації робіт з охорони праці, додержання вимог щодо устаткування і обладнання, відповідності технологій вимогам нормативних актів з охорони праці, що проводиться державним інспектором чи іншою посадовою особою протягом робочого дня (зміни).

Цільова перевірка – це перевірка на підприємстві конкретних питань з охорони праці, що проводиться одним чи групою інспекторів. Вона може здійснюватися протягом як одного, так і декількох днів, що необхідні для проведення перевірки.

Комплексна перевірка – це всебічна і детальна перевірка (ревізія) стану безпеки і умов праці на підприємстві. Головна її мета – оцінка ефективності системи управління охороною праці, технічного стану

об'єктів підприємства, стану безпеки та умов праці, виконання законодавчих та інших нормативних актів про охорону праці.

Державний комітет України з ядерної та радіаційної безпеки на підставі Указу Президента України від 15 грудня 1994 р. включено до складу Міністерства охорони навколишнього природного середовища та ядерної безпеки України. На це міністерство покладено обов'язок здійснювати державний контроль за додержанням норм і правил ядерної та радіаційної безпеки об'єктів ядерної енергії; визначати критерії, затверджувати норми і правила з ядерної та радіаційної безпеки; здійснювати нагляд за розробленням та проведенням заходів, спрямованих на запобігання аваріям на об'єктах ядерної енергетики та ін.

З метою організації та здійснення державного контролю у галузі ядерної та радіаційної безпеки у Міністерстві охорони навколишнього природного середовища і ядерної безпеки України діє Головна державна інспекція з нагляду за ядерною безпекою, яка наділена певним колом повноважень по здійсненню цього нагляду.

Державний пожежний нагляд здійснюють управління Державної пожежної охорони Міністерства внутрішніх справ України. Професійні спілки здійснюють контроль за додержанням власниками законодавчих та інших нормативних актів про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці належного виробничого побуту для працівників і забезпеченням їх засобами колективного та індивідуального захисту.

Професійні спілки мають право безперешкодно перевіряти стан умов і безпеки праці на виробництві, виконання відповідних програм і зобов'язань колективних договорів (угод), вносити власнику, державним органам управління подання з питань охорони праці та одержувати від них аргументовану відповідь.

За порушення законодавства та інших нормативних актів про охорону праці, створення перешкод для діяльності посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці і представників професійних спілок винні працівники притягаються до дисциплінарної, адміністративної, матеріальної, кримінальної відповідальності.

Адміністративну відповідальність можуть нести також підприємства за порушення нормативних актів про охорону праці, невиконання розпоряджень посадових осіб органів державного нагляду з питань безпеки, гігієни праці і виробничого середовища. На них може накладатися штраф, максимальний розмір якого не може перевищувати 2 відсотків місячного фонду заробітної плати підприємства.

НОРМАТИВНІ АКТИ І ЛІТЕРАТУРА

1. Конституція України // ВВР України. — 1996. — № 30. — Ст. 141.
2. Кодекс законів про працю України з постатейно систематизованими матеріалами. Глава XI—XIII / Упоряд. і наук. ред. В. М. Вакуленко. — К.: Істина, 2001.
3. Научно-практический комментарий к законодательству Украины о труде / В.Г.Ротань, Б.С.Стычинский, И.В.Зуб. — 7-е изд., доп. и переработанное. — К.: А.С.К., 2006. — 1024 с.
4. Про охорону праці: Закон України від 14 жовтня 1992 року // ВВР України. — 1992. — № 49. — Ст. 668.
5. Питання Державного комітету України з нагляду за охороною праці: Указ Президента України від 16 січня 2003 року № 29/2003 // Офіційний вісник України. — 2003. — № 4. — Ст. 99.
5. Деякі питання Державного департаменту нагляду за додержанням законодавства про працю: Постанова КМ України від 18 січня 2003 року № 50 // Офіційний вісник України. — 2003. — № 4. — Ст. 111.
6. Деякі питання розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві: Постанова КМ України від 21 серпня 2001 року № 1094 // Офіційний вісник України. — 2001. — № 35.
7. Деякі питання Державного департаменту нагляду за додержанням законодавства про працю: Постанова КМ України від 18 січня 2003 року № 50 // Офіційний вісник України. — 2003. — № 4. — Ст. 111.
8. Інструкція з оформлення органами Держнаглядпраці матеріалів про адміністративні правопорушення: Наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 21 березня 2003 року № 72 // Офіційний вісник України. — 2003. — № 23. — Ст. 1104.
9. Положення про порядок накладення штрафів на підприємства, установи і організації за порушення нормативних актів про охорону праці: Затверджене постановою КМ України від 17 вересня 1993 року № 754 // Зібрання постанов КМ України. — 1994. — № 1. — Ст. 24.
10. Типове положення про комісію з питань охорони праці підприємства: Затверджене наказом Державного комітету України по нагляду за охороною праці від 3 серпня 1993 року № 72 // Кодекс законів про працю України з постатейними матеріалами. — К.: Юрінком Інтер, 1997.
11. Типове положення про роботу уповноважених трудових колективів з питань охорони праці: Затверджене наказом Державного комітету України по нагляду за охороною праці від 28 грудня 1993 року № 135

// Кодекс законів про працю України з постатейними матеріалами.
— К.: Юрінком Інтер, 1997.

12. Порядок розробки та затвердження власником нормативних актів про охорону праці, які діють на підприємстві: Затверджений наказом Державного комітету України по нагляду за охороною праці від 21 грудня 1993 року // Праця і зарплата. — 1994. — № 17.
13. Порядок організації державного нагляду за охороною праці в системі Держнаглядохоронпраці: Затверджений наказом Держнаглядохоронпраці України від 31 травня 1995 року № 82 // Законодавство України про охорону праці: Збірник нормативних документів. — К., 1995. — Т. 4.
14. Положення про громадських інспекторів праці: Затверджене наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 20 березня 1998 року № 43 // Людина і праця: Ін-форм. бюл. Міністерства праці та соціальної політики України. — 1998. — № 5.
15. Положення про комісію з питань охорони праці профспілкового комітету підприємства: Затверджене постановою Президії Федерації профспілок України від 20 вересня 1994 року // Кодекс законів про працю України з постатейними матеріалами. — К.: Юрінком Інтер, 1997.

Глава 16. Трудові спори (конфлікти) та порядок їх вирішення

16.1. Поняття індивідуальних трудових спорів та їх класифікація

У процесі реалізації людиною свого права на працю шляхом встановлення трудових відносин з певним роботодавцем між ними нерідко виникають спори, які можуть мати місце як на етапі виникнення, так і на етапах розвитку, зміни та припинення трудових відносин. Такі спори, якщо вони не усуваються у процесі переговорів між сторонами трудових правовідносин, можуть перерости у трудовий спір.

Момент початку трудового спору не однаковий для окремих його видів. Так індивідуальний трудовий спір починається з моменту звернення робітника чи роботодавця із заявою до відповідного юрисдикційного органу. Моментом виникнення колективного трудового спору вважається отримання уповноваженим представничим органом найманих робітників або профспілки повної чи часткової відмови у задоволенні колективних вимог та прийнятті рішень про незгоду з таким рішенням роботодавця, якщо терміни розгляду вимог закінчилися, а відповіді від роботодавця не надійшло.

Трудові спори виникають з різних причин, які можна поділити на об'єктивні та суб'єктивні. У свою чергу, об'єктивні причини можна поділити на причини юридичного, організаційного та соціально-економічного характеру. До причин юридичного характеру відносяться недосконалість діючого законодавства, що знаходить своє вираження у наявності протиріч окремих норм, що регулюють одні й ті ж самі відносини, різних нормативно-правових актів; наявність прогалин у трудовому законодавстві та наявність неясностей у формулюванні окремих положень нормативно-правових актів.

Причинами організаційного характеру є недоліки в організації праці та відпочинку найманих робітників. До причин соціально-економічного характеру відноситься також фінансове положення окремих підприємств, що не дозволяє вчасно виплачувати заробітну плату, надавати пільги та компенсації, встановлені законодавством.

Причинами суб'єктивного характеру є різного роду порушення роботодавцем трудового законодавства, різне тлумачення норм трудового законодавства сторонами трудових правовідносин, а також їх недостатня поінформованість про трудове законодавство, що призводить до неправильного розуміння однією зі сторін наявності чи відсутності фак-

тичних обставин, з якими закон пов'язує застосування певних норм законодавства.

Варто відмітити, що законодавець не дає окремого поняття "трудо-вий спір". Але у ст. 2 Закону України "Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)" від 3 березня 1998 р. міститься окреме поняття "колективний трудовий спір", під яким розуміються спори, що виникають між сторонами соціально-трудо-вих відносин по встановленню нових та зміні існуючих соціально-економічних умов праці та виробничого побуту; укладання та змінення колективного договору, угоди; виконанню колективного договору, угоди чи їх окремих положень; невиконанню вимог законодавства про працю.

В юридичній літературі під трудовим спором розуміють спори, що виникають з приводу застосування трудового законодавства, пов'язані з встановленням нових чи зміною існуючих умов праці, які не були врегульовані шляхом безпосередніх переговорів між сторонами трудових і тісно пов'язаних з ними відносин.

Трудові спори можна класифікувати за наступними категоріями: за суб'єктами, за характером, за видом правовідносин, з яких виникає спір.

За суб'єктами трудові спори поділяються на індивідуальні та колективні. Так, суб'єктами індивідуального трудового спору є робітник з однієї сторони та власник підприємства, установи, організації чи уповноваженого їм органу – з іншої.

Сторонами колективного трудового спору є:

- 1) на виробничому рівні – наймані робітники (окремі категорії найманих робітників), підприємства, установи, організації чи їх структурні підрозділи, профспілкова чи інша уповноважена найманими робітниками організація та власник підприємства, установи, організації чи уповноважений ним орган чи представник;
- 2) галузевому, територіальному рівнях – наймані робітники підприємств, установ, організацій однієї або кількох галузей (професій) чи адміністративно-територіальних одиниць чи профспілки, їх об'єднання чи інші уповноважені цими найманими робітниками органи та власники, об'єднання власників чи уповноважених ними органів чи представників;
- 3) на національному рівні – наймані робітники однієї чи кількох областей (професій) чи профспілка, чи їх об'єднання або інші уповноважені найманими робітниками органи та власники, об'єднання власників чи уповноважені ними органи (представники) на території більшості адміністративно – територіальних одиниць України.

За характером трудові спори можна поділити на трудові спори позовного та непозовного характеру. До спорів позовного характеру відносяться спори про застосування трудового законодавства. Вони виникають з приводу відновлення порушеного права та розглядаються на підставі позову. Це спори про поновлення на посаді, про стягнення заробітної плати, про стягнення гарантійних та компенсаційних виплат, про надання відпустки та ін.

Спори, пов'язані з встановленням нових та зміною існуючих умов праці, відносяться до спорів непозовного характеру. Вони виникають з приводу вирішення питань, неврегульованих законодавством. Якщо трудові спори позовного характеру — це індивідуальні трудові спори, то непозовного — це, як правило, колективні трудові спори.

За підвідомчістю трудові спори можна поділити на трудові спори, що розглядаються у загальному порядку, у судовому порядку та в особливому порядку.

Таким чином загальний порядок для індивідуальних трудових спорів — це розгляд їх по суті у КТС та у суді (якщо рішення КТС вдовольняє сторони, що сперечаються, то він на цьому і закінчується, а якщо ні, тоді він продовжується у судовому порядку). Для колективних трудових спорів загальний порядок — це його розгляд спеціальними комісіями та трудовим арбітражем, а у випадку його не вирішення — оголошення страйку.

Виключно у судовому порядку розглядаються індивідуальні трудові спори, закріплені у ст. 232 КЗпП України.

В особливому порядку розглядаються індивідуальні трудові спори окремих категорій працюючих (суддів, прокуроро-слідчих робітників, робітників учбових, наукових та інших установ прокуратури, що мають класні посади, а також членів суспільних та інших об'єднань громадян за достроковим звільненням їх від виборної платної посади). Цей порядок полягає у вирішенні трудових спорів у порядку підлеглості чи в іншому порядку, передбаченому законодавством.

За видом правопорушень, з яких виникає спір, трудові спори діляться на ті, що виникли з трудових відносин та з відносин, що тісно пов'язані з трудовими.

16.2. Порядок вирішення індивідуальних трудових спорів

Трудовим законодавством визначений перелік органів, що мають право розглядати індивідуальні трудові спори. Так, відповідно до ст. 221 КЗпП, трудові спори розглядаються:

- комісіями по трудових спорах;
- районними, міськими, районними у місті чи міськрайонними судами.

Такий порядок розгляду трудових спорів, що виникають між працівником і власником або уповноваженим ним органом, застосовується незалежно від форми трудового договору.

Встановлений порядок розгляду трудових спорів згідно з частиною третьою ст. 221 КЗпП не розповсюджується на спори про дострокове звільнення від виборної платної посади членів громадських та інших об'єднань громадян за рішенням органів, що їх обрали.

Особливості розгляду трудових спорів судців, прокуроро-слідчих працівників, а також працівників навчальних, наукових та інших установ прокуратури, які мають класні чини відповідно до ст. 222 КЗпП встановлюються законодавством.

16.2.1. Розгляд індивідуальних трудових спорів в комісіях з трудових спорів

Варто зазначити, що з моменту прийняття Конституції України, правило, що передбачається ч. 1 ст. 224 КЗпП України, згідно якому комісія з трудових спорів (КТС) є обов'язковим первинним органом по розгляду трудових спорів, що виникають на підприємствах, в установах, організаціях, практично втратило своє значення, оскільки, виходячи із змісту статей 55 та 124 Конституції України, працівник має право вибору звертатися за вирішенням трудового спору до КТС чи безпосередньо до суду. Підтвердженням цього положення є положення пункту 8 Постанови Пленуму Верховного Суду України від 1 листопада 1996 р. № 9 “Про застосування Конституції України при здійсненні правосуддя”, яке проголошує, що “суд не вправі відмовити особі у прийнятті позовної заяви чи скарги лише на тій підставі, що її вимоги можуть бути розглянуті у передбаченому законом досудовому порядку”.

Комісія з трудових спорів обирається загальними зборами (конференцією) трудового колективу підприємства, установи, організації із кількістю працюючих не менше 15 чоловік. Якщо кількість робітників менша за 15, то в цьому випадку законодавством передбачено створення даного органу, але робітники за вирішенням даного спору звертаються безпосередньо до суду.

Збори трудового колективу по створенню КТС вважаються правомочними, якщо на них присутні більше половини загальної кількості трудового колективу, а конференція – не менш ніж дві третини делегатів. Рішення загальних зборів (конференції) трудового колективу прийма-

ється більшістю голосів членів трудового колективу, присутніх на зборах (конференції).

Загальними зборами (конференцією) трудового колективу підприємства, установи, організації встановлюється також порядок обрання, чисельність, склад та термін повноважень КТС. При цьому кількість працівників у складі КТС підприємства повинна бути не менша половини її складу. Дана умова не розповсюджується на установи та організації.

