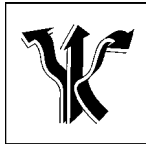


МІЖРЕГІОНАЛЬНА
АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ



МАУП

Б. С. Беззуб, О. М. Міхатуліна

**ТРУДОВЕ ПРАВО
УКРАЇНИ**

Опорний конспект лекцій

Київ 2007

ББК 67.9(4УКР)305я73

Б39

Рецензенти: *М. К. Галантич*, канд. юрид. наук, доц.
Н. А. Бура, канд. юрид. наук, проф.

*Схвалено Вченою радою Міжрегіональної Академії
управління персоналом (протокол № 6 від 05.07.07)*

Беззуб Б. С., Міхатуліна О. М.

Б39 Трудове право України: Опорний конспект лекцій. — К.:
МАУП, 2007. — 344 с. — Бібліогр.: с. 321–327.

ISBN 978-966-608-738-9

У виданні висвітлено загальнотеоретичні та практичні аспекти суспільних відносин, що є предметом правового регулювання трудового права України, його метод, функції, принципи, джерела, систему та правові інститути. Розглянуто питання трудових правовідносин, їх структури та змісту. Особливу частину трудового права подано відповідно до положень Конституції України, КЗпП України та чинного законодавства.

Для студентів, які навчаються за спеціальністю “Правознавство”, та студентів неюридичних спеціальностей, які вивчають “Основи правознавства”. Прислужиться викладачам права, спеціалістам-практикам, усім, хто цікавиться питаннями правового регулювання трудових відносин в умовах ринкової економіки.

ББК 67.9(4УКР)305я73+67.305я73

- © Б. С. Беззуб, О. М. Міхатуліна, 2007
- © Міжрегіональна Академія управління персоналом (МАУП), 2007

ISBN 978-966-608-738-9

ВСТУП

З проголошенням України незалежною демократичною державою виникає необхідність не лише структурних соціально-політичних змін, а й пошуку нових нетрадиційних засобів у підготовці та формуванні особистості правознавця.

У цьому процесі важливе місце належить вивченню “Трудового права України” як навчальної дисципліни і як регулятора трудових відносин в умовах ринкової економіки. Отже, чітка регламентація прав і обов’язків учасників трудових правовідносин є основним завданням національного законодавства, на що звертають особливу увагу автори пропонованого видання.

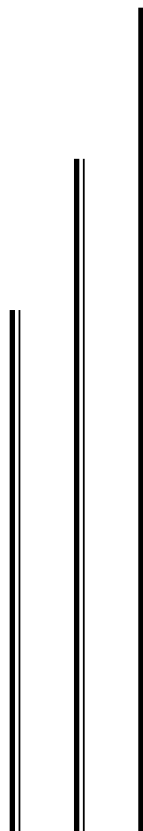
Опорний конспект підготовлено насамперед для допомоги студентам, які навчаються за спеціальністю “Правознавство”, у вивченні трудового права як однієї з провідних галузей у системі права України. Він також прислужиться студентам неюридичних спеціальностей під час вивчення ними основ трудового права.

Цей конспект відповідає програмі курсу “Трудове право України”. У ньому стисло викладено основні засади трудових правовідносин, зміст і засоби регулювання праці в сучасних умовах. Використання матеріалів опорного конспекту в навчальному процесі (читання лекцій, проведення практичних занять тощо) сприятиме кращому засвоєнню студентами цієї навчальної дисципліни. Наведені у виданні схеми не лише доповнюють текст конспекту, а й дають можливість глибше осмислити та засвоїти матеріал. Проблемні питання виділено курсивом, щоб зосередити увагу читачів на найважливішому.

Автори сподіваються, що матеріали, зібрані в опорному конспекті, сприятимуть формуванню у студентів сталих поглядів і знань у галузі трудового права України. Навички, набуті у процесі вивчення дисципліни, вони зможуть застосувати у практичній діяльності й у щоденному житті.



**ЗАГАЛЬНА
ЧАСТИНА**



ПОНЯТТЯ, ПРЕДМЕТ, МЕТОД, СИСТЕМА І ФУНКЦІЇ ТРУДОВОГО ПРАВА

- 1.1. *Поняття і предмет трудового права.*
- 1.2. *Особливості методу трудового права в ринкових відносинах.*
- 1.3. *Система трудового права.*
- 1.4. *Відмежування трудового права від суміжних галузей права.*
- 1.5. *Функції трудового права.*

1.1. Поняття і предмет трудового права

Трудове право — це сукупність правових норм, що регулюють трудові правовідносини працівників підприємств, установ, організацій* незалежно від форм власності, виду діяльності та галузевої належності (схема 1).

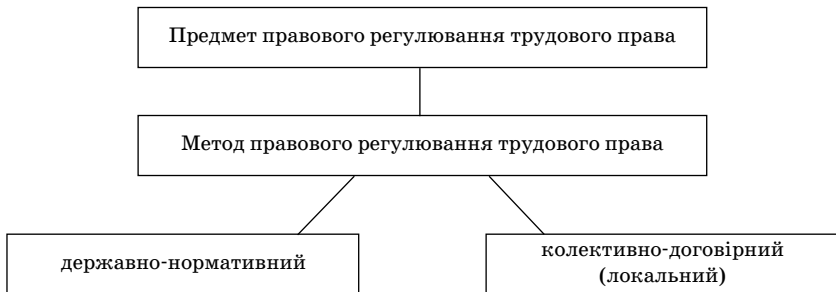


Схема 1. Трудове право

Предметом трудового права України є суспільні трудові відносини, що виникають із використанням здатних до праці в сус-

* Далі — підприємство.

пільному виробництві найманих працівників*, відносини, пов'язані з працевлаштуванням, колективні правові відносини і відносини щодо матеріального забезпечення працівників у зв'язку з тимчасовою або постійною втратою працездатності, безпосередні трудові відносини між працівником і роботодавцем.

Законодавство України про працю регулює трудові відносини працівників усіх підприємств незалежно від форм власності, виду діяльності і галузевої належності, а також осіб, які працюють за трудовим договором у фізичних осіб.

Особливості праці членів кооперативів та їх об'єднань, колективних сільськогосподарських підприємств, фермерських господарств, працівників підприємств з іноземними інвестиціями визначаються законодавством та їх статутами. Гарантії щодо зайнятості, охорони праці, праці жінок, молоді, інвалідів надаються в порядку, передбаченому законодавством про працю.

В умовах ринкової економіки в Україні функціонують різні форми власності: державна (комунальна), кооперативна і приватна**. А отже, трудові відносини стали різноманітнішими, оскільки з'явилося декілька відносно самостійних категорій працюючих:

а) наймані працівники (залежна праця);

б) громадяни, які самостійно забезпечують себе роботою — підприємці, члени кооперативів, кооперативних господарств, члени господарських товариств і фермерських господарств, громадяни, зайняті творчою діяльністю, приватні адвокати, приватні нотаріуси тощо;

в) працівники, подібні до найманих (залежна праця з виконанням особливих функцій) — державні службовці, судді, прокурорсько-слідчі працівники, атестовані співробітники органів внутрішніх справ, служби безпеки, військовослужбовці;

г) громадяни, які працюють за цивільно-правовими угодами.

* Згідно зі ст. 1 Закону України “Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)” від 3 березня 1999 р. та наступними законами найманим працівником є фізична особа, яка працює за трудовим договором на підприємстві, в установі, організації, в їх об'єднаннях або у фізичних осіб, які використовують найману працю.

** Див. ст. 41 Конституції України і ст. 93–100 Господарського кодексу України.

Однак праця зазначених працюючих осіб не завжди регулюється нормами трудового права, яке за своєю суттю є правом захисту інтересів людини праці та захисту найманих працівників від експлуатації роботодавцями. Мета норм трудового права — регламентація трудових відносин у процесі праці, встановлення мінімальних гарантій (мінімальної заробітної плати, мінімальної відпустки), відповідних процедур захисту прав працівників (підстав і порядку розірвання трудового договору з ініціативи працівника та роботодавця). Згідно з одним із принципів трудового права договір про працю, що містить умови, які погіршують правове становище працівника порівняно з чинним законодавством України про працю, є недійсним (ст. 9 Кодексу законів про працю (КЗпП)).

У ст. 9–1 КЗпП наголошено, що підприємства у межах своїх повноважень і за рахунок власних коштів можуть встановлювати додаткові порівняно з чинним законодавством трудові і соціально-побутові пільги для працівників.

У зв'язку з прийняттям України в листопаді 1993 року до Ради Європи та її участю в роботі Європейського союзу на неї покладено певні зобов'язання щодо приведення свого законодавства до вимог європейського і міжнародного права, оскільки предметом правового регулювання зарубіжного трудового права є наймана праця.

Трудові відносини найманих працівників в Україні у цілому регулюються КЗпП та іншими законами України і підзаконними нормативними актами, які мають загальне значення. Стосовно працівників, що підпадають під категорію “працівники, подібні до найманих” (залежна праця з виконанням особливих функцій), то їхня праця регулюється спеціальними законами, а в частині, не врегульованій таким чином, — законодавством про працю України.

Так, трудові відносини державних службовців регулюються Законом України “Про державну службу” від 16 грудня 1993 р. і підзаконними нормативно-правовими актами щодо проведення конкурсу при прийнятті їх на роботу, стажування, атестації тощо.

Особливості трудових відносин суддів і прокурорів регулюються Законами України “Про статус суддів” від 15 грудня 1992 р., “Про прокуратуру” від 5 листопада 1991 р. Правовий

статус посадових осіб місцевого самоврядування регулюється законом України “Про службу в органах місцевого самоврядування” від 7 червня 2002 р.

Трудове законодавство не поширюється на проходження служби військовослужбовцями, оскільки їх трудові відносини регулюються Статутами внутрішньої служби Збройних сил України, Стройовим статутом, Статутом гарнізонної та вартової служби, затвердженими Законом України від 24 березня 1999 р., а також Положенням про матеріальну відповідальність військовослужбовців за шкоду, заподіяну державі*.

Соціальні гарантії військовослужбовцям, які регламентують їх права при проходженні служби, службовий час і час відпочинку, відпустки, охорону здоров'я, соціальні гарантії прав членів сімей військовослужбовців, передбачено в Законі України “Про соціальний і правовий захист військовослужбовців і членів їх сімей” від 20 грудня 1991 р.

Відносини, що регламентуються в органах МВС України, регулюються такими нормативно-правовими актами: Законом України “Про міліцію” від 20 грудня 1990 р., Положенням про проходження служби рядовим, начальницьким складом органів внутрішніх справ, затвердженим Постановою Верховної Ради України 25 грудня 1990 р., Дисциплінарним статутом органів внутрішніх справ України, затвердженим Президією Верховної Ради УРСР від 29 липня 1991 р. У частині, не врегульованій спеціальними нормативно-правовими актами, на службово-трудові відносини атестованих співробітників органів внутрішніх справ поширюються певні норми трудового законодавства, а на працівників, які працюють у цих органах за трудовим договором (вільнонаймані), — трудове законодавство.

На осіб, які працюють за цивільно-правовими угодами, поширюються норми цивільного права і положення, прийняті сторонами при укладенні цих угод, за винятком положень, що суперечать чинному законодавству України.