Обрання голови, його замісника та секретаря КТС трудове законодавство відносить до компетенції комісії, яка і обирає їх із свого складу на своєму першому засіданні.

За рішенням загальних зборів (конференції) трудового колективу підприємства, установи, організації КТС можуть бути створені у цехах та інших аналогічних підрозділах. Ці комісії обираються колективами підрозділів та діють на тих же підставах, що й КТС підприємств, установ, організацій. У них можуть розглядатися трудові спори у межах повноважень цих підрозділів.

Трудовим законодавством на роботодавця покладається обов'язок організаційно-технічного забезпечення КТС (надання обладнаного приміщення, машинописної та іншої техніки, необхідної літератури, організація діловодства, облік та зберігання заяв працівників та справ, підготовка та видача копій і рішень та ін.). До того ж роботодавець повинен забезпечити КТС печаткою встановленого зразка.

Працівник, згідно з законодавством про трудові спори може звернутись до КТС з заявою про вирішення спору упродовж трьох місяців з дня, коли він дізнався, чи мав дізнатися про порушення свого права. У випадку пропуску даного встановленого терміну з поважних причин комісія по трудовим спорам може його поновити.

У спорах про виплату заробітної плати, що не була сплачена працівникові, він може звернутись в комісію по трудових спорах у будь-який термін.

Чинне законодавство покладає на КТС обов'язок розглядати трудові спори у десяти денний термін із дня подання заяви. Спори повинні розглядатися у присутності працівника, який подав заяву, а також представників власника чи уповноваженого ним органу. Розгляд спору за відсутності працівника допускається лише за його письмовою згодою. За бажанням працівника при розгляді спору від його імені може виступати представник профспілкового органу чи за вибором робітника інша особа, у тому числі адвокат.

У випадку неявки робітника чи його представника на засідання КТС розгляд заяви відкладається до наступного засідання. За повторної

невяки робітника без поважної причини комісія може винести рішення про зняття цієї заяви з розгляду.

Це не позбавляє робітника права подати заяву знову у межах тримісячного терміну із дня коли робітник дізнався чи повинен був дізнатися про порушення свого права.

Засідання КТС вважається правомірним, якщо на ньому присутні не менше ніж дві треті обраних у її склад членів. КТС має право викликати на засідання свідків, доручати спеціалістам проведення технічних, бухгалтерських та інших перевірок, вимагати від власника чи уповноваженого ним органу необхідні розрахунки та документи. На засіданні КТС ведеться протокол, який підписується головою чи його замісником та секретарем.

Робітник та власник чи уповноважений ним орган мають право заявити мотивоване відхилення будь-якому члену комісії. Питання про відхилення вирішується більшістю голосів членів КТС, що присутні на засіданні. Член комісії, якому заявляють відхилення, не приймає участь у вирішенні питання про відхилення.

КТС приймає рішення більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. У рішенні вказуються: повна назва підприємства, установи, організації; прізвище, ім'я, по батькові працівника, який звернувся до комісії, чи його представника; дата звернення до комісії; дата розгляду спору, суть спору, прізвища членів КТС, власника чи представника уповноваженого ним органу; результати голосування та мотивоване рішення КТС.

Копії рішення КТС у триденний строк передаються працівнику, власнику чи вповноваженого ним органу.

Якщо робітник чи власник або вповноважений ним орган не згодні з рішенням КТС, то вони можуть оскаржити її рішення у суді у десятиденний строк з моменту видачі їм виписки з протоколу засідання КТС чи його копії. Пропуск даного терміну не є підставою для відмови у поданні заяви. Визнавши причини пропуску як поважні, суд, відповідно до ст. 234 КЗпП може відновити цей строк. У випадку якщо пропущений строк не буде відновлено, заява не розглядається, та рішення КТС залишається у силі.

Рішення КТС підлягає виконанню власником чи уповноваженим їм органом у триденний термін після десяти днів, що передбачені для його оскарження. Виняток з цього правила становить рішення КТС про поновлення на роботі незаконно звільненого чи переведеного на іншу роботу працівника, який підлягає негайному виконанню.

У випадку невиконання власником або уповноваженим ним органом рішення КТС у встановлений строк, робітнику комісією

видається довідка, що має силу виконавчого листа. У довідці вказується найменування органу, що виніс рішення по трудовому спору, дата прийняття, видання та номер рішення, прізвище, ім'я, по батькові і адреса позивача, найменування та адреса боржника, номери його рахунків у банку, рішення по суті спору, строк надання довідки до виконання.

Довідка завіряється підписом голови КТС або його заступником та скріплюється печаттю комісії.

Робітник повинен у триденний термін з дня отримання довідки подати його державному виконавцю, який на його підставі виконує рішення КТС у примусовому порядку.

Довідка не видається, якщо працівник чи власник або уповноважений ним орган звернувся у встановленому порядку із заявою про вирішення трудового спору в суді.

16.2.2. Розгляд індивідуальних трудових спорів в суді

Трудові спори, відповідно до ст. 231 КЗпП України, розглядаються у районних, районних у місті, міських чи міськрайонних судах за заявами працівника чи уповноваженого ним органу, коли вони не згодні з рішенням комісії по трудових спорах підприємства, установи, організації (підрозділу), прокурора, якщо він вважає, що рішення комісії по трудових спорах суперечить чинному законодавству.

Чинним трудовим законодавством передбачені окремі випадки, коли розгляд трудових спорів відноситься до виняткової компетенції судів. Так, безпосередньо в районних, районних у містах чи міськрайонних судах, згідно зі статтею 232 КЗпП, розглядаються трудові спори за заявами:

- 1) працівників підприємств, установ, організацій, де комісії по трудових спорах не обираються;
- 2) працівників про поновлення на роботі незалежно від підстав припинення трудового договору, зміну дати і формулювання причини звільнення, оплату за час вимушеного прогулу або виконання нижчеоплачуваної роботи, за винятком спорів працівників про дострокове звільнення від виборної платної посади членів громадських та інших об'єднань громадян за рішенням органів, що їх обрали (ч. 3 ст. 221 і ст. 222 КЗпП);
- 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 служ-

бових 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, за винятком спорів працівників, зазначених вище (ч. 3 ст. 221 і ст. 222 КЗпП);

- 4) власника або уповноваженого ним органу про відшкодування працівниками матеріальної шкоди, заподіяної підприємству, установі, організації;
- 5) працівників з питань застосування законодавства про працю, яке, відповідно до чинного законодавства, попередньо було вирішено власником або уповноваженим їх органом і виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) підприємства, установи, організації (підрозділу) в межах наданих їм прав.

Стаття 232 КЗпП встановлює, що безпосередньо в районних, районних у місті, міських чи міськрайонних судах розглядаються спори про відмову у прийнятті на роботу:

- 1) працівників, запрошених на роботу в порядку переведення з іншого підприємства, установи, організації;
- 2) молодих спеціалістів, які закінчили вищий навчальний заклад і в установленому порядку направлені на роботу на дане підприємство, в установу, організацію;
- 3) вагітних жінок, жінок, які мають дітей віком до трьох років або дитину-інваліда, а одиноких матерів – при наявності дитини віком до чотирнадцяти років;
- 4) виборних працівників після закінчення строку повноважень;
- 5) працівників, яким надано право поворотного прийняття на роботу;
- 6) інших осіб, з якими власник або уповноважений ним орган, відповідно до чинного законодавства, зобов'язаний укласти трудовий договір.

При вирішенні трудових спорів у районних, районних у місті, міських чи міськрайонних судах чинним законодавством встановлені певні строки звернення за вирішенням трудового спору. Так працівник, право якого порушено, може звернутися безпосередньо до відповідного суду з заявою у тримісячний строк з дня, коли працівник дізнався або повинен був дізнатися про порушення свого права, а у справах про

звільнення — в місячний строк з дня вручення копії наказу про звільнення або з дня видачі трудової книжки.

У випадку порушення законодавства про оплату праці працівник має право звернутися до суду із позовом про стягнення заробітної плати без обмеження будь-яким строком.

Специфічні особливості передбачені для звернення власника чи уповноваженого ним органу до суду з питань стягнення з робітника матеріальної шкоди, заподіяної підприємству, установі, організації. Строк звернення становить один рік із дня виявлення заподіяної робітником шкоди. Даний строк застосовується і при зверненні до суду вищестоячого органу або прокурора.

У випадку пропуску зазначеного строку з поважної причини суд може його відновити.

Варто відмітити, що, на відміну від порядку розгляду індивідуальних трудових спорів КТС, який регулюється Кодексом законів про працю України, порядок розгляду трудових спорів у суді регулюється цивільним процесуальним кодексом України і лише окремі аспекти регулюються трудовим законодавством.

Що ж до положення ч. 3 ст. 221 КЗпП України, то встановлений порядок розгляду трудових спорів не поширюється на спори про дострокове звільнення від виборної платної посади членів суспільних та інших об'єднань громадян за рішенням органів, що їх обрали. А також положення ст. 222 КЗпП України, згідно з яким особливості розгляду трудових спорів суддів, прокурорсько-слідчих працівників, а також працівників навчальних, наукових та інших установ прокуратури, які мають класні чини, встановлюється законодавством. Однак слід відмітити, що, не зважаючи на дані положення трудового законодавства, вказані робітники можуть звертатися за вирішенням трудового спору безпосередньо до суду, оскільки це впливає з положень статей 55 та 124 Конституції України.

НОРМАТИВНІ АКТИ І ЛІТЕРАТУРА

1. Конституція України // ВВР України. — 1996. — № 30. — Ст. 141.
2. Кодекс законів про працю України з постатейно систематизованими матеріалами. Глава XV / Упоряд. і наук. ред. В. М. Вакуленко. — К.: Істина, 2001.
3. Научно-практический комментарий к законодательству Украины о труде / В.Г.Ротань, Б.С.Стычинский, И.В.Зуб. — 7-е изд., доп. и переработанное. — К.: А.С.К., 2006. — 1024 с.

4. Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів): Закон України від 3 березня 1998 року // ВВР України. – 1998. – № 34. – Ст. 227.
5. Положення про Національну Раду соціального партнерства: Затверджене Указом Президента України від 23 травня 1993 року // Голос України. – 1993. – 15 грудня.
6. Положення про Національну службу посередництва і примирення: Затверджене Указом Президента України від 17 листопада 1998 року № 1258/98 // Праця і зарплата. – 1998. – № 23 (159).
7. Про практику застосування Конституції України при здійсненні правосуддя: Постанова ПВС України від 1 листопада 1996 року № 9 // Юридичний вісник України. – 1996. – № 48.
8. Про практику розгляду судами трудових спорів: Постанова ПВС України від 6 листопада 1992 року № 9 // Постанови ПВС України в кримінальних та цивільних справах. – К., 1995.
9. Про судову практику в справах про відшкодування моральної (немайнової) шкоди: Постанова ПВС України від 31 березня 1995 року № 4 // Збірник постанов ПВС України. 1965 – 1985. – К., 1995.
10. Давиденко Г. Зміни порядку розгляду індивідуальних трудових спорів // Право України. – 1992. – № 9.
11. Давиденко Г.І. Розгляд судами спорів, пов'язаних з укладенням, зміною і припиненням трудового договору // Вісник Верховного Суду України. – 1997. – № 3.
12. Куренной А.М., Миронов В.И. Практический комментарий к законодательству о трудовых спорах. – М.: Дело, 1997.
13. Лазор В. Поняття трудових спорів, конфліктів та їх позовний і непозовний характер // Право України. – 2002. – № 7.
14. Ставцева А. И. Трудовые споры по отдельным категориям судебных дел // Право и экономика. – 1998. – № 6.
15. Трудові спори: Законодавство, коментар, судова практика // Упор.: В. А. Скоробагатько, М. І. Федішин. – К.: Істина, 2000.
16. Чанишева Г.І., Фадеенко А. Ф. Розгляд судами справ у спорах, що виникають з трудових правовідносин (окремі питання) // Право України. – 1998. – № 8.
17. Юшко А. Розгляд судами спорів, викликаних реорганізацією підприємства // Право України. – 1998. – № 9.
18. Ярошенко К.Б. Споры о возмещении вреда, причиненного жизни и здоровью отдельных категорий работников // Право и экономика. – 1998. – № 4.

17.1. Поняття, предмет, сторони трудових спорів

Розвиток соціального партнерства в Україні допускає досягнення згоди між працівниками та роботодавцями, розвиток демократичних і цивілізованих способів вирішення виникаючих між ними конфліктів, законодавчого врегулювання колективних трудових спорів.

Міжнародне співтовариство приділяє значну увагу здійсненню взаємодії сторін соціально-трудових відносин у процесі врегулювання колективних трудових спорів, що виникають між ними. Так, в 1949 р. Міжнародна організація праці (МОП), прийняла Конвенцію № 98 про застосування принципів права на організацію і ведення колективних переговорів, яка передбачає волю і право ведення колективних переговорів. У 1981 р. були прийняті Конвенція МОТ № 154 про сприяння колективним переговорам і Рекомендація № 163 з аналогічною назвою, які передбачають і порядок вирішення розбіжностей (спорів) при веденні колективних переговорів. В 1951 р. МОТ прийняла спеціальний акт із вирішення колективних трудових спорів – Рекомендацію № 92 про добровільне примирення і арбітраж.

В Україні правові і організаційні основи функціонування системи заходів щодо вирішення колективних трудових спорів (конфліктів) визначені Законом від 3 березня 1998 р. “Про порядок вирішення колективних трудових спорів”. Цей Закон дозволяє виключити стихійність у питаннях розгляду колективних трудових спорів і спрямований на їх попередження. Він детально регламентує порядок проведення страйку, передбачає процедуру його оголошення й правові наслідки незаконного страйку.

У правовій державі ніякі проблеми не повинні вирішуватися з позиції сили. Формування правової держави нерозривно пов’язане зі зміцненням гарантій соціально-трудових прав і вдосконалюванням порядку вирішення колективних трудових спорів.

Поняття колективного трудового спору визначене статтею 2 Закону Про порядок вирішення колективних трудових спорів”: Колективний трудовий спір (конфлікт) – це розбіжності, що виникли між сторонами соціально-трудових відносин з питань:

- а) установа нових або зміни існуючих соціально-економічних умов праці й виробничого побуту;
- б) укладення або зміни колективного договору, угоди;
- в) виконання колективного договору, угоди або окремих їхніх положень;
- г) невиконання вимог законодавства про працю.

У цьому визначенні підкреслено, що розбіжності з питань укладання або виконання колективних договорів, угод по соціально-трудовим відносинам ще не є трудовим спором, оскільки ці розбіжності можуть бути врегульовані сторонами трудових правовідносин, що сперечаються, і тоді трудовий спір не виникне. Не врегульовані сторонами розбіжності вже представляють колективний трудовий спір працівників з роботодавцем, що врегульовується примирливою процедурою.

Сторонами колективного трудового спору (конфлікту) є:

- на виробничому рівні – наймані робітники (окремі категорії найманих робітників) підприємства, установи, організації або їх структурних підрозділів або профспілкова чи інша вповноважена найманими робітниками організація і власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган чи представник;
- на галузевому, територіальному рівнях – наймані робітники підприємств, установ, організацій однієї або декількох галузей (професій) або адміністративно-територіальних одиниць або профспілки, їх об'єднання або інші вповноважені цими найманими робітниками органи і власники, об'єднання власників або уповноважені ними органи або їхні-представники;
- на національному рівні – наймані робітники однієї або декількох галузей (професій) або профспілки або їхні об'єднання та інші вповноважені найманими робітниками органи й власники, об'єднання власників або уповноважені ними органи (представники) на території більшості адміністративно-територіальних одиниць України, передбачених ч. 2 ст. 133 Конституції України.

Уповноважений найманими робітниками на представницьтво орган є єдиним повноважним представником найманих робітників до моменту припинення колективного трудового спору (конфлікту).

Законом від 3 березня 1998 р. “Про порядок вирішення колективних трудових спорів” встановлено момент початку колективного трудового спору. Ним є день, коли вповноважений представницький орган найманих працівників, колективу працівників або профспілки одержав від власника або уповноваженого ним органу повідомлення про повну або часткову відмову в задоволенні колективних вимог і ухвалив рішення щодо незгоди з рішенням власника або уповноваженого ним органу (представника) або коли строки розгляду спору минули, а відповідь від власника не надійшла.

Предметом колективного трудового спору є законні інтереси і права об'єднаних у трудові колективи працівників, навіть коли стороною спору

є профспілка, оскільки вона здійснює в конкретному колективному спорі функцію захисту трудових прав членів своєї профспілки та працівників і всього трудового колективу при розбіжностях про зміну норм праці, відрядних розцінок, оплати праці, установленні систем заробітної плати, надбавок і доплат, режиму робочого часу, з питань поліпшення охорони праці, техніки безпеки й виробничої санітарії тощо.

Предметом колективного спору можуть бути права і законні інтереси декількох трудових колективів або працівників певної галузі або держави в цілому.

17.2. Порядок вирішення колективних трудових спорів

Закон України “Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)” має суспільний напрям на недопущення соціальної напруженості, на доцільність досягнення згоди між сторонами трудових правовідносин спочатку на основі переговорів представників, після чого використовуються примирливі процедури. Законодавством встановлено, що спочатку мають бути сформовані вимоги працівників, належним чином оформлені та подані роботодавцю. Вимоги найманих працівників на виробничому рівні формуються та затверджуються загальними зборами (конференцією) найманих робітників чи шляхом збору підписів та вважається діючим за наявності не менш ніж половини підписів членів трудового колективу підприємства, установи, організації чи їх структурного підрозділу. Разом із висуванням вимог збори (конференція) найманих робітників визначають орган чи особу, які будуть представляти їх інтереси.

На галузевому, територіальному чи національному рівнях вимоги формуються і затверджуються: у випадку, якщо інтереси найманих робітників представляють профспілки чи об'єднання профспілок – рішенням виборного права відповідної профспілки, об'єднання профспілок; якщо інтереси найманих робітників представляють інші вповноважені ними організації (органи), – конференцією представників підприємств, установ, організацій. Представники обираються зборами (конференцією) працівників підприємства, установи, організації, що перебувають у стані трудового спору (конфлікту).

Вимоги найманих робітників, профспілки або об'єднання профспілок оформлюються відповідним протоколом та направляються власнику або уповноваженому ним органу (представнику). Разом із протоколом вимоги найманих працівників або профспілки власнику або

уповноваженому ним органу (представнику) направляється рішення про визначення органу або особи, які будуть представляти їх інтереси.

Власник або уповноважений ним орган (представник) повинен розглянути вимоги найманих працівників і повідомити їхнім представникам про своє рішення у триденний строк з дня отримання вимог. Якщо задоволення вимог виходить за межі компетенції уповноваженого власником органу (представника), від має направити їх у триденний строк із дня отримання власнику або відповідному вишестоящому органу управління, що має право прийняти рішення. При цьому термін розгляду вимог найманих працівників кожною інстанцією не повинен перевищувати три дні. Загальний термін не повинен перевищувати тридцяти днів із дня отримання власником або уповноваженим ним органом (представником) вимог до моменту отримання найманими робітниками або профспілкою повідомлення про прийняття рішення.

Рішення викладається у письмовій формі та не пізніше наступного дня направляється представникам найманих робітників або профспілки разом із соціально-економічними обґрунтуваннями.

Якщо власник або уповноважені ним орган задовольнив усі вимоги працівників, то розбіжності між сторонами відсутні й спір не виникає. Якщо ж вони повністю або частково відхилені, то представники працівників можуть почати примирливі процедури з вирішення колективного трудового спору. Моментом початку цього спору, як вказувалося раніше, є день повідомлення рішення роботодавця про відхилення всіх або частини вимог працівників або неповідомлення їм у зазначений триденний строк свого рішення.

Про виникнення колективного трудового спору (конфлікту) орган, що представляє інтереси найманих працівників чи профспілки, повинен у триденний строк письмово поінформувати власника або уповноважений ним орган (представника), місцевий орган виконавчої влади, орган місцевого самоврядування по місцезнаходженню та НСПП.

З цього моменту колективний трудовий спір мають розглядати в органах, до яких відносяться примирні комісії та трудовий арбітраж.

Порядок вирішення колективного трудового спору складається із установлених примирливих процедур:

- 1) з питань установлення нових або зміни існуючих соціально-економічних умов праці і виробничого побуту;
- 2) висновки або зміни колективного договору, угоди, примирливою комісією, а у випадку неприйняття рішення у встановлений термін трудовим арбітражем;
- 3) з питань виконання колективного договору, угоди або окремих їхніх

положень, а також вимог законодавства про працю, безпосередньо трудовим арбітражем.

Жодна із сторін спору не вправі ухилитися від участі в примирливих процедурах, якими Закон називає зазначені етапи розгляду колективного трудового спору. Кожна примирлива процедура проводиться у встановлений законом термін.

17.2.1. Примирлива комісія

Відповідно до статті 8 Закону України “Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)”, примирлива комісія – це тимчасовий позавідомчий орган, призначений для вироблення рішення, що може задовольнити колективного трудового спору (конфлікту).

Завдання, функції й порядок формування й діяльності примирливої комісії визначається Законом України “Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)”, а також Положенням про примирливу комісію від 4 травня 1999 р. № 36, затвердженого наказом Національної служби посередництва й примирення.

Примирлива комісія утворюється з ініціативи однієї зі сторін на виробничому рівні – у триденний, на галузевому або територіальному рівні – у п’ятиденний, на національному рівні – у десятиденний строк з моменту виникнення колективного трудового спору (конфлікту) з однакового числа представників сторін.

Порядок визначення представників у примирливу комісію визначається кожною зі сторін колективного трудового спору (конфлікту) самостійно.

У випадках, коли виникає потреба для сприяння встановленню взаємодії між сторонами, проведенню переговорів, участі у виробленні примирливою комісією взаємоприйняттого рішення, а також вирішення специфічних питань предмету трудового спору примирлива комісія залучає до участі у розв’язанні колективного трудового спору (конфлікту) незалежного посередника.

Посередником може бути особа, що має повну вищу освіту, не менш ніж три роки стажу роботи в органах виконавчої влади, органах місцевого самоврядування, об’єднаннях роботодавців, профспілок, а також на іншій роботі, що пов’язана з регулюванням соціально-трудова відносин, вирішенням колективних конфліктів, поінформована про актуальні соціально-трудова проблеми, що володіє знаннями трудового законодавства, законодавства та практики вирішення колективних трудових спорів (конфліктів), яка успішно пройшла атестацію та перетестацію в НСПП.

Посередник отримує свої права та обов'язки з дня його включення у Лист посередників, про що йому видається відповідна довідка. А до виконань повноважень незалежного посередника він стає після отримання письмового доручення від НСПП або її відділень в Автономній Республіці Крим та областях, про що сповіщає сторони колективного трудового спору (конфлікту) протягом доби.

Права, обов'язки, відповідальність посередника та незалежного посередника, а також умови та порядок підбору посередників та інші питання закріплені в Положенні про порядок проведення примирних процедур по втіленню колективних трудових спорів (конфліктів), затвердженому наказом Національної служби посередництва і примирення від 24 квітня 2001 р. № 92 та в Положенні про посередника, що утверджений наказом Національної служби посередництва та примирення від 11 листопада 1999 р. №106.

Організаційне і матеріально-технічне забезпечення роботи примирливої комісії здійснюється за домовленістю сторін, а якщо сторони не дійшли згоди – у рівних частках.

Власник або уповноважений ним орган не має права ухилитися від створення примирливої комісії і участі в її роботі.

Засідання комісії проводяться в повному її складі. На засіданні комісія обирає відкритим голосуванням голову і секретаря.

Комісія зобов'язана використовувати всі наявні в її розпорядженні можливості для врегулювання колективного трудового спору (конфлікту).

Сторони колективного трудового спору (конфлікту) зобов'язані надавати примирливій комісії інформацію, необхідну для ведення переговорів. При цьому представники працівників у комісії повинні чітко сформулювати на засіданні комісії, які з вимог колективу роботодавець відхилив і що слід розглянути примирливій комісії.

Члени примирливої комісії не мають права розголошувати відомості, що є державною або іншою захищеною законом таємницею.

Колективні трудові спори (конфлікти) розглядаються виробничою примирливою комісією в п'ятиденний, галузевою і територіальною примирливими комісіями – у десятиденний, примирливою комісією на національному рівні – у п'ятнадцятиденний строк з моменту утворення комісій. За згодою сторін ці строки можуть бути продовжені.

Рішення примирливої комісії оформляється протоколом і має для сторін обов'язкову чинність і виконується в порядку й строки, установлені цим рішенням. Рішення примирливої комісії направляється сторонам трудового спору (конфлікту) і в Національну службу посередництва й примирення.

Після ухвалення рішення про вирішення колективного трудового спору (конфлікту) примирлива комісія припиняє свою роботу. Рішення примирливої комісії вважається прийнятим, якщо досягнуто згоди між сторонами, якщо на її засіданні були присутні не менше двох третин представників від кожної сторони і незалежний посередник, якщо він був уведений до складу комісії.

У рішенні примирливої комісії, як правило, зазначаються строки виконання кожної вимоги представників працівників. Разом з цим в протоколі описується суть колективного трудового спору, у тому числі причини відхилення власником або уповноваженим ним органом вимог працівників. Рішення може укладатись у скороченій формі. При цьому в ньому не можна висувати нових вимог, які не затверджувалися зборами (конференцією) і не пред'являлися власникові або уповноваженому ним органу для його рішення до утворення примирливої комісії. У рішенні ж комісії вказується, по яким із цих вимог досягнуто згоди, а по яким – ні. У рішенні комісії вказується також порядок і строки його виконання.

17.2.2. Трудовий арбітраж

Трудовий арбітраж – орган, що складається із залучених сторонами фахівців, експертів та інших осіб, і приймає рішення по суті трудового спору (конфлікту). Завдання, функції й порядок формування та діяльності трудового арбітражу визначається Законом “Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)”, а також Положенням про трудовий арбітраж від 4 травня 1999 р., затвердженим наказом Національної служби посередництва й примирення.

Трудовий арбітраж здійснює свою діяльність на основі принципів: законності, незалежності, рівноправності сторін колективного трудового спору (конфлікту), змагання сторін і волі в наданні ними доказів, гласності і відкритого розгляду справи (за винятком випадків, коли це суперечить інтересам державної таємниці або коли є обґрунтовані заперечення однієї зі сторін), обов'язковості виконання рішення трудового арбітражу, якщо сторони колективного трудового спору (конфлікту) попередньо домовилися про це.

Трудовий арбітраж, відповідно до статті 11 Закону України “Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)” утворюється з ініціативи однієї із сторін або незалежного посередника в триденний строк у разі:

- а) неприйняття примирливою комісією погодженого рішення щодо вирішення колективного трудового спору (конфлікту) з питань

установлення нових або зміни існуючих соціально-економічних умов праці та виробничого побуту;

- б) укладання чи зміни колективного договору, угоди;
- в) виникнення колективного трудового спору (конфлікту) з питань виконання колективного договору, угоди або окремих їх положень;
- г) невиконання вимог законодавства про працю.

Кількісний і персональний склад трудового арбітражу, згідно з пунктом 2.2 Положення про трудовий арбітраж, затвердженим наказом Національної служби посередництва і примирення від 4 травня 1999 р. № 37, визначається за згодою сторін. Якщо сторони не досягнуть згоди, то трудовий арбітраж складається з трьох арбітрів,

До складу трудового арбітражу не можуть входити особи, які є представниками сторін колективного трудового спору (конфлікту), або особи, які тією чи іншою мірою зацікавлені в його однобічному вирішенні (п. 2.6. Положення).

Для забезпечення проведення узгоджувальних процедур НСПП формує Список арбітрів. Список арбітрів публікується в офіційних засобах масової інформації.

Арбітром може бути особа, що має повну вищу освіту, не менш ніж трирічний стаж роботи в органах виконавчої влади, органах місцевого самоврядування, об'єднаннях роботодавців чи профспілок, а також на іншій роботі, пов'язаній з регулюванням соціально-трудових відносин, вирішенням колективних трудових спорів (конфліктів), поінформована про актуальні соціально-трудова проблеми, яка володіє знаннями трудового законодавства та практики вирішення колективних трудових спорів (конфліктів) та успішно пройшла атестацію та переатестацію в НСПП.

Арбітр отримує свої права та обов'язки із дня його включення до Списку арбітрів, про що йому видається відповідна довідка. До виконання повноважень члена трудового арбітражу він приступає з моменту отримання письмового доручення від НСПП, його відділень в Автономній Республіці Крим та областях, про що повідомляє сторонам колективного трудового спору (конфлікту) протягом доби.

Права, обов'язки, відповідальність арбітра, а також умови та порядок підбору арбітрів та інші питання закріплені в Положенні про арбітра, що затверджений наказом Національної служби посередництва та примирення від 11 листопада 1999 № 105.

Голова трудового арбітражу обирається з його членів. До складу трудового арбітражу можуть входити також і народні депутати України, представники органів державної влади, органів місцевого самоврядування та інші особи. До його складу не можуть входити особи, які є представ-

никами сторін колективного трудового спору (конфлікту), чи особи, які у тій чи іншій мірі зацікавлені у його односторонньому вирішенні.

Колективний трудовий спір (конфлікт) розглядається трудовим арбітражем з обов'язковою присутністю представників сторін, а у випадку необхідності — представників інших зацікавлених органів та організацій.

Трудовий арбітраж повинен прийняти рішення у десятиденний термін із дня його створення. За рішенням більшості членів трудового арбітражу цей термін може бути продовжений до двадцяти днів.

Рішення трудового арбітражу про розв'язання колективного трудового спору (конфлікту) приймається більшістю голосів його членів. Воно є обов'язковим для виконання, якщо сторони про це домовились завчасно.