У ст. 8 КЗпП зазначено, що трудові відносини громадян України, які працюють за її межами, а також трудові відносини іноземних громадян, які працюють на підприємствах України,

* Див. відповідний Закон України від 24 березня 1994 р. // ВВР 1995. — Ст. 193.

регулюються законодавством держави, в якій здійснено працевлаштування (наймання) працівника, та міжнародними договорами України.

Якщо міжнародним договором або міжнародною угодою, в яких бере участь Україна, встановлено інші правила, ніж ті, що їх містить законодавство України про працю, застосовують правила міжнародного договору або міжнародної угоди (ст. 8-1 КЗпП).

Відносини зайнятості і працевлаштування не є предметом трудового права. Однак у рамках навчального курсу доцільно розглядати правове регулювання в цій сфері. Відносини нагляду і контролю за додержанням законодавства про працю є предметом адміністративного права. Це слід узяти до уваги при прийнятті нового Трудового кодексу України.

Вищезазначене дає підстави для такого висновку: предмет трудового права України встановлює порядок виникнення, зміни і припинення трудових відносин працівників, міру їх праці та міру винагороди за працю, правила внутрішнього трудового розпорядку підприємств, правила охорони праці, порядок розгляду трудових спорів, укладання колективних договорів тощо.

1.2. Особливості методу трудового права в ринкових відносинах

Кожна галузь права має відповідні юридичні способи і засоби, що відображають особливості предмета регулювання та забезпечення належної поведінки учасників відповідних суспільних відносин і поєднують у собі елементи єдиного юридичного методу (припис, заборона, дозвіл, стимулювання тощо). Сукупність цих засобів (приймів, способів регулювання), обумовлених специфікою регулювальних відносин, і характеризує метод певної галузі права.

У науці трудового права *метод* — це спосіб, спеціальний правовий процес, за допомогою якого право впливає на суспільні відносини, встановлюються права, обов'язки і характер взаємовідносин суб'єктів, визначаються правові засоби впливу в разі порушення цих прав і обов'язків.

В основі методу трудового права — договірний характер праці, встановлення її умов. Найпоширенішою підставою виникнення трудових правовідносин є трудовий договір (контракт). В умовах переходу України до ринкових відносин зростає значення не лише колективних договорів і угод (генеральних, галузевих, регіональних), а й індивідуальних договорів про регулювання трудових прав і обов'язків, умов праці та її оплати, соціально-побутового забезпечення працівників різних галузей народного господарства. Договірний спосіб регулювання поєднується з рекомендаційним та імперативним способами*.

Важливо наголосити, що метод трудового права має свою специфіку захисту трудових прав і забезпечення виконання трудових обов'язків. З переходом України до ринкових відносин посилюється захисна функція профспілок.

Для захисту трудових прав працівників на підприємствах обирають комісії з трудових спорів, розширено судовий захист трудових прав громадян. Відповідно до ст. 55 Конституції України працівник має право оскаржити в суді будь-яке порушення норм трудового законодавства. Нагляд і контроль за дотриманням законодавства про працю, охорону здоров'я працівників на виробництві здійснюють органи, що діють за межами підприємства і не залежать від власника або уповноваженого ним органу. Неналежне виконання працівниками трудових обов'язків передбачає заходи дисциплінарної та матеріальної відповідальності**.

Метод правового регулювання трудового права визначається нормативним регулюванням трудових відносин, особливим режимом виконання взаємних обов'язків із підпорядкуванням працівника роботодавцю у процесі застосування праці, поєднання централізованого та локального порядку встановлення правових норм, участі профспілок і трудових колективів у їх прийнятті та контролю за дотриманням трудового законодавства.

* Див.: Болотіна Н. В., Чанишева Г. І. Трудове право України: Підручник. — К.: “Знання”, 2000. — С. 48.

** Там само.

Існують такі види методів правового регулювання трудового права:

1. **Державно-нормативний** — передбачає розроблення і прийняття державою законів та інших форм нормативних актів, спрямованих на здійснення системи державного управління суспільством.

2. **Колективно-договірний (локальний)** — передбачає укладення колективного договору, що містить основні положення з питань зміни в організації виробництва і праці, забезпечення продуктивної зайнятості, нормування та оплати праці, встановлення форм, системи, розмірів заробітної плати та інших видів трудових виплат (доплат, надбавок, премій, тощо), а також встановлення гарантій, компенсацій, пільг; участі трудового колективу у формуванні, розподілі та використанні прибутку підприємства, установи, організації (за умови, що це передбачено відповідним статутом), режиму роботи, тривалості робочого часу і відпочинку, умов і охорони праці, забезпечення житлово-побутового та медичного обслуговування, організації оздоровлення і відпочинку працівників, умов регулювання фондів оплати праці та встановлення міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень в оплаті праці і додаткових порівняно з чинним законодавством та угодами гарантій, соціально-побутових пільг, розроблених власником або уповноваженим ним органом і профспілковим комітетом у межах наданих їм прав та повноважень.

Отже, *особливостями методу трудового права є:* а) поєднання централізованого і локального регулювання суспільних відносин у сфері праці, договірною, рекомендаційною та імперативного способів регулювання; б) участь працівників у правовому регулюванні праці через трудові колективи, профспілкові або інші уповноважені на представництво трудовим колективом органи: свобода вибору сторін під час укладання трудового договору з підпорядкуванням їх у процесі праці правилам внутрішнього трудового розпорядку, наявність специфічних способів захисту трудових прав і забезпечення виконання трудових обов'язків.

1.3. Система трудового права

Система трудового права — об'єктивний розподіл у логічній послідовності взаємопов'язаного нормативного матеріалу за відповідними структурними частинами і правовими інститутами, що регулюють окрему сферу суспільних відносин — трудові відносини.

Трудове право поділяють на три частини (схема 2):

1) *загальна* — норми, що є спільними для всіх трудових відносин, визначають принципи правового регулювання, джерела трудового права, класифікують суб'єктів трудового права, визначають правове становище профспілок і трудових колективів, визначають поняття, порядок підготовки та укладання колективних договорів;

2) *особлива* — норми, що регулюють певні елементи трудових відносин, порядок виникнення, зміни і припинення трудових відносин, тривалість праці та відпочинку, види оплати праці, трудову дисципліну, матеріальну відповідальність працівників за шкоду, заподіяну підприємству, охорону праці тощо.

3) *правові інститути*. До них належать:

- колективні договори та угоди;
- забезпечення зайнятості вивільнених працівників;
- трудовий договір;
- робочий час;
- час відпочинку;
- нормування праці;
- оплата праці;
- гарантії і компенсації;
- дисципліна праці;
- матеріальна відповідальність сторін трудових відносин;

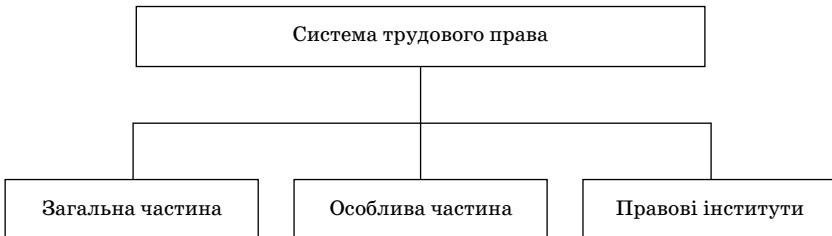


Схема 2. Система трудового права

- охорона праці;
- праця молоді;
- праця жінок;
- пільги для працівників, які поєднують роботу з навчанням;
- трудові спори;
- професійні спілки. Участь працівників в управлінні підприємствами, установами, організаціями;
- трудовий колектив;
- загальнообов'язкове державне соціальне страхування і пенсійне забезпечення;
- нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю.

1.4. Відмежування трудового права від суміжних галузей права

Трудове право за предметом і методом треба відмежовувати від суміжних галузей права: цивільного, адміністративного, аграрного і права соціального забезпечення.

До сфери цивільного права належать як майнові, так і немайнові відносини незалежно від того, чи пов'язані немайнові відносини з майновими. Предметом трудового права є індивідуальні і колективні трудові відносини. Як уже зазначалося, предмет трудових відносин — процес праці, жива праця, а предмет цивільно-правових відносин, зокрема тих, що пов'язані з працею і впливають з договору підряду (доручення, авторського договору), — матеріалізований результат праці. За трудовими відносинами працівник зобов'язується виконувати роботу певного роду (за конкретною спеціальністю, посадою, кваліфікацією), тоді як у цивільно-правових відносинах, що пов'язані з використанням праці, він виконує індивідуально-конкретне завдання (побудувати певний об'єкт, виконати певне доручення, надрукувати твір тощо).

У трудових відносинах працівник входить до складу трудового колективу підприємства і, отже, зобов'язаний виконувати певний обсяг роботи, дотримуватися правил внутрішнього тру-

дового розпорядку, дисципліни праці тощо. У цивільно-правових відносинах ці моменти відсутні, оскільки працівник виконує відповідні завдання на власний розсуд і ризик. Тому норми таких інститутів, як робочий час, час відпочинку, оплата праці, дисципліна праці та дисциплінарна відповідальність, на суб'єктів цивільно-правових відносин не поширюються.

Особи, які працюють за цивільно-правовим договором, не мають права вимагати надання їм щорічної оплачуваної відпустки, виплати допомоги у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, оплати надурочних робіт та інших гарантій, передбачених чинним законодавством про працю для суб'єктів трудових відносин. Слід наголосити також, що за шкоду, заподіяну роботодавцю під час виконання трудових обов'язків, працівник несе відповідальність на підставі норм трудового права (матеріальну відповідальність), а в цивільно-правових відносинах — на підставі норм цивільного права (майнову цивільно-правову відповідальність).

Трудове право відмінне від цивільного і методом правового регулювання, про який уже йшлося. Характерними рисами методу цивільного права є:

- юридична рівність сторін;
- ініціатива сторін при встановленні правовідносин;
- диспозитивність правового регулювання;
- можливість вибору варіанта поведінки, що не суперечить чинному законодавству.

Подібність трудового і адміністративного права виявляється в наявності у них спільних рис щодо предмета і методу правового регулювання. Однак саме предметом і методом вони різняться. Предметом трудового права є індивідуальні та колективні трудові відносини, що мають організаційно-управлінський елемент, а предмет адміністративного права утворюють відносини у сфері державного управління, тоді як трудове право регулює управління в процесі праці всередині підприємства. Отже, суб'єкти і об'єкти управління (мовою адміністративного права) взаємопов'язані договірними відносинами. Працівники самі, як члени трудового колективу, беруть безпосередню участь в управлінні підприємством. В умовах переходу України до ринкової економіки організаційні відносини у сфері соціально-трудова відносин вийшли за рамки організацій, але суттєвою відмінністю у такому разі є відсутність владного припису, що видається

органами виконавчої влади або органами місцевого самоврядування і є обов'язковим до виконання*.

Спільною рисою трудового і аграрного права є те, що вони регулюють конкретний процес праці. Однак трудове право регулює трудові відносини найманих працівників (несамостійна праця), а аграрне право — трудові відносини власників засобів виробництва (членів колективних сільськогосподарських підприємств — товариств, агрофірм, фермерських господарств).