З метою запобігання виникнення колективних трудових спорів, їх прогнозування та сприяння своєчасному їх вирішенню, здійснення посередництва для вирішення таких спорів (конфліктів) Указом Президента України від 17 листопада 1998 р. №1258/98 утворена Національна служба посередництва і примирення (Праця і зарплата. — 1998. — №23 (159). — Грудень). Згідно із п. 1 Положення про Національну службу посередництва і примирення, вказана служба є постійно діючим органом, створеним Президентом України для сприяння врегулюванню колективних трудових спорів (конфліктів).

НСПП відповідно до покладених на неї завдань:

- 1) вивчає та узагальнює причини виникнення колективних трудових спорів (конфліктів) і можливі їх наслідки на національному, територіальному і галузевому рівнях, виробляє пропозиції щодо запобігання виникненню колективних трудових спорів;
- 2) здійснює реєстрацію висунутих працівниками вимог та колективних трудових спорів (конфліктів).
- 3) аналізує висунуті працівниками вимоги та здійснює оцінку їх обґрунтування;
- 4) сприяє встановленню контактів між сторонами колективного трудового спору (конфлікту);
- 5) перевіряє в разі необхідності повноваження представників сторін колективного трудового спору (конфлікту);
- 6) консультує сторони колективного трудового спору (конфлікту);
- 7) за зверненням сторін (сторони) колективного трудового спору (конфлікту) розглядає матеріали щодо колективного трудового спору (конфлікту) з метою його вирішення;
- 8) у випадках, передбачених ст. 24 Закону України "Про порядок ви-

рішення колективних трудових спорів (конфліктів)”, і коли рекомендації НСПП щодо вирішення колективного трудового спору (конфлікту) не враховано, звертається із заявою про вирішення колективного трудового спору (конфлікту) відповідно до Верховного Суду Автономної Республіки Крим, обласного, Київського і Севастопольського міських судів;

9) формує списки незалежних посередників та арбітрів тощо.

НСПП має право:

- брати участь у вирішенні колективного трудового спору (конфлікту) на всіх його стадіях;
- координувати роботу трудового арбітражу, направляти своїх спеціалістів, експертів для участі у роботі примирних органів;
- безоплатно отримувати від органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, профспілок, роботодавців та їхніх об'єднань, сторін колективного трудового спору (конфлікту) інформацію, необхідну для використання під час проведення примирних процедур;
- попереджати сторони про порушення ними вимог чинного законодавства під час розгляду колективного трудового спору (конфлікту) та можливі наслідки таких порушень;
- надсилати органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування рекомендації щодо вживання заходів для вирішення колективного трудового спору (конфлікту), реалізація яких належить до їх компетенції.

НСПП у межах своїх повноважень приймає рішення, які мають рекомендаційний характер і повинні розглядатися сторонами колективного трудового спору (конфлікту), відповідними центральними або місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування (п. 6 Положення).

17.2.3. Право на страйк та його реалізація

Право на страйк – одне з основних соціальних прав найманих робітників. Воно закріплено у статті 8 Міжнародного пакту про економічні, соціальні та культурні права та статті 4 Європейської соціальної хартії. В Україні право працюючих на страйк задля захисту своїх економічних та соціальних інтересів гарантується Конституцією України.

Відповідно до статті 44 Конституції України, ті, хто працюють, мають право на страйк для захисту своїх економічних і соціальних інтересів. Порядок здійснення цього права встановлюється Законом України „Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)”. Цей же закон містить нормативне визначення страйку, під яким розуміють

тимчасове колективне добровільне припинення роботи робітниками (невихід на роботу, невиконання своїх трудових обов'язків) підприємства, установи, організації (структурного підрозділу) з метою вирішення колективного трудового спору (конфлікту).

Страйк може розпочатися, якщо узгоджувальні процедури не призвели до вирішення колективного трудового спору (конфлікту) або власник чи уповноважений ним орган (представник) ухиляється від узгоджувальних процедур або не виконує згоди, досягнутої під час вирішення колективного трудового спору (конфлікту).

Страйк застосовується як крайній засіб вирішення колективного трудового спору (конфлікту), коли всі можливості вичерпані. Наймані робітники самостійно приймають рішення про оголошення чи не оголошення страйку на своєму підприємстві. Нікого не можна примушувати до участі або не участі у страйку.

На виробничому рівні рішення про оголошення страйку приймається загальними зборами (конференцією) найманих працівників шляхом голосування та рахується прийнятим, якщо за неї проголосувало більшість найманих працівників або дві третини делегатів конференції. Рішення про оголошення страйку оформлюється протоколом.

Рекомендації про оголошення чи не оголошення галузевого чи територіального страйку приймаються на галузевому чи територіальному рівні на конференції, зборах, пленумі або іншому виборному органі представників найманих представників чи профспілок та відсилаються відповідними трудовими колективами чи профспілками.

Страйк вважається галузевим чи територіальним, якщо на підприємстві, де проголошено страйк, кількість працюючих складає більше половини загальної кількості робітників відповідної галузі чи території.

Орган (особа), що очолює страйк, повинен письмово попередити власника чи уповноваженого ним органа (представника) не пізніше ніж за сім днів до початку страйку, а у випадку прийняття рішення про страйк на неперервне діючому виробництві — за п'ятнадцять днів.

Під час страйку сторони колективного трудового спору (конфлікту) зобов'язані продовжувати пошук шляхів його розв'язання, використовуючи для цього всі існуючі можливості. При досягненні згоди про вирішення колективного трудового спору (конфлікту) вона підписується керівником або іншим вповноваженим представником органа, який очолює страйк, та власником чи вповноваженим ним органом (представником).

Законодавством передбачені випадки, коли забороняється проведення страйків. Так, забороняється проведення страйків в умовах, коли

припинення робітниками роботи загрожує життю та здоров'ю людей, навколишньому середовищу і перешкоджає попередженню стихійного лиха, аварії, катастрофи, епідемії, епізоотії або ліквідації їх наслідків.

Забороняється проведення страйків робітників (крім технічного та обслуговуючого персоналу) органів прокуратури, суду, Збройних Сил України, органів державної влади, безпеки та правопорядку.

У випадку проголошення надзвичайного стану Верховна Рада України чи Президент України можуть заборонити проведення страйків на термін, не перевищуючий один місяць. Подальша заборона повинна бути схвалена спільним актом Верховної Ради України та Президента України. У випадку проголошення воєнного положення автоматично настає заборона проведення страйків до моменту його відміни.

У випадку законодавчої заборони проведенню страйків і якщо рекомендації НСПП з дозволу на колективний трудовий спір (конфлікт) сторонами не враховані, НСПП звертається із заявою про дозвіл колективного трудового спору (конфлікту) відповідно у Верховний суд Автономної Республіки Крим, обласний, Київський та Севастопольський міські суди.

Незаконними вважаються страйки:

- 1) проголошені з вимогами про зміну конституційного ладу, державного кордону, та адміністративно-територіального ладу України, а також з вимогами, що порушують права людини;
- 2) проголошені без дотримання статей 2,4,6, частин першої та п'ятої статті 12, частин першої, третьої та шостої статті 19 Закону України "Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)";
- 3) початі з порушенням вимог про керівництво страйком та заборони проведенню страйків;
- 4) проголошені чи ті, що проводяться під час здійснення узгоджувальних процедур.

Для визнання страйку незаконним власник чи уповноважений ним орган (представник) подає відповідну заяву до суду, який повинен розглянути його в семиденний термін. Рішення суду про визнання страйку незаконним зобов'язує учасників страйку прийняти рішення про припинення чи відміну страйку, а робітників – почати роботу не пізніше наступної доби після дня вручення копії рішення суду органу (особі), що очолює страйк.

Законодавством передбачений ряд гарантій для робітників під час страйку. Так, наприклад, участь у страйку робітників, за виключенням страйків, що визнані судом незаконними, не розглядається як пору-

шення трудової дисципліни та не може бути підставою для притягнення до дисциплінарної відповідальності.

За рішенням найманих працівників чи профспілки може бути створений страйковий фонд з добровільних внесків та пожертв.

За робітниками, які не приймали участь у страйку, але у зв'язку з її проведенням не мали можливості виконувати свої трудові обов'язки, зберігається заробітна плата у розмірах не нижчих за встановлені законодавством та колективним договором, укладеним на цьому підприємстві, як за час простою не з вини робітника.

Організація страйку, що визнана судом незаконною, чи участь в ній є порушенням трудової дисципліни.

Час страйку робітникам, які приймають у ній участь, не оплачується. До того ж час участі робітників у страйку, що признаний судом незаконним, не зараховується у загальний та неперервний трудовий стаж.

Особи, які є організаторами страйку, який визнано судом незаконним, чи не виконують рішення про визнання страйку незаконним, а також особи, що перешкоджають припиненню незаконного страйку, притягаються до дисциплінарної або адміністративної відповідальності відповідно до законодавства.

До них не застосовуються порядок та гарантії, передбачені ст. 43 та 252 КЗпП України.

Особи, які примушують робітників до участі у страйку чи перешкоджають участі у страйку шляхом насильства чи погрози застосування насильства, чи шляхом інших незаконних дій, покарання за які передбачено законодавством, притягаються до дисциплінарної чи адміністративної відповідальності відповідно до законодавства.

НОРМАТИВНІ АКТИ І ЛІТЕРАТУРА

1. Конституція України // ВВР України. — 1996. — № 30. — Ст. 141.
2. Кодекс законів про працю України з постатейно систематизованими матеріалами. Глава XV / Упоряд. і наук. ред. В. М. Вакуленко. — К.: Істина, 2001.
3. Научно-практический комментарий к законодательству Украины о труде / В.Г.Ротань, Б.С.Стычинский, И.В.Зуб. — 7-е изд., доп. и переработанное. — К.: А.С.К., 2006. — 1024 с.
4. Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів): Закон України від 3 березня 1998 року // ВВР України. — 1998. — № 34. — Ст. 227.
5. Положення про Національну Раду соціального партнерства: За-

- тверджене Указом Президента України від 23 травня 1993 року // *Голос України*. – 1993. – 15 грудня.
6. Положення про Національну службу посередництва і примирення: Затверджене Указом Президента України від 17 листопада 1998 року № 1258/98 // *Праця і зарплата*. – 1998. – № 23 (159).
 7. Про практику застосування Конституції України при здійсненні правосуддя: Постанова ПВС України від 1 листопада 1996 року № 9 // *Юридичний вісник України*. – 1996. – № 48.
 8. Про практику розгляду судами трудових спорів: Постанова ПВС України від 6 листопада 1992 року № 9 // *Постанови ПВС України в кримінальних та цивільних справах*. – К., 1995.
 9. Про судову практику в справах про відшкодування моральної (немайнової) шкоди: Постанова ПВС України від 31 березня 1995 року № 4 // *Збірник постанов ПВС України. 1965 – 1985*. – К., 1995.
 10. Давиденко Г. Зміни порядку розгляду індивідуальних трудових спорів // *Право України*. – 1992. – № 9.
 11. Давиденко Г.І. Розгляд судами спорів, пов'язаних з укладенням, зміною і припиненням трудового договору // *Вісник Верховного Суду України*. – 1997. – № 3.
 12. Куренной А.М., Миронов В.И. Практический комментарий к законодательству о трудовых спорах. – М.: Дело, 1997.
 13. Лазор В. Поняття трудових спорів, конфліктів та їх позовний і непозовний характер // *Право України*. – 2002. – № 7.
 14. Ставцева А. И. Трудовые споры по отдельным категориям судебных дел // *Право и экономика*. – 1998. – № 6.
 15. Трудові спори: Законодавство, коментар, судова практика // Упор.: В. А. Скоробагатько, М. І. Федішин. – К.: Істина, 2000.
 16. Чанишева Г.І., Фадєєнко А. Ф. Розгляд судами справ у спорах, що виникають з трудових правовідносин (окремі питання) // *Право України*. – 1998. – № 8.
 17. Юшко А. Розгляд судами спорів, викликаних реорганізацією підприємства // *Право України*. – 1998. – № 9.
 18. Ярошенко К.Б. Споры о возмещении вреда, причиненного жизни и здоровью отдельных категорий работников // *Право и экономика*. – 1998. – № 4.

Глава 18. Правовий статус профспілок у сфері трудових правовідносин

18.1. Утворення та діяльність профспілок

Професійні союзи є масовими добровільними неприбутковими громадськими організаціями, які поєднують громадян, пов'язаних спільними інтересами по роду їхньої професійної діяльності.

Профспілки пройшли складний шлях в історичному розвитку. Вони займали неоднакове місце в суспільстві.

У сучасних умовах профспілки усе більше переключаються на представництво й захист соціально-економічних інтересів працівників.

Виконуючи функцію представництва, профспілки здобувають в умовах розвитку недержавного (альтернативного) сектору економіки нові права. Так, наприклад, відповідно до Закону України від 5 травня 1999 р. "Про внесення змін у деякі закони України про діяльність господарчих товариств" стаття 46 Закону "Про господарчі товариства" доповнена частиною такого змісту: "У раді акціонерного товариства (наглядацькій раді) із правом дорадчого голосу беруть участь представники профспілкового органу або іншого вповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу".

Держава визнає профспілки повноправними представниками трудящих, захисниками їхніх трудових і інших соціально-економічних прав і інтересів, співпрацює із профспілками. Свідомством тому є прийняття 15 вересня 1999 р. Закону "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" в редакції закону від 7 грудня 2000 р., який визначає особливості правового регулювання, принципи створення права та гарантії їхньої діяльності.

Професійні союзи, їхні об'єднання у своїй діяльності незалежні від органів державної влади й органів місцевого самоврядування, роботодавців, інших громадських організацій, політичних партій, не підзвітні їм і не підконтрольні.

Профспілки самостійно організують свою діяльність, проводять збори, конференції, з'їзди, засідання утворених ними органів, інші заходи, що не суперечать законодавству.

Забороняється втручання органів державної влади, органів місцевого самоврядування і їх посадових осіб у діяльність профспілок, їхніх організацій і об'єднань, яке може спричинити обмеження прав профспілок або перешкодити законному здійсненню їхньої статутної діяльності.

Але слід зауважити, що в сучасних умовах профспілки залишаються посередниками у трудових правовідносинах, а головними фігурами в економіці, у виробничих відносинах є роботодавці і наймані робітники (трудоий колектив).

Ціль профспілок визначена в ст. 36 Конституції України й ст. 2 Закону “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”. Так стаття 36 Конституції передбачає, що громадяни мають право на участь у професійних спілках з метою захисту своїх трудових і соціально-економічних прав і інтересів. Професійні спілки є громадськими організаціями, що поєднують громадян, зв’язаних спільними інтересами по роду їхньої професійної діяльності. Професійні спілки створюються без попереднього дозволу на основі вільного вибору їхніх членів. Усі професійні спілки мають рівні права. Обмеження щодо членства в професійних спілках встановлюються винятково діючою Конституцією й законами України.

Ніхто не може бути примушений до вступу в яке б то не було об’єднання громадян або бути обмеженим у правах за приналежність або неприналежність до політичних партій або громадських організацій.

Усі об’єднання громадян рівні перед законом.

Ця стаття повністю відповідає положенням п. 4 ст. 23 Всезагальної декларації прав людини 1948 р. і ст. 22 Міжнародного пакту про цивільні й політичні права 1966 р.

У статті 2 Закону “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності” передбачено, що профспілки створюються з метою представництва, здійснення й захисту трудових, соціально-економічних прав і інтересів членів профспілки.

Діяльність профспілок будується на принципах законності й гласності. Інформація про їхні статутні й програмні документи є загальнодоступною.

Згідно зі ст. 7 Закону “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”, членами профспілки можуть бути особи, які працюють на підприємстві, в установі, організації незалежно від форм власності й видів господарювання, у фізичної особи, що використовує найману працю; особи, які забезпечують себе роботою самостійно; особи, які навчаються в навчальному закладі.

Громадяни України вільно вибирають профспілку, у яку вони бажають вступити. Підставою для вступу в профспілку є заява громадянина.

Ніхто не може бути примушеним вступати або не вступати в профспілку.

Статутом, положенням профспілки може бути передбачене членство в профспілці осіб, зайнятих творчою діяльністю, членів фермерських господарств, фізичних осіб – суб'єктів підприємницької діяльності, а також осіб, що навчаються в професійно-технічних і вищих навчальних закладах, осіб, які звільнилися з роботи або служби у зв'язку з виходом на пенсію або які тимчасово не працюють.

Статутами (положеннями) може бути передбачене обмеження щодо подвійного членства в профспілках.

Роботодавці не можуть обиратися до складу керівних органів профспілок, членами яких є їхні працівники. Згідно зі ст. 16. Закону України “Про Конституційний Суд України” судді Конституційного Суду України не можуть належати до політичних партій і профспілок.

Особливості застосування Закону “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності” у Збройних Силах України (для військовослужбовців), органах внутрішніх справ, Службі безпеки України встановлюються відповідними законами.

Положення профспілок як суб'єктів трудового права досить специфічне. Вони не є стороною в трудових правовідносинах, але є суб'єктами інших правових відносин, які складаються, наприклад, у процесі укладання колективного договору. Ці відносини безпосередньо пов'язані з трудовими.

Однак слід мати на увазі, що не всі сторони діяльності профспілок підлягають правовому регулюванню. Внутрішньоспілкові відносини, що виникають у зв'язку із прийомом членів профспілок, сплатою профспілкових внесків, проведенням профспілкових зборів і т.д., трудовим правом не регулюються. Держава не втручається у внутрішню діяльність профспілки, вона регулюється статутними нормами. А відносини з роботодавцями по встановленню умов праці, представництва й захисту інтересів працівників регулюються законодавством, тобто є правовими.

18.2. Легалізація профспілок, їх об'єднань

Профспілки, їхні об'єднання легалізуються шляхом повідомлення та співвідношення заявленому статусові.

Легалізація всеукраїнських профспілок, їхніх об'єднань здійснюється Міністерством юстиції України, інших профспілок, їхніх об'єднань – відповідно Головним управлінням юстиції Міністерства юстиції України в Автономній Республіці Крим, обласними, Київським і Севастопольським міських, районними, районними в містах, міськими (міст обласного значення) керуваннями юстиції.

Для легалізації профспілок, об'єднань профспілок їхні засновники або керівники виборних органів подають заяви. До заяви додаються статут (положення), протокол з'їзду, конференції, установчих або загальних зборів членів профспілки з рішенням про його затвердження, зведення про виборні органи, наявність організацій профспілки у відповідних адміністративно-територіальних одиницях, про засновників об'єднань.

На підставі представлених профспілкою, об'єднанням профспілок документів орган, що легалізує, у місячний термін підтверджує заявлений статус за ознаками, визначеними статтею 11 дійсного Закону, включає профспілку, об'єднання профспілок до реєстру об'єднань громадян і видає профспілці, об'єднанню профспілок посвідчення про легалізацію з указівкою відповідного статусу.

Орган, що легалізує, не може відмовити в легалізації профспілки, об'єднання профспілок.

При невідповідності представлених документів профспілки, об'єднання профспілок зазначеному статусові, орган, що легалізує, пропонує профспілці, об'єднанню профспілок надати додаткову документацію, необхідну для підтвердження статусу.

Статус організацій всеукраїнської профспілки або профспілки іншого статусу визначається статутом цієї профспілки. Про приналежність до визначеної профспілки організації, що діють на підставі статуту цієї профспілки, направляють органи, що легалізує, за місцем свого перебування повідомлення з посиланням на свідчення про легалізацію профспілки, на підставі якого вони включаються до реєстру об'єднань громадян. Первинні профспілкові організації також письмово повідомляють про це роботодавця.

Профспілки можуть мати і використовувати власну символіку.

Символіка профспілок, їхніх об'єднань затверджується їхніми вищими органами відповідно до статутів і реєструється в порядку, передбаченому законодавством України.

Символіка профспілок, їх об'єднань не повинна відтворювати державні або релігійні символи або символіку інших об'єднань громадян або юридичних осіб.

18.3. Гарантії для працівників, обраних у профспілкові органи

Відповідно до ст. 40 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" члени виборних органів профспілок, об'єднань профспілок, а також повноважні представники цих органів мають право:

1) безперешкодно відвідувати й оглядати місця роботи на підприємстві, в установі, організації, де працюють члени профспілок;

- 2) вимагати й одержувати від роботодавця, іншої посадової особи відповідні документи, зведення і пояснення, що стосуються умов праці, виконання колективних договорів і угод, дотримання законодавства про працю і соціально-економічних прав працівників;
- 3) звертатися щодо профспілкових питань усно або письмово безпосередньо до роботодавця, посадових осіб;
- 4) перевіряти роботу установ торгівлі, суспільного харчування, охорони здоров'я, дитячих установ, гуртожитків, транспортних підприємств, підприємств побутових послуг, що належать даному підприємству, установі, організації або їх обслуговуючих;
- 5) розміщувати власну інформацію в приміщеннях і на території підприємства, установи або організації в доступних для працівників місцях;
- 6) перевіряти розрахунки по оплаті праці і державному соціальному страхуванню, цільове використання засобів для соціальних і культурних заходів і житлового будівництва.

Працівникам підприємств, установ або організацій, обраним до складу виборних профспілкових органів, гарантуються можливості для здійснення їхніх повноважень.

Зміна умов трудового договору, оплати праці, залучення до дисциплінарної відповідальності працівників, що є членами виборних профспілкових органів, допускається лише за попередньою згодою виборного профспілкового органу, членами якого вони є.

Звільнення членів виборного профспілкового органу підприємства, установи, організації (у тому числі структурних підрозділів), його керівників, профспілкового представника (там, де не обирається виборний орган професійного союзу), крім випадків дотримання загального порядку, допускається при наявності попередньої згоди виборного органу, членами якого вони є, а також вищого виборного органу цього професійного союзу (об'єднання професійних союзів).

Звільнення з ініціативи власника або уповноваженого ним органу працівників, що обиралися до складу профспілкових органів підприємства, установи, організації, не допускається протягом року після закінчення терміну, на який обирався цей склад (крім випадків повної ліквідації підприємства, установи, організації, виявленої невідповідності працівника займаній посади або виконуваній роботі в зв'язку зі станом здоров'я, що перешкоджає продовженню даної роботи, або здійснення працівником дій, за які законом передбачена можливість звільнення з роботи або служби). Така гарантія не надається працівникам у випадку дострокового припинення повноважень у цих органах у зв'язку

з неналежним виконанням своїх обов'язків або за власним бажанням, за винятком випадків, пов'язаних зі станом здоров'я.

Працівникам, звільненим у зв'язку з обранням їх до складу виборних профспілкових органів, після закінчення терміну їхніх повноважень надається колишня робота (посада) або, за згодою працівника, інша рівноцінна робота (посада).

Членам виборних профспілкових органів, не звільненим від своїх виробничих або службових обов'язків, надається на умовах, передбачених колективним договором, вільний від роботи час зі збереженням середньої заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконання інших суспільних обов'язків в інтересах трудового колективу, а також на час участі в роботі виборних профспілкових органів, але не менше двох годин на тиждень.

На час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів підприємства, установи, організації, надається додаткова відпустка тривалістю до шести календарних днів зі збереженням середньої заробітної плати за рахунок власника або уповноваженого ним органа.

За працівниками, обраними до складу виборних органів профспілкової організації, що діє на підприємстві, в установі або організації, зберігаються соціальні пільги і заохочення, установлені для інших працівників за місцем роботи відповідно до законодавства. За рахунок підприємства цим працівникам можуть бути надані додаткові пільги, якщо це передбачено колективним договором.

Згідно ст. 42 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" роботодавець зобов'язаний сприяти створенню належних умов для діяльності профспілкових організацій, що діють на підприємстві, в установі або організації.

Надання для роботи і проведення зборів працівників приміщень із усім необхідним устаткуванням, зв'язком, опаленням, освітленням, прибиранням, транспортом, охороною здійснюється роботодавцем у порядку, передбаченому колективним договором (угодою).

При наявності письмових заяв працівників, що є членами профспілки, роботодавець щомісяця і безкоштовно перераховує на рахунок профспілки членські профспілкові внески з заробітної плати працівників відповідно до укладеного договору в терміни, визначені цим договором. Роботодавець не управі затримувати перерахування зазначених коштів.

Спори, пов'язані з невиконанням цих обов'язків, розглядаються в судовому порядку.

18.4. Основні права і обов'язки профспілок

Основою трудової правосуб'єктності профспілок є їхнє право на представництво від імені працівників. Найбільшою кількістю прав наділені виборні органи первинної профспілкової організації на підприємствах, в установах, організаціях, тобто низові органи.

Основні права і обов'язки профспілок та їх об'єднань визначені у статтях 19-35 розділу другого Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності".

Згідно з чинними нормами цього закону, профспілки та їх об'єднання наділені правами:

- представляти інтереси своїх членів, а в питаннях колективних інтересів працівників, незалежно від їхнього членства в профспілках, у взаєминах з роботодавцями, органами державної влади й органами місцевого самоврядування й іншими об'єднаннями громадян;
- вести переговори та укладати колективні договори і угоди;
- вносити пропозиції суб'єктам права законодавчої ініціативи й відповідним органам державної влади про прийняття або внесення змін у закони й інші нормативно-правові акти, які стосуються соціально-трудової сфери;
- здійснювати суспільний контроль над дотриманням законодавства про працю, за виплатою заробітної плати, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих і санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників спецодягом, іншими коштами індивідуального й колективного захисту;
- проводити незалежні експертизи умов праці, а також об'єктів виробничого призначення, що проєктуються, 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.

Для здійснення цих функцій профспілки, їхні об'єднання можуть створювати служби правової допомоги й відповідні інспекції, комісії, затверджувати положення про них. Уповноважені представники профспілок мають право вносити роботодавцям подання, обов'язкові для розгляду роботодавцями, і одержувати від них аргументовані відповіді.

Ліквідація, реорганізація підприємств, зміна форм власності або часткове призупинення проведення, які тягнуть скорочення чисельності або штату працівників, погіршення умов праці, можуть здійснюватися тільки після завчасного надання профспілкам інформації з цих

питань, включаючи інформацію про причини наступних звільнень, про кількість і категорію працівників, яких це може стосуватися, про строки проведення звільнення. Роботодавець не пізніше трьох місяців із часу ухвалення рішення проводить консультації із профспілками про запобіжні заходи щодо звільнення або зведення їх кількості до мінімуму чи до пом'якшення несприятливих наслідків якого-небудь звільнення.

Профспілки мають право вносити пропозиції відповідним органам про перенесення строків або тимчасове припинення чи скасування заходів, пов'язаних з вивільненням працівників.

Об'єднання профспілок мають право брати участь і проводити відповідні консультації з питань залучення й використання в Україні іноземної робочої сили.

Відповідно до статті 45 КЗпП України та статті 33 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності", первинні профспілкові організації, а також профспілкові представники мають право вимагати від роботодавця розірвання трудового договору (контракту) з керівником підприємства, установи або організації, якщо він порушує законодавство про працю, про колективні договори й угоди, Закон України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" та інші правові норми.

На підприємствах, в установах і організаціях і їхніх структурних підрозділах профспілкові організації реалізують свої повноваження через обрані ними виборні органи.

Частина друга статті 37 Закону передбачає, що у випадках, коли на підприємстві, в установі, організації створено кілька профспілкових організацій, представництво колективних інтересів працівників підприємства, установи або організації щодо укладення колективного договору здійснюється об'єднаним представницьким органом, який утворюється цими профспілковими організаціями з ініціативи будь-якої профспілки. У цьому випадку кожна профспілкова організація повинна визначитися щодо своїх конкретних зобов'язань за колективним договором та відповідальності за їх виконання.

Представницький орган утворюється на засадах пропорційного представництва. Профспілка, що відмовилася від участі в представницькому органі, позбавляється права представляти інтереси найманих робітників під час підписання колективного договору, угоди.

18.5. Повноваження профспілкової організації на підприємстві, в установі та організації

Виборний орган профспілкової організації на підприємстві, в установі, організації, відповідно до статті 38 Закону України “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”:

- укладає й контролює виконання колективного договору, звітує про його виконання на загальних зборах трудового колективу, звертається з вимогою у відповідні органи для залучення до відповідальності посадових осіб за невиконання умов колективного договору;
- разом з роботодавцем вирішує питання впровадження, перегляду й змін норм праці;
- разом з роботодавцем розробляє напрями розподілу коштів фонду споживання, бере участь у рішенні питань оплати праці працівників підприємства, форм і систем оплати праці, розцінок, тарифних сіток, схем посадових окладів, умов введення й розмірів надбавок, доплат, премій, винагород і інших заохочувальних, компенсаційних виплат;
- разом з роботодавцем вирішує питання робочого часу й часу відпочинку, погоджує графіки змінності й надання відпусток, введення підсумованого обліку робочого часу, дає дозвіл на проведення понаднормових робіт, робіт у вихідні дні й т.п.;
- разом з роботодавцем вирішує питання соціального розвитку підприємства, поліпшення умов праці, матеріально-побутового, медичного обслуговування працівників;
- бере участь у рішенні соціально-економічних питань, визначенні й затвердженні переліку й порядку надання працівникам соціальних пільг;
- бере участь у розробці правил внутрішнього трудового розпорядку підприємства, установи або організації;
- представляє інтереси працівників з їхнього доручення при розгляді трудових і індивідуальних спорів і в колективному трудовому спорі, сприяє його дозволу;
- ухвалює рішення щодо вимоги розірвати трудовий договір (контракт) з керівником підприємства, установи або організації, якщо він порушує законодавство про працю, про охорону праці, ухиляється від участі в переговорах про висновок або зміну колективного договору; не виконує зобов'язань за колективним договором, якщо цей виборний орган профспілкової організації підписав колективний договір;

- дає згоду або відмовляє в дачі згоди на розірвання трудового договору із працівником з ініціативи роботодавця у випадках, передбачених законами;
- бере участь у розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань і аварій; роботі комісії з питань охорони праці;
- здійснює суспільний контроль законодавства про працю й про охорону праці, за забезпеченням на підприємстві, в установі або організації безпечних і нешкідливих умов праці, виробничої санітарії, правильним застосуванням установлених умов оплати праці, вимагає усунення виявлених недоліків;
- здійснює контроль над підготовкою й поданням роботодавцем документів, необхідних для призначення пенсій працівникам і членам їхніх родин;
- здійснює контроль над наданням пенсіонерам і інвалідам, які до виходу на пенсію працювали на підприємстві, в установі або організації, права користування нарівні з його працівникам наявними можливостями по медичному обслуговуванню, забезпеченню житлом, путівками в оздоровчі й профілактичні установи й іншими соціальними послугами й пільгами згідно зі статутом підприємства, установи, організації й колективному договору;
- представляє інтереси застрахованих осіб, направляє працівників на умовах, передбачених колективним договором або угодою, у санаторії, профілакторії й будинку відпочинку, туристичні комплекси, бази й оздоровчі установи, перевіряє організацію медичного обслуговування працівників і членів їхніх родин;
- визначає разом із власником і уповноваженим ним органом, відповідно до договору, розмір коштів, які будуть спрямовані на будівництво, реконструкцію, веде облік громадян, що потребують поліпшення побутових умов, розподіляє у встановленому порядку житлову площу в будинках, споруджених за кошти або за участю підприємства, установи, організації, а також житлову площу, яка надається власникові в розпорядження в інших будинках, здійснює контроль за житло-побутовим обслуговуванням працівників;
- представляє інтереси працівників підприємства-боржника в ході процедури банкрутства.