Трудове право слід відмежовувати від права соціального забезпечення. Донедавна відносини соціального забезпечення були предметом трудового права. Тепер право соціального забезпечення виділено в окрему галузь права, предметом якої є суспільні відносини, що виникають у сфері соціального забезпечення переважно непрацездатних громадян. В основі цих відносин — відносини пенсійного забезпечення. На відміну від трудових відносин, де суб'єктом є працівник, тобто особа, здатна до праці, і роботодавець, суб'єкти відносин права соціального забезпечення — непрацездатний громадянин та його сім'я, яка потребує соціальної допомоги, і державний орган, що здійснює соціальне забезпечення. Слід наголосити, що за трудовим правом заробітна плата виплачується працівникові за виконану ним роботу з фонду заробітної плати підприємства, а згідно з правом соціального забезпечення пенсії та допомоги виплачують із спеціальних централізованих фондів (Пенсійного фонду, Фонду соціального страхування тощо). Крім цього, зазначені галузі права різняться і методами правового регулювання.

Трудове право пов'язане з цивільно-процесуальним правом, оскільки індивідуальні трудові спори розглядаються судом на підставі норм цивільно-процесуального права.

1.5. Функції трудового права

Функції трудового права — це основні напрями правового впливу на суспільні відносини, що визначають службове призначення права в житті суспільства.

* Див.: Болотіна Н. Б., Чанишева Г. І. Трудове право України: Підручник. — К.: "Знання", 2000. — С. 55.

Трудове право виконує такі основні функції:

1) *регулювальну* — більшість суспільних відносин, що виникають у сфері використання найманої праці, підлягають регулюванню нормами трудового права, через які реалізуються конституційні права і гарантії громадян на працю, відпочинок, матеріальне забезпечення тощо;

2) *соціальну* — реалізується через застосування договірного методу регулювання трудових відносин, установлення норм умов праці та відпочинку, матеріального стимулювання праці, підвищення кваліфікації працівників, забезпечення зайнятості, нагляду та контролю за дотриманням трудового законодавства;

3) *захисну* — нормами трудового права передбачено систему заходів, спрямованих на захист трудових прав і законних інтересів працівників, їх честі та гідності як відповідними державними органами, так і громадськими організаціями;

4) *виробничу (економічну, управлінську)* — здійснення заходів, спрямованих на раціональне використання праці працівників, на зміцнення трудової дисципліни шляхом заохочення їхньої праці, на участь трудових колективів в управлінні виробництвом тощо;

5) *виховну* — передбачає розвиток особистості працівника, виховання у нього потреби в суспільно-корисній праці та сумлінного ставлення до виконання своїх обов'язків, обумовлених трудовим договором (контрактом) та іншими локальними нормативними актами. Значна увага приділяється правовому вихованню працівників через норми трудового права шляхом переконання, стимулювання високопродуктивної праці, здійснення контролю за додержанням чинного законодавства та застосування примусу, передбаченого нормами адміністративного і кримінального права.

Контрольні запитання і завдання

1. Розкрийте суть трудового права як галузі і визначте його місце в системі інших галузей права України.
2. Які правовідносини регулює трудове право України?
3. Проаналізуйте методи правового регулювання у галузі трудового права.

4. Розкрийте основні функції трудового права.
5. З яких основних інститутів складається система трудового права?
6. У чому відмінність трудового права від інших галузей права?
7. Охарактеризуйте основні тенденції розвитку трудового права України.

ДЖЕРЕЛА ТРУДОВОГО ПРАВА

- 2.1. *Поняття джерел трудового права.*
- 2.2. *Класифікація джерел трудового права.*
- 2.3. *Види джерел трудового права.*
 - 2.3.1. *Конституція України як джерело трудового права.*
 - 2.3.2. *Кодекс законів про працю України та інші закони, що регулюють трудові відносини, як джерело трудового права.*
 - 2.3.3. *Підзаконні нормативні акти як джерело трудового права.*
 - 2.3.4. *Обов'язковість рішень і висновків Конституційного Суду України.*
 - 2.3.5. *Нормативні акти колишнього Союзу РСР.*
 - 2.3.6. *Нормативні акти органів державної місцевої влади та місцевого самоврядування.*
 - 2.3.7. *Локальні нормативні акти.*
 - 2.3.8. *Міжнародно-правові акти про працю.*

2.1. Поняття джерел трудового права

Джерела трудового права — це офіційний акт нормотворчості держави або прийнятий з її дозволу, яким устанавлюються, змінюються і скасовуються правові норми, що регулюють трудові відносини, які є предметом трудового права. Ці нормотворчі акти обов'язкові для виконання і забезпечуються примусовою силою у разі невиконання.

Конституція України визначає компетентні органи держави, наділені нормотворчими повноваженнями, та перелік нормативних актів, які приймаються цими органами.

Джерелами трудового права є:

- Конституція України;
- міжнародні правові акти про працю, ратифіковані Верховною Радою України;

- Кодекс законів про працю України;
- закони України, що містять норми трудового права;
- підзаконні нормативно-правові акти, що регулюють трудові відносини;
- акти соціального партнерства;
- акти місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування;
- локальні нормативно-правові акти.

2.2. Класифікація джерел трудового права

Джерела трудового права класифікують за такими ознаками: органи правотворчості, форма акта, сфера дії, ступінь його узагальнення тощо.

За *органами правотворчості* джерела трудового права поділяють на акти, які видають:

- вищі органи державної влади та управління (Верховна Рада України, Президент України, Кабінет Міністрів України);
- центральні органи державної влади та управління (міністерства, державні комітети, департаменти, відомства);
- місцеві органи влади та органи місцевого самоврядування;
- керівники об'єднань підприємств, організацій спільно чи за погодженням із профспілковими комітетами і трудовими колективами, тобто локальні нормативно-правові акти.

За *формою акта* джерела трудового права поділяють на закони, укази, декрети, постанови, розпорядження, накази, інструкції, правила, положення, рішення тощо.

За *сферою дії* джерела права поділяють на:

- загальнодержавні;
- галузеві (відомчі);
- локальні (місцеві).

За *ступенем узагальнення* джерела права поділяють на:

- кодифіковані (КЗпП);
- комплексні — одночасно є джерелами декількох галузей права (так, Закони України “Про власність”, “Про зай-

нятість населення”, “Про охорону праці”, “Про господарські товариства”, які за галузевою належністю є актами цивільного та господарського права, містять також норми, що стосуються трудового права);

- базові — закони чи постанови, прийняті Верховною Радою України, що містять загальні положення, детальне регламентування яких передбачено підзаконними актами.

Основним критерієм розмежування джерел трудового права є класифікація за їх юридичною силою:

- Конституція України;
- міжнародні правові акти, ратифіковані Верховною Радою України;
- закони України;
- підзаконні нормативно-правові акти, до яких належать:
 - а) укази Президента України;
 - б) декрети, постанови Кабінету Міністрів України;
 - в) накази, інструкції, правила, прийняті відповідними міністерствами, державними комітетами, департаментами, відомствами;
 - г) нормативні акти профспілок щодо охорони праці;
 - г) локальні нормативні акти.

Отже, місце відповідного органу в структурі державних органів влади чи управління визначає місце певного нормативно-правового акта у системі джерел трудового права.

2.3. Види джерел трудового права

2.3.1. Конституція України як джерело трудового права

Центральне місце в системі законодавства України належить Конституції України, норми якої мають вищу юридичну силу. З огляду на це із набранням чинності Конституцією України Кодекс законів про працю, інші закони та підзаконні нормативні акти, що регулюють трудові правовідносини, зберегли юридичну чинність у тій частині, в якій вони не суперечать положенням Конституції (п. 1 Розділу XV “Перехідні положення Конституції України”, п. 2 постанови Пленуму Верховного Суду України

“Про застосування Конституції України при здійсненні правосуддя” від 1 листопада 1996 р. № 9)*.

У Конституції України закріплено, відповідно до міжнародних правових норм, основні права, свободи обов’язки людини і громадянина (ст. ст. 3, 8, 19, 21, 22–24, 36, 43–46, 55–61, 64, 68 та інші).

Особливу увагу в Конституції України приділено забезпеченню економічних і соціальних прав осіб, зайнятих суспільно-правовою працею. Конституція України гарантує:

- рівність громадян перед законом;
- заборону примусової праці;
- належні, безпечні й здорові умови праці;
- своєчасне отримання заробітної плати, не нижчої від мінімального розміру, встановленого законом;
- заборону використання праці жінок і неповнолітніх на небезпечних для їхнього життя і здоров’я роботах;
- захист від незаконного звільнення;
- право на відпочинок кожному, хто працює;
- право на страйк для захисту працівниками їх економічних і соціальних інтересів;
- право на участь громадян у професійних спілках для захисту своїх трудових і соціально-економічних прав та інтересів;
- право на соціальний захист, що охоплює право на забезпечення їх у разі повної, часткової або тимчасової втрати працездатності, втрати годувальника, безробіття з незалежних від них обставин, а також у старості та в інших випадках, передбачених законом;
- право на підприємницьку діяльність, не заборонену чинним законодавством;
- рівне право доступу до державної служби;
- право на оскарження в суді рішень, дій чи бездіяльності органів державної влади, органів місцевого самоврядування, посадових і службових осіб.

* Постанови Пленуму Верховного Суду України (1995–1998). Правові позиції щодо розгляду судами окремих категорій цивільних справ // Бюлетень законодавства і юридичної практики України. — 1998. — № 8. — С. 50.

Відповідно до ч. 1 ст. 9 Конституції чинні міжнародні договори, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, є частиною національного законодавства України. Отже, до джерел трудового права належать ті з них, що містять норми трудового права.

Джерелами трудового права України, як зазначалося вище, є пакти про права людини (1996 р.), конвенції і рекомендації МОП, ратифіковані Верховною Радою України, а також акти регіонального європейського рівня. Україна ратифікувала Європейську конвенцію про захист прав людини і основних свобод від 4 листопада 1950 р., яку підписали держави-члени Ради Європи. При цьому треба брати до уваги положення ст. 8-1 КЗпП України про співвідношення міжнародних договорів про працю і законодавства України, в яких зазначено, що коли міжнародним договором або міжнародною угодою, в яких бере участь Україна, встановлено інші правила, ніж ті, що їх містить законодавство України про працю, то застосовуються правила міжнародного договору або міжнародної угоди.

2.3.2. Кодекс законів про працю України та інші закони, що регулюють правові відносини, як джерело трудового права

Кодекс законів про працю України (КЗпП) визначає правові засади і гарантії здійснення громадянами України права розпоряджатися своїми здібностями до продуктивної і творчої праці.

Кодекс законів про працю є основним нормативним актом. До нього було внесено численні зміни і доповнення, пов'язані з переходом України до ринкової економіки. Він регулює трудові відносини працівників усіх підприємств незалежно від форм власності, сприяючи зростанню продуктивності праці, поліпшенню якості роботи, зростанню ефективності суспільного виробництва і, отже, підвищенню матеріального та культурного рівнів працівників, зміцненню трудової дисципліни, поступовому перетворенню праці на благо суспільства на життєву потребу кожної працездатної людини.