Разом з цим виборні органи профспілкової організації, що діють на підприємстві, в установі, організації, наділені широкими повноваженнями, передбаченими законодавством України.

У випадках, передбачених законодавством про працю, виборний

орган профспілкової організації, членом якої є працівник, розглядає в п'ятнадцятиденний строк обґрунтоване письмове подання роботодавця про розірвання трудового договору із працівником.

Подання роботодавця повинне розглядатися в присутності працівника, у відношенні якого воно дане. Розгляд подання під час відсутності працівника допускається тільки по його письмовій заяві. За бажанням працівника від його імені може виступати інша особа, у тому числі адвокат. У випадку неявки працівника або його представника на засідання розгляд заяви відкладається до наступного засідання в межах строку, певного ч. 1 ст. 39 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності". При повторній неявці працівника без поважних причин подання може розглядатися в його відсутності.

У випадку, якщо виборний орган первинної профспілкової організації не утворюється, згоду на розірвання трудового договору дає профспілковий представник, уповноважений на представництво інтересів членів професійного союзу згідно зі статутом.

Виборний орган первинної профспілкової організації повідомляє власника або уповноважений ним орган про ухвалені рішення в письмовій формі в триденний строк після його прийняття. У випадку пропуску цього строку вважається, що профспілковий орган дав згоду на розірвання трудового договору.

Якщо працівник одночасно є членом декількох профспілок, що діють на підприємстві, в установі, організації, згоду на його звільнення дає виборний орган первинної профспілкової організації, у яку звернувся роботодавець.

Рішення профспілки про відмову дати згоду на розірвання трудового договору повинне бути обґрунтованим.

Воно не підлягає оскарженню ні в суді, ні у вищих профспілкових органах.

Ступінь правової компетентності профспілок при розгляді різних питань неоднакова. Найчастіше використовується така форма як "участь в обговоренні", "участь у розробці". Однак у багатьох випадках має місце така форма залучення профспілок до розгляду питань як "спільно", "за узгодженням", "з урахуванням думок і пропозицій". У всіх випадках роботодавці зобов'язані забезпечити участь профспілок у згаданих формах в обговоренні виробничих питань і прийнятті по них рішень.

Профспілки не наділені правом законодавчої ініціативи. Громадські організації не наділені таким правом у жодній державі. Однак профспілки, їхні об'єднання захищають право громадян на працю,

беруть участь у розробці й здійсненні державної політики в області трудових відносин, оплати праці, охорони праці, соціального захисту.

Проекти законів, що стосуються соціально-економічних відносин, представляються відповідними органами виконавчої влади з урахуванням пропозицій всеукраїнських профспілок, їхніх об'єднань.

Проекти нормативно-правових актів, що стосуються трудових відносин або соціального захисту громадян, розглядаються органами виконавчої влади й органами місцевого самоврядування з урахуванням думки відповідних профспілок, об'єднань профспілок.

18.6. Припинення діяльності профспілок та їх об'єднань

Відповідно до статті 18 Закону України “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності” профспілки, їх об'єднання можуть припинити свою діяльність шляхом реорганізації чи ліквідації – саморозпуском чи примусовим розпуском. Рішення про реорганізацію чи ліквідацію приймається з'їздом (конференцією), загальними зборами згідно зі статутом (положенням) профспілки, об'єднання профспілок. Одночасно з прийняттям такого рішення з'їзд (конференція) або загальні збори членів профспілки приймають рішення про використання майна та коштів профспілок, їх об'єднань, що залишилися після проведення всіх необхідних розрахунків, на статутні чи благодійні цілі.

В окремих випадках, коли профспілки, їх об'єднання порушують Конституцію України та закони України, допускається заборона їх діяльності. Заборона діяльності провадиться за рішенням суду.

Примусовий розпуск, припинення, а також заборона діяльності профспілок, їх об'єднань за рішенням будь-яких державних та інших органів, крім суду, згідно з частиною четвертою статті 18 не допускається.

Рішення про примусовий розпуск профспілки чи об'єднання профспілок, яке приймається судом, не тягне за собою розпуск профспілок, які входять до цього об'єднання. Примусовий розпуск профспілки або об'єднання профспілок передбачає анулювання свідоцтва про їх реєстрацію та виключення з Реєстру об'єднань громадян України, втрату прав юридичної особи з обов'язковим повідомленням про це в засобах масової інформації.

НОРМАТИВНІ АКТИ І ЛІТЕРАТУРА

1. Конституція України.
2. Кодекс Законів про Працю України.

3. Закон України “Про власність” від 7 лютого 1991 року // ВВР України 1991, №20, ст.249.
4. Закон України “Про колективне сільськогосподарське підприємство” від 14 лютого 1992 року. // ВВР України, 1992, №20, ст.272. – Витяг (ст. ст. 1, 4,5,19,20,21).).
5. Закон України “Про фермерське господарство” від 20 грудня 1991 року. //ВВР України, 1993, №32, ст. 341. Витяг (ст. ст. 1, 2, 4, 23, 28).
6. Закон України “Про зайнятість населення” від 1 березня 1991 року (у новій редакції) // ВВР України, 1998, №11-12, ст.44.
7. Закон України “Про колективні договори і угоди” від 1 липня 1993 року // ВВР України, 1993, №36, ст.361.
8. Закон України “Про державну службу” від 16 грудня 1993 року // ВВР України, 1993, №52, ст.490.).
9. Закон України “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності” від 15 вересня 1999 р. // ВВР України, 1999, №45, ст.397.
10. Закон України “Про відпустки” від 15 листопада 1996 року // ВВР України, 1997, №2, ст.4.
11. Закон України “Про оплату праці” від 1 травня 1995 року // ВВР України, 1995, №17, ст.121.
12. Закон України “Про охорону праці” від 14 жовтня 1992 року (в ред. Закону від 21 листопада 2002 року.) // ВВР України, 1992, №49, ст.668.
13. Закон України “Про загально обов’язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності” від 23 вересня 1999 року.
14. Закон України “Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)” від 3 березня 1998 року // ВВР України. – 1998. – №34. – ст.27.
15. Закон України “Про освіту” від 23 березня 1996 року // Відомості Верховної Ради України. – 1996. – №21. – ст.84.
16. Закон України “Про об’єднання громадян” від 16 червня 1992 року ЖВВ? України. – 1992. – №34. – ст.504.
17. Закон України “Про міжнародні договори України” від 2 грудня 1993 року //ВВР України, 1994, № 10, ст.45.
18. Закон України “Про дію міжнародних договорів на території України” від 10 грудня 1991 року.
19. Конвенція МОП №105 (1957р.) Про скасування примусової праці. – Ратифікована Законом України від 5 жовтня 2000 року// ВВР України, 2000, №48, ст.411.

20. Конвенція МОП №158 (1982 р.) Про припинення трудових відносин з ініціативи підприємця //ВВР України, 1994, №23, ст.166.
21. Конвенція МОП №2 (1919 р.) Про безробіття //ВВР України, 1994, №23,ст.164.
22. Указ Президента України “Про Державний комітет з нагляду за охороною праці” від 18 вересня 2002 року – №834/202 // Праця і зарплата. – 2002. – №36.
23. Постанова Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2001 року № 1094 “Деякі питання розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві”.
24. Інструкція про порядок ведення трудових книжок працівників від 29 вересня 1993 року № 58// Людина і праця. 1993. №9-10;ОВУ, 2001, № 27, ст.1227.
25. Про практику розгляду судами трудових спорів. – Постанова Пленуму Верховного Суду України від 6 листопада 1992 р. №9. Законодавство України про працю. Збірник нормативних документів у трьох книгах. – Книга 3. – К., 1999, ст.568-580.
26. Трудовые споры. Сборник нормативных документов (с изменениями и дополнениями по состоянию на 1 ноября 2001 года). – Х.: Консум, 2001. – 192 с.
27. Про внесення змін до Закону України “Про загальний військовий обов’язок і військову службу” від 18 червня 1999р.//ВВР України. – 1999. – №33. – ст.270.
28. Законодавство України про працю. Збірник законодавчих та нормативних актів. – К.: Атіка, 2003. – 944 с.
29. Болотіна Н.Б. Трудове право України: Підручник. – К.: Вікар, 2003.- с. 725. – (Вища освіта ХХІ століття).
30. Вплив профспілок на соціальну спрямованість економічних реформ в Україні // Україна: аспекти праці. – 1998.- №1.- с.29-37.
31. Гончарова Г. Плюралізм профспілок і трудові відносини: вирішення питань на практиці// Право України. – 1999.- №10.- с. 30
32. Грищенко Н.Н., Кадейкин В.А. Профсоюзы России: основные этапы развития и уроки пройденного пути. – М., 19996.
33. Жуков В.І. Наймані працівники та їх професійні спілки як суб’єкти соціального партнерства. З історії профспілкового руху в Україні з перебудовних часів// Вісник Академії праці і соціальних відносин Федерації профспілок України. – 2000. – №3. – с. 83-90.
34. Кондратьев Р.І. Рада трудового колективу: які її повноваження.// Радянське право. – 1990. – №4.

35. Крылов К.Д. Профсоюзы и вопросы трудового законодательства // Государство и право. - 1996. - №3. - С. 33-38.
36. Лившиц Р.З. Трудовое законодательство: настоящее и будущее. М.: Наука, 1989. - С. 192.
37. Осовий Г.В. Актуальні питання діяльності профспілок щодо соціально-економічного захисту трудящих за сучасних умов// Вісник Академії праці і соціальних відносин Федерації профспілок України. - 2000. - №3. - С. 119-122.
38. Прокопенко В.І. Правове становище професійних спілок: сьогодення і перспективи.// Право України. - 1999. - №6. - С. 106-109.
39. Прокопенко В.І. Трудове право України. Підручник. Видання третє, перероблене і доповнене. - Х. Фірма "Консум", 2002. - 528 с. 5.
40. Толкунова В.Н. Право рабочих и служащих на участие в управлении предприятиями, учреждениями, организациями и самоуправление трудового коллектива. М., 1989.
41. Трудове право України: Підручник (За ред. Н.Б. Болотіної, Г.Д. Чанишевої. - 2-ге вид. стер. - К.: Знання, КОО, 2001. - С. 564. (Вища школа XXI століття).
42. Чанишева Г.І. Колективні відносини у сфері праці: теоретико-правовий аспект: Монографія. - О.: Юрид. літ., 2001. - с. 328.
43. Чанишева Г.І. Участь працівників в управлінні підприємством як форма соціального партнерства // Законодавство України: проблеми вдосконалення: Зб. наук. праць. - К.: Ін-т законодавства Верховної Ради України, 2001. - С. 187-199.

Безробіття — наявність значної кількості населення, яке не знаходить застосування своїй праці.

Безстроковий трудовий договір — звичайний трудовий договір між роботодавцем і найманим працівником, в якому не зазначається строк його дії, укладається він з додержанням загальних положень, викладених щодо нього в законодавстві.

Визначення розміру шкоди — процедура встановлення вартості завданих збитків з урахуванням об'єктивних і суб'єктивних обставин їх нанесення.

Випробування при прийнятті на роботу — встановлений сторонами трудового договору, в межах чинного законодавства України, термін, протягом якого перевіряється відповідність кваліфікації працівника займаній посаді.

Вихідна допомога — грошова сума, що виплачується працівникові в передбачених законом випадках підприємством (установою, організацією) при звільненні його з роботи.

Відгул — відпочинок, який надається працівникові як компенсація за роботу в неробочий час.

Відпустка — найтриваліший вид часу відпочинку, який передбачає тимчасове оплачуване або безоплатне звільнення роботодавцем працівника від виконання трудових обов'язків протягом встановленої законом або за угодою сторін кількості календарних днів із збереженням за ним місця роботи на цей період.

Відсторонення від роботи — тимчасове недопущення адміністрацією працівника до виконання ним своїх функціональних обов'язків із збереженням місця роботи, як правило, з одночасним призупиненням оплати праці у випадках, передбачених чинними нормативно-правовими актами (при появі на роботі у нетверезому стані, наркотичному чи іншому сп'янінні, при хворобі, небезпечній для оточуючих, за вимогою правоохоронних та інших уповноважених органів тощо).

Внутрішній трудовий розпорядок — спеціальний порядок, який встановлюється всередині підприємства, організації (де виконує функціональні обов'язки працівник) і який включає особливості взаємовідносин працівника і власника або уповноваженого ним органу, а також взаємовідносини між працівниками у процесі праці.

Гарантії трудових прав працівників — система встановлених законодавством заходів щодо врегулювання питань, що пов'язані з порушенням трудового законодавства й вирішенням трудових спорів робітників і службовців, спрямованих на захист їхніх трудових прав.

Гарантійні виплати — передбачені законом виплати грошових сум з метою запобігання втрат у заробітку працівника за час, коли він з поважних причин фактично був звільнений від виконання трудових обов'язків на постійному робочому місці.

Державна служба зайнятості — державний орган, створений для реалізації політики зайнятості населення, професійної орієнтації, підготовки і перепідготовки, працевлаштування та соціальної підтримки тимчасово не працюючих громадян у порядку, що визначається Кабінетом Міністрів України.

Джерела трудового права — форми вираження правових приписів через нормативні акти як результат діяльності компетентних органів держави, які встановлюють чи санкціонують обов'язкові для сторін правовідносин правові норми, що складають предмет трудового права, з метою соціального захисту його суб'єктів.

Дисциплінарна відповідальність — вид юридичної відповідальності, що полягає в обов'язку працівника, який здійснив дисциплінарний проступок, нести відповідальність за свої протиправні дії в межах встановлених трудовим законодавством стягнень. Дисциплінарне стягнення — передбачена законом, дисциплінарними статутами чи положеннями про дисципліну міра впливу, яка застосовується спеціально уповноваженим органом за порушення трудової дисципліни.

Дисциплінарний проступок — протиправне винне невиконання або неналежне виконання працівником покладених на нього законодавством, колективним і трудовим договором чи контрактом трудових обов'язків, вчинене шляхом дії або бездіяльності.

Диференціація трудового права — конкретизація єдиних положень, що стосуються умов праці всіх працівників з урахуванням роботи в окремих галузях економіки, характеру умов праці та статусу окремих категорій працівників.

Догана — вид стягнення, який є дисциплінарним заходом особистого немайнового характеру і полягає у негативній оцінці та засудженні поведінки працівника в трудовому колективі.

Додаткова заробітна плата — винагорода за працю понад установлені норми, за трудові успіхи та винахідливість і за особливі умови праці.

Зайнятість – діяльність громадян, пов'язана із задоволенням особистих і суспільних потреб, яка не суперечить законодавству і, як правило, приносить їм дохід у грошовій або іншій формі.

Заохочення – публічне визнання заслуг працівників і надання їм переваг у зв'язку з досягнутими успіхами в роботі.

Заохочувальні виплати – винагорода за підсумками роботи за рік, премії за спеціальними системами і положеннями та інші грошові й матеріальні виплати, які не передбачені актами чинного законодавства або які провадяться понад встановлені зазначеними актами норми.

Заробітна плата – винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу.

Звільнення – організаційний захід, пов'язаний з розірванням з працівником, який порушує трудову дисципліну, трудових правовідносин.

Зміст трудового договору – сукупність визначених законодавством і сторонами умов, які встановлюють взаємні права й обов'язки сторін.

Інвалід – особа зі стійким розладом функцій організму, спричинене ним захворюванням, у результаті травми або з уродженими дефектами, що призводить до обмеження життєдіяльності, до потреби в соціальній допомозі й захисті.

Індивідуальні трудові спори – неврегульовані розбіжності між працівником і роботодавцем з питань застосування законодавчих та інших нормативно-правових актів про працю, або зміни умов трудового договору, інших угод про працю та переданих на розгляд компетентних з вирішення спорів органів відповідно до чинного законодавства.

Кваліфікація – рівень теоретичних і практичних знань і навичок за відповідною професією та спеціальністю, який відповідає тарифному розряду, класу, категорії, науковому ступеню тощо.

Колективна угода – строковий нормативно-правовий акт, який укладається на окремих підприємствах, в установах, організаціях між власниками (підприємцями) та об'єднаннями профспілок або іншими уповноваженими трудящими органами, на державному, галузевому та регіональному рівнях стосовно встановлення основних засад і загальних принципів регулювання відносин у сфері трудового права, а також соціально-економічних інтересів працівників і власників, створюючи тим самим основу для розробки й укладення колективних договорів.

Колективний договір – письмова угода про соціальне партнерство, яка укладається між власником підприємстві або уповноваженою ним

особою, з одного боку та трудовик, колективом через профспілки чи інші уповноважені ними органи — з другого, стосовно врегулювання виробничих трудових і соціально-економічних відносин, що потребують додаткової регламентації порівняно з чинним законодавством, і яка має обмежену сферу дії. Колективний договір як інститут трудового права — система правових норм, які регулюють трудові й соціально-економічні відносини між власником і найманими працівниками або їх уповноваженими.

Колективний договір як локальний нормативно-правовий акт — комплекс нормативних положень і колективно-договірних зобов'язань, спрямованих на регулювання трудових, соціально-економічних і організаційно-управлінських відносин, що складаються на підприємствах, в установах, організаціях (незалежно від форми власності господарювання та кількості працівників), які мають право юридичної особи і використовують найману працю.

Колективні трудові спори (конфлікти) — розбіжності, що виникли між сторонами соціально-трудова відносин стосовно: встановлення нових або зміни існуючих соціально-економічних умов праці та виробничого побуту; укладення чи зміни колективного договору; виконання колективного договору, угоди або окремих їх положень; невиконання вимог законодавства про працю.

Компенсаційні виплати — суми, які виплачуються працівникам зверх заробітної плати для компенсації підвищених витрат, пов'язаних з виконанням ними трудових обов'язків.

Конвенція — правовий акт, який набирає сили міжнародного зобов'язання після ратифікації її не менш як двома країнами-членами Міжнародної організації праці.

Контроль — цедяльність спеціальних органів і посадових осіб, які згідно з чинним законодавством перевіряють дотримання законодавства про працю як на підприємствах, в установах, організаціях, що безпосередньо їм підпорядковуються, так і на тих, які не перебувають у їх безпосередньому віданні, з празом втручання у внутрішньогосподарську діяльність.

Локальна норма в трудовому праві України — правило загальнообов'язкової поведінки, яке санкціоноване державою, прийняте в установленому законом порядку безпосередньо на підприємствах, в установах, організаціях і діє в його межах.

Матеріальна відповідальність працівника — вид юридичної відповідальності, що полягає в обов'язку робітника або службовця

відшкодувати в установленому законом порядку і розмірах пряму дійсну шкоду, заподіяну підприємству (установі, організації), на якому він працює, його протиправним і винним невиконанням чи неналежним виконанням своїх трудових обов'язків.

Метод трудового права – спосіб, спеціальний правовий процес, з допомогою якого право впливає на трудові відносини (встановлюються права і обов'язки, характер взаємовідносин суб'єктів), визначає правові засоби впливу в разі порушення наданих прав і обов'язків.

Міжнародно-правове регулювання праці – регламентування з допомогою міжнародних угод (договорів) та інших міжнародно-правових засобів питань, пов'язаних із застосуванням найманої праці, покращання її умов, охороною праці, захистом індивідуальних і колективних інтересів працівників.

Мінімальна заробітна плата – законодавчо встановлений розмір оплати за просту, некваліфіковану працю, і нижче якого не можуть провадитися виплати за виконану працівником місячну, погодинну норму праці (обсяг робіт).

Нагляд за охороною праці – особлива правова форма правозастосовної діяльності шляхом реалізації захисної функції по додержанню законності в трудових правовідносинах, відповідності дій роботодавця приписам трудового законодавства.

Надурочними вважаються роботи понад встановлену тривалість робочого дня.

Національна служба посередництва і примирення – державна структура, що створюється Президентом України та формується з висококваліфікованих експертів і фахівців з питань вирішення колективних трудових спорів і має свої відділення в Автономній Республіці Крим і областях.

Невідповідність займаній посаді – нездатність працівника внаслідок недостатньої кваліфікації чи стану здоров'я належним чином виконувати свої функціональні обов'язки, зазначені у трудовому договорі чи контракті. Ці причини не залежать від волі працівника, є об'єктивними і не можуть бути поставлені йому за провину.

Ненормований робочий день – особливий режим робочого часу, який встановлюється для керівників, спеціалістів, державних службовців та осіб, праця яких за характером виконуваних ними функцій не завжди може бути обмеженою нормальною тривалістю робочого дня, не піддається точному обліку внаслідок специфіки режиму роботи, а також

для осіб, робочий час яких у зв'язку з особливостями організації їх праці розподіляється ними на свій розсуд.

Неповний робочий час — законодавче зменшення загальновстановленої норми робочого часу з оплатою праці, що пропорційна відпрацьованому періоду, або залежно від фактичного виробітку.

Норма обслуговування — показник, з допомогою якого встановлюється кількість одиниць обладнання, виробничих об'єктів (механізмів, установок тощо), наявних у сфері виробничого впливу окремих працівників або колективу.

Норма часу — необхідна затрата часу на виготовлення одиниці продукції.

Норматив чисельності — показник, що визначає число (кількість) працівників відповідної кваліфікації, необхідних для виконання конкретної роботи за встановлений час.

Нормативи по праці — обов'язкові науково-технічні вказівки, призначені для полегшення розрахунку прогресивних технічно обґрунтованих норм праці (норм часу, виробітку, обслуговування).

Облік робочого часу — виявлення і фіксація виходів на роботу, отримання даних про фактично відпрацьований час кожним працівником.

Організація охорони праці — планування та реалізація власником (у тому числі через спеціально створені служби й органи з охорони праці) системи організаційних, технічних, санітарно-гігієнічних та інших заходів, спрямованих на забезпечення здорових і безпечних умов праці з установленням відповідного нагляду та контролю.

Основна заробітна плата — винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норми часу, виробітку, обслуговування, посадові обов'язки), яка встановлюється у вигляді тарифних ставок (окладів) і відрядних розцінок для робітників і посадових окладів для службовців.

Особи зі зниженою працездатністю — інваліди, громадяни похилого віку та інші особи, які внаслідок інвалідності, пенсійного віку, травми чи професійного захворювання під час виконання трудових обов'язків частково втратили працездатність і не можуть конкурувати на ринку праці з іншими працівниками.

Оформлення трудового договору — процедура внесення власником або уповноваженим на те органом у строки, встановлені законодавством, точних відомостей про працівника, його посаду, спеціальність, кваліфікацію, строки договору та інше в документи, що мають правове значення.

Охорона праці – система правових, соціально економічних, організаційно технічних і лікувально-профілактичних заходів і засобів, спрямованих на збереження здоров'я і працездатності людини у процесі праці.

Переведення на іншу роботу – доручення працівникові виконання роботи, не передбаченої в трудовому договорі, тобто такої, яка не відповідає його спеціальності, кваліфікації, посаді, або роботи, при виконанні якої змінюється розмір заробітної плати, місцевість та інші істотні умови праці.

Підсумований облік робочого часу – фіксація робочого часу при режимі праці, коли тривалість щоденної роботи (робочої зміни) може відхилитися в певних межах від норми робочого дня, однак ця норма дотримується в середньому за певний період (календарний тиждень, місяць, квартал, розрахунковий рік).

Підходящою вважається робота, що відповідає освіті, професії (спеціальності), кваліфікації працівника і надається в тій місцевості, де він проживає.

Повна матеріальна відповідальність – обов'язок працівника покрити заподіяну шкоду в межах повного розміру вартості матеріальних цінностей.

Порушення трудової дисципліни – невиконання або виконання не на належному рівні з вини працівника покладених на нього трудових обов'язків.

Порядок укладення трудового договору – встановлена чинним законодавством процедура підписання та оформлення трудового договору.

Правила внутрішнього трудового розпорядку – локальний нормативно-правовий акт, який встановлює порядок виникнення, існування чи припинення трудових відносин між працівниками і власником або уповноваженим ним органом і окреслює їх повноваження на конкретному підприємстві, в установі, організації.

Правовий статус суб'єкта трудового права – сукупність прав і обов'язків (наданих йому як учаснику правовідносин), які дозволяють брати участь у конкретних правовідносинах, пов'язаних із суспільно-трудовою діяльністю, і входять до предмета трудового права.

Працевлаштування – система, спрямованих на забезпечення трудової зайнятості населення (включаючи сприяння в підшукуванні необхідної роботи, допомогу з перенавчання та влаштування на роботу) заходів, що здійснюються, як правило, державними органами, а також недержавними організаціями на основі ліцензування.

Принципи трудового права — виражені в законодавстві про працю вихідні основи, керівні положення, що характеризують найсуттєвіші риси його змісту і внутрішню єдність правового регулювання суспільних правовідносин у сфері праці, а також визначають загальну спрямованість трудового права.

Прогол — відсутність без поважних причин працівника на роботі протягом робочого дня або залишення роботи без попередження власника чи безпосереднього керівника в тому числі більш як на три години (безперервно чи сумарно).

Простій — зупинення роботи, спричинене відсутністю організаційних або технічних умов, необхідних для виконання роботи, невідворотною силою або іншими обставинами.

Професійні спілки — масові громадські організації працюючих робітників, службовців та осіб, що навчаються в спеціальних і вищих закладах освіти, незалежно від статі, раси, національності та релігійних переконань, створені на добровільній основі з метою захисту матеріальних інтересів і прав працівників і покращання умов їхньої праці.

Професія — широка сфера трудової діяльності, що відображає галузевий або родовий поділ праці, в якій працівник може застосовувати свої трудові здібності відповідно до наявних у нього знань, навичок і вмінь.

Реабілітація та адаптація інваліда — комплекс заходів, спрямованих на відновлення здоров'я і здібностей інваліда та створення для нього необхідних умов і рівних можливостей в усіх сферах життєдіяльності.

Режим роботи — розподіл праці й відпочинку працівників на підприємстві, в установі, організації протягом доби чи іншого календарного періоду та встановлений порядок організації роботи підприємства.

Режим робочого часу — закріплений, як правило, локальними нормативними актами і обов'язковий для працівників окремого підприємства порядок розподілу норми робочого часу в межах різних календарних періодів.

Роботодавець — представник юридичної особи (власник чи адміністрація) або фізична особа, що знаходиться в трудових правовідносинах з працівником, якому він надає роботу, на підставі трудового договору, контракту чи іншого юридичного факту (складу).

Робочий час — відрізок календарного часу, протягом якого працівник відповідно до законодавства, колективного договору, угоди про працю, правил внутрішнього трудового розпорядку і графіка роботи повинен перебувати у визначеному йому місці й виконувати роботу, що йому доручено.

Розірвання трудового договору — вольове ініціативне припинення договору у визначеному законодавством порядку однією із сторін трудових відносин чи третьою особою.

Сезонними роботами вважаються ті, які через природні та кліматичні умови виконуються не весь рік, а протягом певного періоду (сезону), але не більше шести місяців.

Система оплати праці — спосіб нарахування розмірів винагороди, належної виплати працівникам відповідно до витрат їх праці, її якісних і кількісних показників, а в окремих випадках — кінцевих результатів.

Система трудового права — об'єктивно зумовлене об'єднання взаємов'язаних, внутрішньо узгоджених правових норм, які розподілені по різних структурних підрозділах і які регулюють відокремлену сферу трудових і безпосередньо пов'язаних з ними суспільних відносин. Тобто це науково обгрунтована внутрішня будова трудового права, яка полягає у поділі правових норм за змістом на загальну й особливу частини, а також на структурні підрозділи за предметною ознакою регулювання.

Службове відрядження — поїздка працівника за розпорядженням керівника підприємства, установи, організації на певний строк в іншу місцевість для виконання службового доручення поза місцем його основної роботи.

Соціальне партнерство — добровільна, основана на незалежності та рівноправності сторін, тісна взаємодія (діалог, переговори) об'єднать працівників, підприємців, а в окремих випадках і держави в ході розробки, прийняття, зміни та застосування соціально-трудова норм.

Спеціальність — частина трудової діяльності в межах певної професії, що найбільш глибоко та всебічно опанована працівником.

Статуту (Положення) про дисципліну — нормативні акти, що регулюють порядок дисциплінарної відповідальності працівників окремих галузей економіки, за умовами роботи яких порушення дисципліни може призвести до особливо тяжких наслідків.