Кодекс законів про працю складається з 18 глав:

- Глава 1. Загальні положення.
- Глава 2. Колективний договір.
- Глава 3. Трудовий договір.
- Глава 3-А. Забезпечення зайнятості вивільнюваних працівників.
- Глава 4. Робочий час.
- Глава 5. Час відпочинку.
- Глава 6. Нормування праці.
- Глава 7. Оплата праці.
- Глава 8. Гарантії і компенсації.
- Глава 9. Гарантії при покладанні на працівників матеріальної відповідальності за шкоду, заподіяну підприємству, установі, організації.
- Глава 10. Трудова дисципліна.
- Глава 11. Охорона праці.
- Глава 12. Праця жінок.
- Глава 13. Праця молоді.
- Глава 14. Пільги для працівників, які поєднують роботу з навчанням.
- Глава 15. Індивідуальні трудові спори.
- Глава 16. Професійні спілки. Участь працівників в управлінні підприємствами, установами, організаціями.
- Глава 16-А. Трудовий колектив.
- Глава 17. Загальнообов'язкове державне соціальне страхування та пенсійне забезпечення.
- Глава 18. Нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю.

Характерною особливістю КЗпП України є те, що він відмінний за юридичною природою не лише від підзаконних актів, а й від законів, оскільки ст. 4 КЗпП допускає можливість прийняття інших актів законодавства України про працю лише відповідно до його положень. Отже, норми спеціальних законів, що доповнюють КЗпП, але прямо йому не суперечать, також мають юридичну чинність. Однак за наявності такої суперечності пріоритет віддається КЗпП.

Трудові відносини в Україні регулюються такими Законами України: “Про власність” від 7 лютого 1991 р., “Про зайнятість населення” від 1 березня 1991 р., “Про основи соціальної захи-

щеності інвалідів в Україні” від 21 березня 1991 р., “Про селянське та фермерське господарство” від 20 грудня 1991 р., “Про колективне сільськогосподарське підприємство” від 14 лютого 1992 р., “Про споживчу кооперацію” від 4 квітня 1992 р., “Про охорону праці” від 14 жовтня 1992 р., “Про колективні договори і угоди” від 1 червня 1993 р., “Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні” від 16 грудня 1993 р., “Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді на Україні” від 3 березня 1993 р., “Про державну службу” від 16 грудня 1993 р., “Про оплату праці” від 24 березня 1995 р., “Про відпустки” від 15 листопада 1996 р., “Про сільськогосподарську кооперацію” від 17 липня 1997 р., “Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)” від 3 березня 1998 р., “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності” від 15 вересня 1999 р.

Названі закони є спеціальними і присвячені окремим інститутам трудового права.

2.3.3. Підзаконні нормативні акти як джерело трудового права

Підзаконними нормативно-правовими актами є акти, що мають нормативний характер і приймаються органами державного управління для розвитку й на виконання положень Конституції та законів України, для роз’яснення механізму їх застосування. Вони обов’язкові для виконання на всій території держави і не повинні суперечити Конституції та законам України.

До підзаконних нормативних актів як джерел трудового права відносять нормативні акти органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування.

Укази Президента України мають характер підзаконних актів. Вони не можуть суперечити законам України. Такими нормативно-правовим актом є, зокрема, Указ Президента України від 26 квітня 1995 р. “Про запровадження на території України регіональних графіків початку робочого дня”^{*}.

^{*} Див. КПС “Нормативні акти України”. — 1999. — № 3.

Нормативні акти Кабінету Міністрів України. Відповідно до ст. 117 Конституції України Кабінет Міністрів України в межах своєї компетенції наділений правом видавати постанови і розпорядження щодо регулювання різних питань трудових відносин, зокрема:

- “Положення про державну службу зайнятості”, затверджено постановою КМУ від 24 червня 1991 р. № 47;
- “Положення про порядок укладання контракту при прийнятті (наймі) на роботу працівників” від 19 березня 1994 р. № 170;
- “Положення про державну експертизу умов праці” від 1 грудня 1990 р.;
- “Порядок організації та проведення медико-соціальної експертизи втрати працездатності” від 4 квітня 1994 р. № 221;
- “Порядок обчислень середньої заробітної плати” від 8 лютого 1995 р. № 100;
- “Положення про освітньо-кваліфікаційні рівні (ступеневу освіту)” від 20 січня 1998 р.

Постанови і розпорядження Кабінету Міністрів України набувають чинності з моменту їх прийняття. У них може встановлюватися й інший порядок набрання чинності.

Міністри, керівники інших центральних органів державної виконавчої влади в межах своєї компетенції можуть видавати нормативно-правові акти з наступною реєстрацією у Міністерстві юстиції України.

Міністерство праці та соціальної політики і Державний комітет України з нагляду за охороною праці наділені правом затвердження нормативних актів, що регулюють трудові відносини. Так, відповідно до п. 8 “Положення про Міністерство праці та соціальної політики”, затвердженого Указом Президента України від 1 грудня 1997 р. № 1319/97*, воно у межах своїх повноважень на основі та на виконання актів законодавства має право приймати рішення з питань праці, зайнятості, соціального захисту населення, обов’язкові для центральних і місцевих органів виконавчої влади, а також підприємств, установ та організацій усіх форм власності, фізичних осіб-підприємців і громадян.

* Див. ОВУ, 1997. — № 43. — Ст. 13.

Ці рішення приймають у формі наказів, що видаються на виконання чинного законодавства.

Міністерство праці та соціальної політики України за потреби видає разом з іншими центральними та місцевими органами влади спільні нормативні акти.

Відповідно до п. 6 Положення “Про Міністерство праці та соціальної політики” Державний комітет України з нагляду за охороною праці у межах своєї компетенції опрацьовує і затверджує правила, норми, стандарти, інші нормативно-правові акти з питань охорони праці.

Нормативні акти, що приймаються міністерствами та відомствами, мають правовий характер, є підзаконними і обов’язковими для виконання на всій території України та підлягають обов’язковій державній реєстрації у Міністерстві юстиції України.

2.3.4. Обов’язковість рішень і висновків Конституційного Суду України

Відповідно до ст. 13 Закону України “Про Конституційний Суд України” Конституційний Суд України приймає рішення і дає висновки, зокрема у справах щодо: конституційності правових актів Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради Автономної Республіки Крим; відповідності Конституції України чинних міжнародних договорів України або тих міжнародних договорів, що виносяться на розгляд Верховної Ради України для надання згоди на їх обов’язковість; офіційного тлумачення Конституції та законів України. Рішення і висновки Конституційного Суду України, зазначено у ст. 64 цього Закону, є обов’язковим для виконання всіма державними і недержавними органами та організаціями, їх посадовими особами та іншими суб’єктами. Будь-які спроби невиконання чи недодержання цих документів є правопорушенням і тягнуть за собою юридичну відповідальність.

Отже, рішення і висновки Конституційного Суду України з розглянутих ним питань щодо тлумачення і застосування правових положень законодавства про працю є нормативно-правовими актами.

Судова практика розгляду трудових спорів свідчить, що власник або уповноважений ним орган (роботодавець) і правоохорон-

ні органи не завжди правильно тлумачать і застосовують правові положення законодавство про працю. Під час вирішення трудових спорів судові органи різних інстанцій не лише здійснюють контроль за правильним застосуванням нормативно-правових актів, які регулюють трудові відносини, а й узагальнюють судову практику щодо вирішення таких спорів. Вивчення цієї практики уможливорює надання Верховним Судом України кінцевих роз'яснень щодо застосування норм трудового законодавства. Відповідно до ст. 55 Закону України “Про судоустрій” від 7 лютого 2002 р. це право надано Пленуму Верховного Суду України, який дає роз'яснення судам загальної юрисдикції з питань застосування законодавства, а у разі потреби визнає нечинними відповідні роз'яснення вищих спеціалізованих судів. Отже, керівні роз'яснення Пленуму Верховного Суду України є загальними, розраховані на їх застосування під час розгляду судами та іншими правоохоронними органами трудових спорів. Однак ці роз'яснення не підміняють норм чинного законодавства, не змінюють його суть, вони є лише допоміжними положеннями. Видання таких роз'яснень не наділяє вищий судовий орган країни правотворчими функціями і не підміняє правотворчі органи. Додавання цього є положення п. 7 ст. 55 Закону України “Про судоустрій”, в яких зазначено, що Пленум Верховного Суду України має право приймати рішення про звернення до Конституційного Суду України з питань конституційності законів та інших правових актів, а також щодо офіційного тлумачення Конституції і законів України.

2.3.5. Нормативні акти колишнього Союзу РСР

В Україні досі чинною є значна кількість нормативних актів колишнього Союзу РСР щодо регулювання трудових відносин. Поступово їх замінюють нормативними актами України. Межі їхньої дії визначені Постановою Верховної Ради України “Про порядок тимчасової дії на території України окремих актів законодавства Союзу РСР” від 12 вересня 1991 р.* Це передусім акти з питань, не урегульованих чинним законодавством Украї-

* Див. ВВР. — 1991. — № 46. — Ст. 621.

ни, за умови, що вони не суперечать Конституції і законам України.

Генеральні, галузеві і регіональні угоди. Генеральні, галузеві і регіональні угоди мають багато спільного з нормативними актами, однак їх не відносять до категорії законодавства, оскільки вони діють безпосередньо і є обов'язковими для суб'єктів, що перебувають у сфері дії сторін, які їх підписали. Відповідно до ст. 9 Закону України “Про колективні договори і угоди” галузеві і регіональні угоди підлягають повідомчій реєстрації Міністерством праці та соціальної політики, а колективні договори реєструють місцеві органи державної виконавчої влади. Практика свідчить, що у процесі виконання колективних угод різних рівнів виникає чимало ускладнень, оскільки в них відсутня інформація про джерела фінансування заходів щодо надання працівникам додаткових (порівняно з чинним законодавством) соціальних пільг і гарантій. Однак практиці невідомі випадки, коли за таких обставин Міністерство праці та соціальної політики відмовило б у реєстрації галузевих чи регіональних угод.

2.3.6. Нормативні акти органів державної місцевої влади та місцевого самоврядування

Згідно зі ст. 6 Закону України “Про місцеві державні адміністрації” місцева державна адміністрація:

- забезпечує реалізацію державних гарантій у сфері праці, в тому числі й на право своєчасного одержання винагороди за працю;
- розробляє та організовує виконання територіальних програм зайнятості та заходи щодо соціальної захищеності різних груп населення від безробіття; забезпечує проведення згідно із законом оплачуваних громадських робіт для осіб, зареєстрованих як безробітні;
- забезпечує соціальний захист працюючих, зайнятих на роботах із шкідливими умовами праці на підприємствах, в установах, організаціях усіх форм власності, якісне проведення атестації робочих місць;

- бере участь у веденні колективних переговорів та укладенні територіальних тарифних угод, вирішенні колективних трудових спорів (конфліктів).

На виконання Конституції, законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств і відомств, центральних органів виконавчої влади, власних і делегованих повноважень голова місцевої держадміністрації в межах своїх повноважень видає розпорядження, а керівники управлінь, відділів та інших структурних підрозділів — накази. Розпорядження голів місцевих держадміністрацій, прийняті в межах їх компетенції, є обов'язковими для виконання на відповідній території всіма органами, підприємствами, установами та організаціями, посадовими особами і громадянами.

Повноваження органів місцевого самоврядування у сфері захисту трудових прав населення визначено Законом України “Про місцеве самоврядування в Україні”. Власними (самоврядними) повноваженнями виконавчих органів сільських, селищних, міських рад у сфері соціального захисту населення є:

- здійснення контролю за забезпеченням соціального захисту працівників, зайнятих на роботах із шкідливими умовами праці, за якістю проведення атестації робочих місць, за умовами праці та надання працівникам відповідно до законодавства пільг і компенсацій за роботу у шкідливих умовах;
- участь у веденні колективних переговорів та укладенні територіальних тарифних угод, вирішенні колективних трудових спорів (конфліктів) між підприємствами, установами і організаціями, розташованими на відповідній території;
- реєстрація колективних договорів і здійснення контролю за їх виконанням;
- вирішення питань зайнятості населення на підпорядкованій їм території.

До цієї групи джерел трудового права також належать розпорядження голів місцевих державних адміністрацій, прийняті у межах їх компетенції та відповідно до Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, обов'язкові для виконання на підпорядкованій їм території всіма органами, підприємствами незалежно від форм власності, а також посадовими особами і громадянами.

2.3.7. Локальні нормативні акти

Локальна норма в трудовому праві країни — це правило загальнообов'язкової поведінки, що санкціоноване державою, прийняте у встановленому законом порядку безпосередньо на підприємствах і діє в її межах. Локальні нормативні акти приймають для врегулювання особливих відносин у сфері праці з урахуванням специфіки організації праці та проведення роботи на кожному підприємстві, в установі, організації.

Основними локальними документами на підприємствах є: колективний договір, який підлягає обов'язковому обговоренню і схваленню трудовим колективом на загальних зборах (конференції) працівників підприємства. Однак більшість локальних актів приймає власник (роботодавець) спільно чи за погодженням з профспілковим комітетом; правила внутрішнього трудового розпорядку які відповідно до ст. 142 КЗпП затверджуються трудовим колективом за поданням власника (роботодавця) і профспілкового комітету на основі типових і галузевих правил.

У правилах внутрішнього трудового розпорядку визначено:

- загальні положення щодо організації праці;
- порядок прийому і звільнення працівників;
- основні обов'язки працівників;
- основні обов'язки власника або уповноваженого ним органу (роботодавця);
- режим робочого часу;
- заохочення працівників за успіхи в роботі;
- відповідальність працівників за порушення трудової дисципліни.

Правила внутрішнього трудового розпорядку як локальний нормативний акт у більшості випадків доповнюються посадовими інструкціями, технічними правилами та інструкціями, положеннями про структурні підрозділи підприємства. Ці норми приймають для неухильного забезпечення розміщення і застосування якісної праці працівників, досягнення єдності у визначеності їхніх прав, обов'язків і кваліфікаційних вимог, рівнів їхніх загальноосвітніх і професійних знань, навичок і вмій, а також відповідальності в разі порушення ними трудової дисципліни.

Тарифно-кваліфікаційні характеристики, що регулюють працю робітників, і кваліфікаційні характеристики службовців,

які є змістом зазначених норм, як і інші техніко-юридичні норми, сформульовано з урахуванням положень чинного законодавства.

До локальних нормативно-правових актів також належать:

- нормування і оплата праці, встановлення форм, системи, розмірів заробітної плати та інших видів трудових виплат (доплат, надбавок, премій);
- положення про преміювання і виплату винагороди за підсумками роботи за рік;
- список професій і посад, до яких може застосовуватися ненормований робочий час;
- графіки щорічних відпусток працівників;
- положення про комісію з охорони праці підприємства;
- положення про уповноваженого трудового колективу з охорони праці;
- посадові інструкції тощо.

Від того, наскільки повно враховуватимуться у процесі локальної нормотворчості характер виробництва цеху, дільниці, зміни, оптимально опрацьовані показники і встановлені розміри преміювання, залежить ефективність застосування матеріального стимулювання. Положення про виплату винагороди за підсумками роботи підприємства за рік, як і низка інших локальних актів, є нормативною угодою між власником або уповноваженим ним органом і профспілковим комітетом. У цих положеннях визначено коло осіб, які мають право на винагороду, спосіб обчислення винагороди, мінімальний трудовий стаж, який дає право на винагороду, розмір сум, що виплачуються працівникові залежно від його безперервного стажу роботи на підприємстві, випадки, коли працівник може бути позбавлений винагороди за результатами роботи за місяць чи рік.

Власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган (роботодавець) у разі відсутності в нормативних актах про охорону праці вимог, які необхідно виконати для забезпечення безпечних і нешкідливих умов праці на певних роботах, зобов'язаний вжити погоджених з органами державного нагляду за охороною праці заходів, що забезпечують безпеку працівників (ч. 4 ст. 157 КЗпП). Такі заходи розробляє власник або уповноважений ним орган (роботодавець) з участю профспілок (ст. 161 КЗпП).

Отже, локальні норми, які приймає власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган спільно з трудовим колективом або за погодженням з профспілковим комітетом, є складовою частиною системи трудового права. Вони мають бути внутрішньо узгоджені з більш загальними правовими нормами, що є провідними, визначальними в ієрархії правових норм*.

2.3.8. Міжнародно-правові акти про працю

Відповідно до ч. 1 ст. 9 Конституції України чинні міжнародні договори, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, є частиною національного законодавства України. Отже, до джерел трудового права належать ті з них, що містять норми трудового права.

Ст. 8¹ КЗпП визначено співвідношення міжнародних договорів про працю і законодавства України. Якщо міжнародним договором або міжнародною угодою, в якій бере участь Україна, встановлені інші правила, ніж ті, які містить законодавство України про працю, застосовуються правила міжнародного договору або міжнародної угоди.

До таких договорів у сфері праці передусім належать пакти про права людини 1966 р. і належним чином ратифіковані або схвалені конвенції та рекомендації МОП (Міжнародної організації праці), офіційно опубліковані в Україні.

Конвенція — це правовий акт, який набуває сили міжнародного зобов'язання лише після ратифікації його не менш як двома країнами-членами МОП. Ратифіковані норми конвенції мають обов'язкову силу для тих членів МОП, які її ратифікували. Україна ратифікувала більш як сімдесят конвенцій МОП.

Рекомендація МОП не покладає на держави будь-яких зобов'язань. Прийняттям рекомендації МОП закликає держави, висловлює пропозицію, тобто рекомендує їм, щоб національні норми трудового права були по можливості приведені у відповідність з нормами, закріпленими в рекомендації. Аналогічний характер мають і конвенції для держав, які їх не ратифікували.

* Прокопенко В. І. Трудове право України: Підручник. — Харків: "Консул", 1998. — С. 77.

Прийнято вважати, що у своїй сукупності конвенції і рекомендації утворюють Міжнародний кодекс праці у формі систематизованого, але позбавленого обов'язкової сили збірника міжнародних норм, прийнятих Генеральною конференцією МОП.

Міжнародний кодекс праці охоплює такі питання, як тривалість робочого часу, охорона материнства, соціальне забезпечення, нічна праця жінок, охорона праці підлітків, міграція у пошуках роботи, інспекція праці, ліквідація примусової праці, право працівників створювати свої професійні організації, рівна оплата жіночої праці, взаємовідносини між працівниками і адміністрацією, охорона праці моряків, охорона праці рибалок. Цей Кодекс регулює також питання оплачуваних відпусток, безробіття, мінімальних ставок заробітної плати, виробничого травматизму і професійних захворювань.

До джерел трудового права належать і акти регіонального європейського рівня. Україна ратифікувала Європейську конвенцію про захист прав людини і основних свобод, підписану 4 листопада 1950 р. державами-членами Ради Європи.

Важливою в системі міжнародного трудового права є Хартія основних соціальних прав трудящих, прийнята Європейським Союзом у 1998 р. У ній закріплено основні соціальні права трудящих Співтовариства: свобода пересування, вибір роду роботи і професії, право на справедливий винагорода і поліпшення умов життя та праці, право на соціальний захист, професійне навчання і охорону праці. Хартія визнає рівне ставлення до чоловіків і жінок у сфері трудових відносин, свободу об'єднань і право соціальних партнерів вести переговори й укладати колективні договори. Вона містить директиви щодо статевої дискримінації з питань зайнятості, оплати праці, масових звільнень, прав працівників у разі банкрутств і передання компанії, договірні зобов'язання щодо отримання інформації.

Джерелом трудового права міжнародного походження є також двосторонні і багатосторонні договори, мета яких — регулювання певних питань у галузі трудового права. Так, у 1994 р. між країнами СНД з участю України було підписано Угоду про взаємне визнання прав на відшкодування шкоди, заподіяної працівникам каліцтвом, професійним захворюванням або іншим ушкодженням здоров'я, що пов'язане з виконанням ними трудових обов'язків.

До міжнародних актів як джерел трудового права належать і двосторонні міжнародні угоди:

- Угода між Урядом України і Урядом Словацької Республіки про взаємне працевлаштування громадян* від 4 лютого 1998 р.;
- Угода між Урядом України і Урядом Соціалістичної Республіки В'єтнам про взаємне працевлаштування громадян та їх соціальний захист** від 4 лютого 1998 р.

Контрольні запитання і завдання

1. Розкрийте сутність поняття джерела трудового права.
2. Як класифікують джерела трудового права?
3. Який нормативний акт є основним джерелом трудового права?
4. Охарактеризуйте джерела права, що належать до підзаконних нормативно-правових актів, які регулюють роботу працівників.
5. Назвіть і проаналізуйте локальні нормативні акти.

* Див. ВВР. — 1998. — № 24. — Ст. 140.

** Див. ВВР. — 1998. — № 24. — Ст. 141.

ПРИНЦИПИ ТРУДОВОГО ПРАВА УКРАЇНИ

3.1. *Поняття і значення основних принципів трудового права.*

3.2. *Зміст принципів трудового права.*

3.1. Поняття і значення основних принципів трудового права

Трудове право України як складова частина загальної стадії національного права є самостійною галуззю права і наділена певними принципами правового регулювання праці.

Термін “принципи” походить від лат. *principium* — основа. Отже, принцип — це те, що покладено в основу певної стадії науки.

Принципи трудового права України — закріплені в його нормах основні керівні положення, що виражають сутність, найважливіші властивості та загальну спрямованість норм трудового права щодо стратегічних напрямів держави в реалізації і гарантіях соціально-економічних прав і свобод її громадян.

Отже, правові принципи щодо трудових відносин, закріплені в законодавстві України, мають важливе значення для правового регулювання процесу праці та правозастосовної діяльності, оскільки:

- є основою об’єднання окремих правових норм у єдину логічну систему, уможливають визначення специфічних рис галузі трудового права України порівняно з іншими галузями права;
- дають змогу глибше усвідомити зміст конкретних норм трудового законодавства і визначити загальну спрямованість і тенденції розвитку трудового права України;

- забезпечують правильне розуміння змісту законодавства про працю і його взаємозв'язок з економікою, політикою, моральністю і правосвідомістю;
- допомагають роботодавцям і працівникам, фізичним і юридичним особам належним чином застосовувати чинні норми права, здійснювати правозастосовну діяльність за нестандартних життєвих ситуацій, що недостатньо врегульовані законодавством, застосовувати аналогію закону, а в необхідних випадках — аналогію права;
- є основою для тлумачення, зокрема у випадках, коли в різних нормативних актах існують різного роду суперечності*.