Страйк — тимчасове колективне добровільне припинення роботи працівниками (невихід на роботу, невиконання своїх трудових обов'язків) підприємства, установи, організації (структурного підрозділу) з метою вирішення колективного трудового спору (конфлікту).

Суб'єкти трудового права — учасники індивідуальних, колективних трудових та інших відносин, які є предметом трудового права і які на підставі чинного законодавства наділяються суб'єктивними правами та відповідними обов'язками.

Сумісництво — зайняття працівником, крім основної ще й іншої платної посади або виконання іншої регулярно оплачуваної роботи після завершення основної.

Суміщенням професій (посад) вважається одночасне виконання роботи з кількох професій (спеціальностей) на одному й тому ж підприємстві чи в організації протягом робочого дня нормальної тривалості.

Тарифна система — сукупність визначених державою й тарифними угодами нормативів, що встановлюються для організації і планування оплати праці (залежно від її інтенсивності, складності та умов праці); тарифікації робіт; присвоєння розрядів робітникам, призначення на посади і регламентації праці службовців.

Тарифна сітка — шкала, що визначає співвідношення в оплаті праці різних груп працівників залежно від їх кваліфікації.

Тарифна ставка — розмір оплати праці певної складності різних видів робіт за одиницю часу (година, день, місяць) залежно від кваліфікаційного розряду працівника.

Трудова дисципліна — сукупність правових норм, що регулюють внутрішній трудовий розпорядок і встановлюють повноваження сторін трудового договору, а також передбачають заохочення за успіхи в роботі та відповідальність за умисне невиконання трудових обов'язків.

Трудова книжка — основний документ, який характеризує трудову діяльність робітників і службовців і за яким визначається трудовий стаж працівника при виході на пенсію.

Трудова право дієдатність — надана законом можливість особи бути учасником трудових правовідносин.

Трудова правосуб'єктність — особлива якість, що визначається за суб'єктами трудового права і означає, що при наявності певних умов вони можуть бути суб'єктами конкретних правовідносин у сфері праці, можуть володіти правами та обов'язками або набувати їх своїми діями.

Трудова функція — робота, яку виконуватиме працівник, коло його повноважень і обов'язків. Трудова функція службовців визначається найменуванням посад, які передбачені структурою і штатним розкладом державного органу чи підприємства, установи, організації.

Трудове право як галузь права — об'єктивно відокремлена система взаємопов'язаних правових норм, які регулюють суспільні трудові та пов'язані з ними відносини з приводу реалізації громадянами їх здатності до праці та застосування найманої праці на підприємствах, в установах, організаціях різних форм власності.

Трудове право як навчальна дисципліна – систематизовані відповідно до типової програми знання щодо предмета правового регулювання норм трудового права та їх особливостей.

Трудове право як наука – система теорій, поглядів, знань про правове регулювання трудових і тісно пов'язаних з ними суспільних відносин, яка визначає способи досягнення ефективності цього регулювання та шляхи удосконалення чинного трудового законодавства.

Трудовий договір – угода між працівником і власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом чи фізичною особою-роботодавцем, за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою, з підпорядкуванням внутрішньому трудовому розпорядку, а роботодавець – виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін.

Трудовий контракт – специфічний письмовий договір про працю, який є комплексною моделлю регулювання трудових відносин і дозволяє враховувати індивідуальні особливості працівника, його професійні навички, краще співвідносити оплату праці та заохочення з результатами трудової діяльності, підвищувати взаємну відповідальність сторін при рівноцінному співвідношенні нормативного та договірного регулювання трудових відносин.

Трудові правовідносини – врегульовані нормами трудового права суспільні відносини, що виникають на підставі трудового договору, контракту чи іншого юридичного факту з приводу участі робітника або службовця в праці на підприємстві, установі чи організації. Тобто це вольові суспільні відносини, врегульовані нормами трудового права, які виникають у результаті застосування робочої сили до засобів виробництва.

Трудові спори – не врегульовані шляхом безпосередніх переговорів суперечності (конфлікти) між власником підприємства, установи, організації (або його уповноваженим) і працівником (групою працівників, профспілками або іншим уповноваженим трудовим колективом органом), що виникають з приводу застосування норм законодавства про працю, зміни існуючих умов праці або встановлення нових і вирішуються у визначеному чинним законодавством порядку.

Уніфікація законодавства – встановлення однакового правового регулювання праці працівників однорідних професій і спеціальностей у разі відсутності суттєвої відмінності в умовах праці.

Форма трудового договору – зовнішнє вираження, оформлення і документальне фіксування умов змісту трудового договору.

Функції трудового права – основні напрями правового впливу на суспільні відносини, що визначають службове призначення трудового права в житті суспільства.

Час відпочинку – період, протягом якого робітники та службовці звільняються від виконання трудових обов'язків і можуть його використовувати на свій розсуд.

Чергування – перебування працівника за розпорядженням адміністрації на підприємстві, в установі, організації в неробочий час (після закінчення робочого дня, у вихідний чи святковий день) як відповідального за порядок і для оперативного вирішення невідкладних питань.

Зміст

Передмова	3
Розділ 1. Загальні положення	
Глава 1. Право людини на працю	5
1.1. Конституція України та інші нормативно-правові акти про забезпечення права на працю	5
1.2. Міжнародні нормативно-правові акти про забезпечення права людини на працю	7
Глава 2. Предмет, метод і система трудового права	14
2.1. Предмет трудового договору	14
2.2. Метод трудового права	22
2.3. Система трудового права і трудового законодавства	23
Глава 3. Основні принципи трудового права України	26
3.1. Поняття основних принципів трудового права України	26
3.2. Основні права і свободи громадян, закріплені в Конституції України, що визначають принципи правового регулювання трудових відносин	29
3.3. Принципи трудового права, закріплені в Кодексі законів про працю України та інших законодавчих актах про працю	31
3.4. Зміст принципів трудового права	33
Глава 4. Джерела трудового права	35
4.1. Загальна характеристика законодавства України про працю	35
4.2. Загальне та спеціальне законодавство про працю	39
Глава 5. Трудові правовідносини	43
5.1. Поняття трудових правовідносин	43
5.2. Умови виникнення трудових правовідносин	44
5.3. Підстави виникнення трудових правовідносин	46
5.4. Зміст трудових правовідносин	50
Глава 6. Колективний договір	53
6.1. Поняття колективного договору	53
6.2. Порядок укладання колективного договору	56
6.3. Зміст колективного договору	59
6.4. Реєстрація колективного договору	61
Глава 7. Правове забезпечення зайнятості та працевлаштування	66
7.1. Поняття зайнятості населення	66
7.2. Гарантії забезпечення права громадян на працю	70
7.3. Сприяння державної служби зайнятості у працевлаштуванні громадян	84
Розділ 2. Трудовий договір	
Глава 8. Трудовий договір	90
8.1. Поняття трудового договору	90
8.2. Зміст трудового договору	95
8.3. Порядок укладання трудового договору	105
8.4. Види та строки трудових договорів	120
8.5. Зміна умов трудового договору	151

8.6.	Підстави припинення трудового договору	158
8.7.	Розірвання трудового договору	168
8.8.	Додаткові підстави розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу з окремими категоріями працівників за певних умов (ст. 41 КЗпП)	190
8.9.	Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу	196
8.10.	Розірвання трудового договору за ініціативою осіб, що не є стороною трудового договору	198
8.11.	Відсторонення працівника від роботи (ст. 46 КЗпП)	199
8.12.	Обов'язок власника або уповноваженого ним органу провести розрахунок з працівником і видати йому трудову книжку (ст. 47 КЗпП)	201
Глава 9. Робочий час		205
9.1.	Поняття робочого часу	205
9.2.	Норма тривалості робочого часу	205
9.3.	Скорочена тривалість робочого часу	207
9.4.	Неповний робочий час	212
9.5.	Ненормований робочий день	213
9.6.	Інші види робочого дня	214
9.7.	Надурочні роботи	216
9.8.	Нормативи і облік робочого часу	218
Глава 10. Час відпочинку		220
10.1.	Поняття та види часу відпочинку	220
10.2.	Відпустки, їх види та порядок надання	222
10.3.	Тривалість основної та додаткової відпусток	223
10.4.	Додаткові відпустки у зв'язку із навчанням	227
10.5.	Додаткові відпустки працівникам, які навчаються без відриву від виробництва у вищих навчальних закладах, навчальних закладах післядипломної освіти та аспірантурі	227
10.6.	Відпустки на роботі за сумісництвом тимчасовим та соціальним працівникам	229
10.7.	Порядок відкликання працівника із відпустки	230
10.8.	Відпустка у разі переведення працівника на інше місце роботи	231
10.9.	Право на відпустку в разі звільнення	231
10.10.	Порядок обчислення оплати щорічних відпусток	233
Глава 11. Оплата праці		238
11.1.	Правове визначення та регулювання оплати праці	238
11.2.	Способи регулювання оплати праці	240
11.3.	Мінімальна заробітна плата	240
11.4.	Організація оплати праці	241
11.5.	Погодинна і договірна системи оплати праці	243
11.6.	Оплата праці працівників установ і організацій, що фінансуються з бюджету	244
11.7.	Оплата праці на важких роботах, на роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці, на роботах з особливими природними, географічними і геологічними умовами та умовами підвищеного ризику для здоров'я	245

11.8.	Оплата праці за сумісництвом. Оплата праці при суміщенні професій (посад) і виконанні обов'язків тимчасово відсутнього працівника ...	246
11.9.	Оплата роботи в надурочний час, у святкові і неробочі дні та у нічний час	247
11.10.	Оплата праці при відхиленні від нормальних умов роботи	249
11.11.	Строки виплати заробітної плати. Строки розрахунку при звільненні	251
11.12.	Гарантійні і компенсаційні виплати	252
11.13.	Обмеження утримання з заробітної плати. Підстави для утримання з заробітної плати працівника	256
11.14.	Обчислення середньої заробітної плати працівника	258
Глава 12. Матеріальна відповідальність сторін трудового договору .		261
12.1.	Поняття та загальна характеристика матеріальної відповідальності	261
12.2.	Загальні підстави та умови матеріальної відповідальності	268
12.3.	Види матеріальної відповідальності працівників	271
12.4.	Матеріальна відповідальність працівників у випадках, коли фактичний розмір шкоди перевищує її номінальний розмір	283
12.5.	Матеріальна відповідальність роботодавця за шкоду, заподіяну працівникові	287
12.6.	Письмові договори про повну матеріальну відповідальність працівників	287
12.7.	Колективна (бригадна) матеріальна відповідальність	294
12.8.	Порядок визначення розміру шкоди	300
12.9.	Порядок визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей	307
12.10.	Порядок покриття шкоди, заподіяної працівником	310
12.11.	Матеріальна відповідальність за незаконне звільнення та переведення працівника	313
Глава 13. Трудова дисципліна		317
13.1.	Правове забезпечення дисципліни праці	317
13.2.	Внутрішній трудовий розпорядок	318
13.3.	Структура внутрішнього трудового розпорядку	320
13.4.	Правове регулювання внутрішнього трудового розпорядку	322
13.5.	Трудова дисципліна	324
13.6.	Обов'язки працівників та власників підприємств у додержанні трудової дисципліни	325
13.7.	Важливість додержання трудової дисципліни	328
13.8.	Методи забезпечення трудової дисципліни	329
13.9.	Заходи заохочення за сумлінне виконання трудових обов'язків	330
13.10.	Юридична відповідальність за порушення трудової дисципліни (метод покарання)	333
13.11.	Дисциплінарна відповідальність суб'єктів аграрного підприємства	339
Глава 14. Охорона праці		344
14.1.	Поняття охорони праці за трудовим законодавством	344
14.2.	Норми і правила з техніки безпеки і виробничої санітарії	346
14.3.	Інструктаж і навчання працівників правилам техніки безпеки і виробничої санітарії	349

14.4.	Розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій	354
14.5.	Охорона праці жінок	358
14.6.	Охорона праці неповнолітніх	359
14.7.	Праця осіб зі зниженою працездатністю	361
Глава 15. Нагляд і контроль за додержанням законодавства про охорону праці		367
Глава 16. Трудові спори (конфлікти) та порядок їх вирішення		373
16.1.	Поняття індивідуальних трудових спорів та їх класифікація	373
16.2.	Порядок вирішення індивідуальних трудових спорів	375
Глава 17. Колективні трудові спори		383
17.1.	Поняття, предмет, сторони трудових спорів	383
17.2.	Порядок вирішення колективних трудових спорів	385
Глава 18. Правовий статус профспілок у сфері трудових правовідносин		397
18.1.	Утворення та діяльність профспілок	397
18.2.	Легалізація профспілок, їх об'єднань	399
18.3.	Гарантії для працівників, обраних у профспілкові органи	400
18.4.	Основні права і обов'язки профспілок	403
18.5.	Повноваження профспілкової організації на підприємстві, в установі та організації	405
18.6.	Припинення діяльності профспілок та їх об'єднань	408
Глосарій		412

Навчальне видання

Жарков Герман Миколайович

ТРУДОВЕ ПРАВО УКРАЇНИ

Підручник

для студентів вищих навчальних закладів

Здано в набір 4.09.2006. Підписано до друку 30.05.2007.

Формат 60×84/16. Папір офсетний. Друк офсетний.

Умовно-друк. арк. 24,87. Обл.-вид. арк. 24,39.

Зам. № 426

«Ленвіт», 03680, м. Київ, вул. Червоноармійська 73, к. 14.

Віддруковано з готових діапозитивів в друкарні ПП Мошака В.Я.

(свідоцтво ДК № 867 від 22.03.2002 р.).

32300, Хмельницька обл., м. Кам'янець-Подільський,

вул. П'ятницька, 9а,

Тел. (03849) 2-72-01, 2-20-79.

ЖАРКОВ Герман Миколайович – кандидат юридичних наук, доцент.



З 1964 р. працював керівником юридичної служби Міністерства вищої і середньої спеціальної освіти України. Брав активну участь у законотворчій діяльності Міністерства вищої і середньої спеціальної освіти України та Міністерства юстиції України, Уряду і Верховної Ради України. На замовлення Уряду України здійснював вивчення та аналіз правових актів України у галузі освіти за 1918-1965 рр. Розробив проект "Положення про Міністерство вищої і середньої спеціальної освіти Української РСР", яке затвердила Рада міністрів Української РСР.

Починаючи з 1965 р. займається науково-педагогічною діяльністю.

Опублікував понад 50 наукових, методичних і публіцистичних праць, серед яких найбільш

корисними і відомими стали: "Справочник по правовым вопросам для средних специальных учебных заведений" (три видання), "Вопросы труда и заработной платы в школе", "Охрана труда", "Правовое обеспечение международного туризма", "Матеріальна відповідальність суб'єктів трудових правовідносин в умовах ринкової економіки", "Трудова дисципліна в умовах ринкової економіки".

ISBN 966-8995-12-0



97896681995125