Правові принципи трудового права закріплені в Конституції України, у міжнародно-правових актах про працю, ратифікованих Верховною Радою України, законах України та інших нормативно-правових актах, впливають із змісту норм трудового законодавства.

Визначення і система принципів трудового права. У сучасних умовах норми трудового права України мають гарантувати здійснення широкого комплексу соціально-економічних прав і свобод, якими наділений громадянин як учасник процесу праці. Для успішної інтеграції України у світове співтовариство постає необхідність акцентувати на правах людини, підвищенні ролі загальнодемократичних цінностей, міжнародних трудових стандартів, закріплених в актах ООН, МОП, Ради Європи, Європейського Союзу, удосконаленні трудового законодавства України, закладаючи в його основу принципи світового співтовариства.

Аналіз змісту значної кількості нормативних актів, прийнятих після проголошення незалежності України, дає підстави для висновку, що основоположними для трудового права України є такі найважливіші напрями правової соціальної політики держави:

- удосконалення організації праці в умовах ринкової економіки;
- підвищення соціальної захищеності працівників і сприяння зайнятості населення;

* Див.: Прокопенко В. І. Трудове право України: Підручник. — С. 37.

- удосконалення організації оплати праці та її охорони, забезпечення дисципліни праці;
- захист трудових прав і законних інтересів працівників.

Правові принципи трудових відносин, закріплені в законодавстві України, мають дуже важливе значення для правового регулювання процесу праці та правозастосовної діяльності, оскільки:

- є основою об'єднання окремих правових норм у єдину логічну систему і, отже, дають змогу визначити специфічні риси галузі трудового права України порівняно з іншими галузями права;
- сприяють глибшому усвідомленню змісту конкретних норм трудового законодавства, визначають загальну спрямованість і тенденції розвитку трудового права України;
- уможливають правильне розуміння змісту законодавства про працю і його взаємозв'язку з економікою, політикою, мораллю та правосвідомістю;
- націлюють роботодавців, працівників, фізичних і юридичних осіб на неухильне додержання норм чинного законодавства;
- є основою для тлумачення нормативних актів, які за своїм змістом іноді містять суперечності*.

Правові принципи трудового права закріплені в Конституції України, міжнародно-правових актах про працю, ратифікованих Верховною Радою України, КЗпП та в інших законах України, а також в нормативно-правових актах, що впливають із змісту Конституції України.

У теорії права всі принципи поділяють на: 1) загальноправові; 2) міжгалузеві; 3) галузеві; 4) принципи окремих інститутів права.

До *загальноправових* відносять принципи, що діють у рамках усієї системи права (принципи законності, демократизму, захисту прав людини, пріоритету загальнолюдських цінностей, рівних прав, свобод і можливостей громадян держави щодо їх реалізації тощо). До *міжгалузевих* — принципи, що поширюються на низку галузей (наприклад, принцип свободи праці,

* Див.: Прокопенко В. П. Трудове право України: Підручник. — С. 38.

принцип заборони примусової праці є керівними у галузях права, що регулюють відносини, пов'язані з працею у трудовому, цивільному, адміністративному праві). Такими принципами, крім названих, є принципи щодо права на охорону здоров'я, охорону праці, на об'єднання працівників у громадські організації. До *галузевих* — принципи, властиві певній галузі.

Трудове право має свої правові принципи, пов'язані з більшістю його правових інститутів, тобто правовим регулюванням праці:

- свобода праці і можливість вільно розпоряджатися своїми здібностями до праці, заборона примусової праці;
- рівноправність громадян у праці й заборона дискримінації в праці;
- соціальне партнерство;
- недійсність умов договорів про працю, що погіршують правове становище працівника порівняно з умовами, встановленими чинним законодавством про працю;
- право на справедливу винагороду працівників залежно від виконаної ними роботи чи внеску у розвиток виробництва, установленого державного мінімуму оплати праці;
- право на охорону праці, її безпеку, захист від трудового каліцтва і відшкодування шкоди, заподіяної працівникові під час виконання службових обов'язків, посилену охорону праці жінок (вагітних і тих, хто має дітей у віці до трьох років; одиноких матерів, які мають дітей віком до чотирнадцяти років або дитину-інваліда), неповнолітніх, інвалідів, молодих спеціалістів та інших працівників, що потребують спеціального захисту від шкідливих умов праці; матеріальне забезпечення у випадку непрацездатності працівника, у зв'язку з материнством чи усиновленням дітей;
- право на захист трудових прав громадян України;
- свобода об'єднання роботодавців і працівників для захисту своїх прав і свобод тощо.

Теоретичне і практичне значення принципів трудового права полягає в тому, що вони виражені у формі правової норми, а отже, є приписами, обов'язковими для виконання, оскільки правові норми зобов'язують органи державної влади та управління, керівників підприємств незалежно від форм власності,

власників і громадян розуміти основні принципи як керівні вказівки щодо організації праці. Органи з розгляду індивідуальних та колективних трудових спорів (конфліктів) основні принципи трудового права використовують для тлумачення та застосування відповідних нормативних актів.

У юридичній літературі сучасні принципи трудового права поділяють на чотири групи:

1) ті, що виражають політику держави в галузі правового регулювання ринку праці та ефективної зайнятості;

2) ті, що містять керівні засади в галузі встановлення умов праці працівників;

3) ті, що визначають правове регулювання використання праці працівників;

4) ті, що відображають головні напрями правової політики в галузі охорони здоров'я і захисту трудових прав працівників.

Основні принципи забезпечують цілеспрямовану дію всієї системи права. Вони не можуть існувати ізольовано від норм права, оскільки відображають єднальну сутність окремих норм, об'єднуючи їх в інститути, в галузь права. Проте жодна правова норма незалежно від галузі права не може суперечити Основному Закону — Конституції України. Отже, принципи трудового права передусім закріплено в Конституції України, законах та інших нормативно-правових актах у формі основних положень і засад правового регулювання трудових відносин.

Конституція України — найважливіший правовий акт держави, її основний правовий документ, який є стабілізуючим чинником правових положень, навколо яких розвиваються законодавчі норми різних галузей права.

Особливим предметом регулювання Конституції України є закріплення пріоритету прав і свобод людини, що визнаються найбільшою соціальною цінністю. Ці права і свободи визначають правовий стан особи і основи правопорядку. В системі загальнолюдських цінностей визначальним є право на працю. У ст. 43 Конституції України закріплено принцип свободи праці: “Кожен має право на працю, що включає можливість заробляти собі на життя працею, яку він вільно обирає або на яку вільно погоджується”. У ній також ідеться про заборону використання примусової праці: “Використання примусової праці забороняється. Не вважається примусовою працею військова або аль-

тернативна (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”.

Право на працю визнається за кожною людиною. Це означає можливість заробляти собі на життя працею, яку людина сама для себе обирає чи на яку погоджується. Держава створює умови для зайнятості працездатного населення, рівні можливості для громадян у виборі професії і роду трудової діяльності, реалізує програми професійно-технічного навчання і підготовки, пере-профілювання працівників відповідно до їх інтересів і потреб суспільства. Праця має належним чином оплачуватися відповідно до її кількості та якості.

Оплата праці повинна бути справедливою і забезпечувати гідні умови життя працівникові та його сім'ї. Винагорода визначається трудовим договором, виходячи з тривалості робочого часу — не більше від встановленої законом норми 40 годин на тиждень, має забезпечувати прожитковий рівень і не може бути нижчою за встановлений державою мінімальний розмір. Забороняється використання примусової праці, за винятком роботи, визначеної для певних осіб вироком суду, або за запровадження відповідно до закону надзвичайного чи воєнного стану.

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 доповнюватися колективними та індивідуальними трудовими договорами, укладеними під час вільних переговорів.

Кожний має право на відшкодування державою матеріальної і моральної шкоди.

У старості, у разі хвороби, 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 від 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.

Права і свободи громадян гарантуються, охороняються, захищаються державою. Трудові відносини в Україні регулюються системою законодавчих актів, серед яких визначальним є Кодекс законів про працю України (КЗпП).

3.2. Зміст принципів трудового права

Основними принципами трудового права є:

1. Принцип добровільності і свободи праці — працездатні громадяни, які постійно проживають на території України відповідно до ч. 1 ст. 43 Конституції України, мають право на працю, яку вони вільно обирають або на яку вільно погоджуються. Використання примусової праці забороняється. Не вважається примусовою працею військова або альтернативна (невійськова) служба, а також робота чи служба, яка виконується особою за вироком чи іншим рішенням суду або відповідно до законів про воєнний чи надзвичайний стан (ч. 3 ст. 43 Конституції України).

2. Принцип права на працю — відповідно до ч. 2 ст. 43 Конституції України держава створює умови для повного здійснення громадянами права на працю завдяки:

- безплатному сприянню державними службами зайнятості у підборі підходящої роботи і працевлаштуванні відповідно до покликання, здібностей, професійної підготовки, освіти та з урахуванням суспільних потреб;
- наданню підприємствами, установами, організаціями відповідно до попередньо поданих заявок роботи за фахом випускникам вищих навчальних, професійних навчально-виховних закладів;

- безплатному навчанню безробітних новим професіям, перепідготовці у навчальних закладах або в системі державної служби зайнятості з виплатою стипендії;
- компенсації, відповідно до законодавства, матеріальних витрат у зв'язку з направленням на роботу в іншу місцевість;
- правовому захисту від необґрунтованої відмови у прийнятті на роботу і незаконного звільнення, а також сприянню у збереженні роботи (ст. 5-1 КЗпП України).

3. Принцип рівноправності — відповідно до Конституції України будь-яке пряме або непряме обмеження прав чи встановлення прямих переваг під час укладання, зміни та припинення трудового договору залежно від походження, соціального і майнового стану, расової та національної належності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, членства у професійній спілці чи в іншому об'єднанні громадян, роду і характеру занять, місця проживання не допускається. Однак під час прийняття на роботу законодавством можуть установлюватися вимоги щодо віку, рівня освіти, стану здоров'я працівника (ст. 22 КЗпП України).

4. Принцип договірного характеру праці — відповідно до ч. 1 ст. 21 КЗпП України трудовий договір є угода між працівником і власником підприємства або уповноваженим ним органом чи фізичною особою. У ньому визначаються умови використання праці, взаємні права та обов'язки сторін тощо. Особлива форма трудового договору — контракт, в якому термін його дії, права, обов'язки і відповідальність сторін, умови матеріального забезпечення та організації праці працівника, умови розірвання трудового договору, у тому числі достроково, можуть встановлюватися угодою сторін. Сфера застосування контракту визначається тільки законом.

5. Принцип визначеності трудової функції — трудова функція визначається за згодою сторін у встановленні у трудовому договорі професії, спеціальності, кваліфікації для робітника. За загальним правилом трудова функція визначається відповідно до Класифікатора професій, затвердженого наказом Держстандарту України від 27 липня 1995 р., що набрав чинності з 1 липня 1996 р. Ця функція має відповідати професійній підготовці працівника (його освіті, стажу роботи за спеціальністю тощо).

Вона є головною умовою трудового договору і не може бути змінена в односторонньому порядку. Водночас як під час укладення трудового договору, так і в процесі роботи може бути обумовлено суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування або зменшення обсягу роботи, виконання нарівні з основною роботою обов'язків тимчасово відсутнього працівника тощо. Згідно зі ст. 31 КЗпП України власник або уповноважений ним орган не має права вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором.

6. Принцип стабільності трудових відносин — зміна умов трудового договору можлива лише за згоди працівника, а його припинення чи розірвання — лише у випадках, передбачених законом.

7. Принцип матеріальної зацікавленості в результатах праці — кожен працівник має право на заробітну плату, передбачену за згодою сторін трудовим договором. Її розмір 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. Питання державного і договірної регулювання праці, прав працівників на оплату праці та їх захисту регулюється законодавством України.

8. Принцип безпеки праці — відповідно до ст. 4 Закону України “Про охорону праці” державна політика в галузі охорони праці ґрунтується на принципах:

- пріоритету життя і здоров'я працівників, повної відповідальності власника за створення безпечних і нешкідливих умов праці;
- комплексного розв'язання проблем охорони праці;
- соціального захисту працівників, повного відшкодування шкоди особам, які потерпіли від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань;
- установлення єдиних нормативів з охорони праці для всіх підприємств незалежно від форм власності та видів діяльності;
- використання економічних методів управління охороною праці;
- проведення навчання населення, професійної підготовки і підвищення кваліфікації працівників з питань охорони праці;

- забезпечення координації діяльності державних органів, установ, організацій та об'єднань громадян (профспілок), що розв'язують різні проблеми охорони здоров'я, гігієни і безпеки праці тощо;
- міжнародної співпраці в галузі охорони праці, використання світового досвіду організацій роботи щодо поліпшення умов та підвищення безпеки праці.

9. Принцип участі трудових колективів і профспілок у вирішенні питань щодо встановлення умов праці та здійснення контролю за додержанням законодавства про працю — здійснюється укладанням колективних договорів, затвердженням правил внутрішнього трудового розпорядку підприємств, установ і організацій та прийняттям інших локальних нормативних актів спільно чи за погодженням з профспілковими організаціями.

10. Принцип свободи об'єднання працівників для здійснення та захисту своїх прав і свобод через вільне об'єднання в профспілки, кооперативи, молодіжні організації, різноманітні товариства, спілки тощо — чинне законодавство надає аналогічні можливості роботодавцям щодо захисту ними своїх прав та інтересів (створення об'єднання роботодавців тощо).

11. Принцип права на відпочинок — згідно зі ст. 45 Конституції України кожен, хто працює, має право на відпочинок. Це право забезпечується наданням днів щотижневого відпочинку, а також оплачуваної щорічної відпустки, установленням скороченого робочого дня для окремих професій і виробництв, скороченої тривалості роботи у нічний час. Максимальна тривалість робочого часу, мінімальна тривалість відпочинку та оплачуваної щорічної відпустки, вихідні, святкові та неробочі дні, а також інші умови реалізації цього права визначаються законом.

12. Принцип матеріального забезпечення працівників у випадку непрацездатності, хвороби та у зв'язку з материнством — відповідно до чинного законодавства всі наймані працівники підлягають обов'язковому державному соціальному страхуванню. За рахунок цих коштів забезпечується виплата допомоги у випадку хвороби, у зв'язку з вагітністю і пологами, при народженні дитини та у зв'язку з доглядом за нею до досягнення трирічного віку, а також відповідні пенсії.

Важливим для трудового права є конституційний принцип збереження існуючих прав і свобод (ст. ст. 22, 157 Конституції

Україні). Він має бути закріплений у новому Трудовому кодексі, оскільки в сучасних умовах постановами уряду, інструкціями центральних органів виконавчої влади нерідко передбачається звуження існуючих трудових прав працівників. Так, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України і Національного банку України від 31 серпня 1996 р. № 1033 “Про заходи щодо залучення додаткових надходжень до бюджету та підвищення соціальних виплат населенню” на період погашення заборгованості із заробітної плати працівникам бюджетних установ доплата за суміщення професій (посад), виконання обов’язків тимчасово відсутніх працівників встановлена у розмірі до 30 % посадового окладу працівника, який виконує обов’язки тимчасово відсутнього працівника; обмежено тривалість робочого часу на роботі за сумісництвом — не більш як 4 годин на день тощо.

Слід назвати і принцип недопущення погіршення становища працівника порівняно з передбаченим законодавством рівнем. У зарубіжному трудовому праві цей принцип є загально визнаним і застосовується не лише до співвідношення договорів про працю із законодавством. Він є універсальним, стосується будь-якого нижчестоящего нормативного акта, який може лише поліпшувати становище працівника порівняно з нормативними актами більш високого рівня. Цей принцип є і в законодавстві про працю України (ст. 9 і 9-1 КЗпП).

До системи основних принципів трудового права треба включити принцип соціального партнерства. Цей принцип міжнародно-правового регулювання праці (діяльність МОП ґрунтується на трипартизмі) набув поширення і в Україні. Соціальне партнерство існує на різних рівнях — державному (Генеральна угода), галузевому (галузеві угоди), регіональному (регіональні угоди), виробничому (колективний договір) — і покликане розв’язати суперечності, узгодити інтереси найманих працівників і власників (роботодавців). Відбулося становлення механізму соціального партнерства, який законодавчо закріплений Законами України “Про соціальне партнерство” і “Про колективні трудові спори (конфлікти)”.

Контрольні запитання і завдання

1. Розкрийте поняття принципів трудового права.
2. У яких статтях Конституції України закріплено принципи трудового права?
3. Проаналізуйте норми забезпечення додержання принципів трудового права.
4. Які принципи виражають політику держави в галузі правового регулювання ринку праці та ефективної зайнятості населення?

ТРУДОВІ ПРАВОВІДНОСИНИ ТА ЇХ СУБ'ЄКТИ

- 4.1. *Поняття трудових правовідносин, умови і підстави їх виникнення.*
- 4.2. *Зміст трудових правовідносин.*
- 4.3. *Поняття суб'єктів трудового права, їх класифікація.*
- 4.4. *Наймані працівники як суб'єкти трудового права.*
- 4.5. *Власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган (роботодавець) як суб'єкт трудового права.*
- 4.6. *Підприємство, установа, організація як суб'єкти трудового права.*
- 4.7. *Трудовий колектив як суб'єкт трудового права.*
- 4.8. *Професійні спілки як суб'єкт трудового права.*
- 4.9. *Державні органи, місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування як суб'єкти трудового права.*

4.1. Поняття трудових правовідносин, умови і підстави їх виникнення

Правовідносини у теорії держави і права — це врегульовані нормами права вольові суспільні відносини, що виражаються в конкретному зв'язку між правомочними і зобов'язальними суб'єктами — носіями суб'єктивних юридичних прав, обов'язків, повноважень і відповідальності та забезпечуються державою.

Основними ознаками будь-яких правовідносин, у тому числі трудових, є:

1. Правовідносини виникають між людьми або колективами, зокрема трудовими, як суб'єктами права з приводу соціальних благ або забезпечення їх інтересів.

2. Правовідносини — результат свідомої діяльності (поведінки) людей, оскільки норми права не можуть вплинути на люди-

ну (працівника), її поведінку доти, доки зміст правових норм не усвідомиться людьми, не стане їхньою правосвідомістю.

3. Для трудових правовідносин характерними є вольові відносини, що виявляються у:

- втіленні у них волі держави, оскільки ці правовідносини виникають на підставі правових норм;
- втіленні волі (інтересів) учасників правовідносин (роботодавця і працівника).

4. Трудові правовідносини виникають, змінюються або припиняються зазвичай на підставі норм права.

5. Правовідносини у трудовому праві є двоаспектними — їх суб'єкти наділені відповідними правами, повноваженнями, мають певні обов'язки і несуть юридичну відповідальність за вчинення протиправних дій.

6. Трудові правовідносини охороняються державою, забезпечуються заходами державного впливу аж до застосування примусу з метою соціальної захищеності, безпеки і дотримання законності.

Як уже йшлося, об'єктом регулювання трудового права є процес праці та його результати. Таким об'єктом можуть бути умови праці, процес праці, трудова дисципліна тощо, регламентовані КЗпП України, правилами внутрішнього трудового розпорядку, колективним договором. Тому ці відносини треба відмежовувати від інших відносин, пов'язаних із працею людей, — цивільних, адміністративних, кооперативних тощо.

Елементами трудових правовідносин, як і будь-яких інших суспільних відносин, є суб'єкт, об'єкт і зміст правовідносин. Суб'єкт трудових правовідносин — це передусім працівник (роботодавець).

Отже, *трудові відносини* — відносини, що формуються між працівником і власником чи уповноваженим ним органом (роботодавцем) і ґрунтуються на змісті трудового договору, породжують сукупність юридичних прав і обов'язків сторін, закріплених у трудовому законодавстві, правилах внутрішнього трудового розпорядку і колективному договорі, посадових інструкціях тощо.

Трудові правовідносини виникають на підставі певних юридичних фактів і регулюють сукупність суспільних відносин, що стосуються трудового договору (контракту), з приводу роботи

працівника на підприємстві, в установі, організації або у фізичної особи, а також щодо виробничого навчання, підвищення кваліфікації, охорони праці тощо.

Працівником може бути тільки громадянин (фізична особа), яка має певний цивільний статус (правоздатність і дієздатність), тобто сукупність обставин фактичного порядку, що характеризують цю особу як учасника юридичного спілкування. Отже, щоб вступити у трудові відносини, громадянин повинен володіти правосуб'єктністю (трудовою правоздатністю і дієздатністю).

Трудова правоздатність — гарантована законом можливість мати трудові права. Для громадян України вона є рівною для всіх, оскільки її обсяг визначається єдиною ознакою — особистою здатністю до праці незалежно від походження, соціального і майнового стану, расової та національної належності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, роду і характеру занять тощо.

Трудова дієздатність — здатність особи своїми діями набувати і реалізовувати права та обов'язки і нести за їх невиконання або неналежне виконання юридичну відповідальність.

Чинне законодавство України встановлює гарантії здійснення громадянами своїх прав на працю. Так, відповідно до ст. 5-1 КЗпП України держава гарантує працездатним громадянам, які постійно проживають на території України:

- вільний вибір виду діяльності;
- безплатне сприяння державними службами зайнятості у працевлаштуванні відповідно до покликання, здібностей, професійної підготовки, освіти та з урахуванням суспільних потреб;
- надання підприємствами, установами, організаціями роботи за фахом випускникам державних вищих закладів освіти, професійних навчально-виховних закладів;
- безплатне навчання безробітних новим професіям, перепідготовку в закладах освіти або у системі державної служби зайнятості з виплатою стипендії;
- компенсацію відповідно до законодавства матеріальних витрат у зв'язку з направленням на роботу в іншу місцевість;
- правовий захист від необґрунтованої відмови у прийнятті на роботу і незаконного звільнення, а також сприяння у збереженні роботи.

Працівники, у свою чергу, зобов'язані працювати чесно і сумлінно, своєчасно і точно виконувати розпорядження власника або уповноваженого ним органу (роботодавця), дотримуватися трудової і технологічної дисципліни, вимог нормативних актів щодо охорони праці, дбайливо ставитися до майна роботодавця, з яким укладено трудовий договір.

Детальніше права та обов'язки працівників розкрито в Типових правилах внутрішнього трудового розпорядку, на яких ґрунтуються галузеві правила внутрішнього трудового розпорядку підприємств, установ і організацій. Здатність особи до праці визначається не лише віковим цензом, а й її фізичним станом. Так, чинним законодавством забороняється укладання трудового договору (контракту) з громадянином, якому за медичним висновком запропонована робота протипоказана за станом здоров'я.

Іншою стороною трудових правовідносин є власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган (роботодавець), фізична особа. Щоб стати суб'єктом трудових правовідносин, роботодавцю необов'язково бути юридичною особою (йдеться про окремі цехи, дільниці тощо). Важливо, щоб він був наділений відповідною юридичною особою правом прийому, переведення, переміщення та звільнення з роботи працівників.

Роботодавцями — суб'єктами трудових правовідносин можуть бути також фізичні особи, тобто громадяни України, особи без громадянства та громадяни інших держав, які не обмежені чинним законодавством у правоздатності та дієздатності.

Отже, умовами виникнення трудових правовідносин є:

- трудова правосуб'єктність (правоздатність і дієздатність) учасників цих відносин;
- наявність відповідної правової норми — норми трудового права;
- наявність певного юридичного факту, з яким чинне законодавство пов'язує виникнення правових наслідків, наприклад:
 - адміністративного акта про призначення на посаду (держслужбовці);
 - за результатами проведених виборів чи конкурсу на заміщення певних посад;

- адміністративного акта про розподіл на роботу молодих спеціалістів після закінчення відповідних навчальних закладів та ін.

Щодо останньої умови слід зазначити, що, вирішуючи питання наявності певного юридичного факту, треба керуватися загальним правилом стосовно того, що трудові відносини виникають на основі двосторонніх юридичних актів, які, з одного боку, є волевиявленням особи, яка бажає отримати відповідну роботу в роботодавця, а з іншого — відповідним рішенням роботодавця щодо прийняття цього громадянина на роботу згідно з досягнутою згодою.

Юридичні підстави виникнення трудових відносин визначаються формами реалізації громадянами конституційного права на працю (ст. 43 Конституції України) і формами залучення громадян до праці. Основною підставою виникнення трудових правовідносин є факт укладення трудового договору (контракту), конкретний зміст якого встановлюється волевиявленням і угодою сторін. При цьому слід пам'ятати, що трудовий договір (контракт) укладається з працівником і в разі видання адміністративного акта щодо прийняття його на роботу.

Укладення трудового договору (контракту) дає сторонам підстави здійснювати певні трудові відносини, зокрема:

- застосовувати систему преміальної оплати праці, передбачену колективним договором;
- надавати відпустки працівникам згідно з положеннями чинного законодавства;
- стягувати матеріальну шкоду, заподіяну працівником підприємству, установі, організації, а також матеріальну та моральну шкоду, заподіяну власником життя і здоров'ю працівника.

В окремих випадках трудові відносини працівника можуть виникати і на підставі його членства в кооперативах та інших об'єднаннях, фермерських господарствах, у колективних сільськогосподарських підприємствах. Однак ці відносини не є предметом трудового права і регулюються окремими законодавчими нормами і статутами зазначених підприємств, установ та організацій.

У разі укладення трудового договору (контракту) між працівником і власником підприємства або уповноваженим ним орга-

ном чи фізичною особою (роботодавцем) визначається правовий статус його сторін, а саме:

- працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цим договором, з підпорядкуванням внутрішньому трудовому розпорядку;
- роботодавець зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати відповідні умови праці для виконання роботи, передбачені чинним законодавством про працю, колективним договором або угодою сторін. Відповідно до чинного законодавства України власник або уповноважений ним орган (роботодавець) має право самостійно застосовувати заходи примусу (дисциплінарні стягнення) стосовно підпорядкованого йому працівника в разі невиконання або неналежного виконання працівником своїх трудових обов'язків за трудовим договором (контрактом).

В окремих випадках чинне законодавство передбачає прийом на роботу не за волевиявленням сторін, а на підставі відповідних нормативних актів місцевих органів державної виконавчої влади, що встановлюють для підприємств квоту прийому на роботу певних категорій громадян (молоді, жінок, інвалідів), а також коли такий обов'язок на роботодавця покладено нормою закону. Так, відповідно до п. 5 ст. 24 КЗпП особи, запрошені на роботу в порядку переведення з іншого підприємства за погодженням між керівниками підприємств, не може бути відмовлено в укладенні трудового договору (контракту). У разі відмови суд поновлює її на роботі з наступного дня після звільнення з попереднього місця роботи.

Трудові відносини, що виникають на підставі трудового договору, існують у часі. Тобто вони виникають з моменту укладання трудового договору й існують (хоча можуть змінюватися в результаті переведення, переміщення тощо) до моменту його припинення чи розірвання.

4.2. Зміст трудових правовідносин

Змістом трудових правовідносин є юридичні суб'єктивні права та обов'язки учасників трудових відносин.

Із устанавленням трудових правовідносин кожна зі сторін набуває певних суб'єктивних прав, і на неї покладаються певні обов'язки, закріплені в Конституції та законодавстві України.

Основними трудовими правами громадян України є:

- право на працю, тобто на отримання роботи з оплатою праці не нижче від встановленого державою мінімального розміру, в тому числі право на вільний вибір професії, роду занять і роботи;
- право на відпочинок відповідно до законів про обмеження робочого дня і робочого тижня і про щорічні оплачувані відпустки;
- право на об'єднання у професійні спілки для захисту своїх трудових прав;
- право на вирішення колективних трудових спорів (конфліктів) у встановленому законом порядку;
- право на участь в управлінні підприємством, установою, організацією;
- право на матеріальне забезпечення в порядку соціального страхування, а також у разі хвороби, повної або часткової втрати працездатності;
- право на матеріальну допомогу в разі безробіття;
- право на звернення до суду для вирішення трудових спорів незалежно від характеру виконуваної роботи або посади, яку обіймає працівник.

Держава створює умови для ефективної зайнятості населення, сприяє працевлаштуванню, підготовці та підвищенню трудової кваліфікації, а в разі потреби забезпечує перепідготовку осіб, вивільнених внаслідок переходу до ринкової економіки. Держава також забезпечує рівність трудових прав усім громадянам незалежно від походження, соціального і майнового стану, расової та національної належності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, членства у професійній спілці чи іншому об'єднанні громадян, роду і характеру занять, місця проживання тощо.

Слід зазначити, що обсяг і характер трудових обов'язків працівника багато в чому залежить від його спеціальності, кваліфікації, посади, стажу роботи, стану здоров'я та особистих і ділових якостей.

Найважливіші трудові обов'язки працівника сформульовано в КЗпП України, Типових правилах внутрішнього трудового розпорядку підприємства, установи, організації, посадових інструкціях (ст. ст. 131, 139, 159 КЗпП України).

У трудовому законодавстві України чітко визначено права та обов'язки власника або уповноваженого ним органу (роботодавця):

- до початку роботи за укладеним трудовим договором роз'яснити працівникові його права і обов'язки та поінформувати під розписку про умови праці, наявність на його робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства і колективного договору;
- ознайомити з колективним договором і правилами внутрішнього розпорядку тощо (ст. 29 КЗпП).
- вчасно виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечити передбачені законом про працю, колективним договором і угодою сторін умови праці для виконання роботи (ст. ст. 13, 115, 153 КЗпП);
- правильно організувати працю працівників, забезпечувати трудову і виробничу дисципліну, неухильно додержуватися законодавства про працю і правил охорони праці тощо (ст. 141 КЗпП);
- здійснювати контроль за додержанням працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку, трудової, виробничої, виконавської дисципліни та виконання інших трудових обов'язків, покладених на працівників чинним законодавством, а в разі невиконання чи неналежного виконання ними цих обов'язків — вживати до них передбачені законодавством заходи примусу (позбавляти повністю або частково премії, застосовувати заходи громадського впливу, дисциплінарні стягнення, відшкодування заподіяної шкоди підприємству тощо).

Сторони трудових відносин повинні поважати одна одну і виконувати юридичні обов'язки, що виникли на підставі укладення трудового договору (контракту), відповідно до встановлених чинним законодавством норм.

4.3. Поняття суб'єктів трудового права, їх класифікація

Суб'єкти трудового права — учасники індивідуальних і колективних трудових відносин, які на основі чинного законодавства мають трудові права і відповідні обов'язки. Основними суб'єктами трудового права є працівник і власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган чи фізична особа — роботодавець як сторони трудових відносин.

Суб'єктами трудового права є:

- наймані працівники;
- власник або уповноважений ними орган (роботодавець) — фізична особа з правом найму працівників;
- підприємства, установи, організації;
- трудові колективи;
- професійні спілки та їх об'єднання;
- державні органи, місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування.

Суб'єкти трудового права володіють трудовою правосуб'єктністю, тобто сукупністю трудових прав і обов'язків. Чинне законодавство закріплює юридичні гарантії здійснення прав і обов'язків суб'єктів трудового права і встановлює відповідальність за їх порушення.

Отже, суб'єкти трудового права мають відповідний правовий статус, зміст якого становлять такі основні елементи:

- трудова правосуб'єктність;
- основні (статутні) трудові права та обов'язки;
- юридичні гарантії цих прав і обов'язків;
- юридична відповідальність за порушення трудових прав і обов'язків, передбачена чинним законодавством.

Залежно від видів суспільних відносин, що є предметом трудового права, суб'єкти трудового права поділяють на: 1) суб'єкти індивідуальних трудових відносин (індивідуальні суб'єкти трудового права); 2) суб'єкти колективних трудових відносин (колективні суб'єкти трудового права); 3) інші суб'єкти трудового права.

Суб'єктами індивідуальних трудових відносин є власник або уповноважений ним орган (роботодавець) та фізична особа і найманий працівник, а *суб'єктами колективних трудових відносин* — роботодавці, організації роботодавців та їх об'єднання;

трудо́ві колективи, профспілки та їх об'єднання; виборні органи профспілкових організацій, інші уповноважені на представництво трудовим колективом органи; органи соціального партнерства; примирні органи з вирішення колективних трудових спорів. Чинним законодавством врегульовано юридичний статус усіх цих суб'єктів.

До інших суб'єктів трудового права належать: органи державного нагляду і контролю за додержанням законодавства про працю та охорону праці, охорону здоров'я на виробництві, державна служба зайнятості, інші державні органи, місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування.

Змістом колективних трудових правовідносин є суб'єктивні колективні права та суб'єктивні колективні обов'язки суб'єктів, спрямовані на виконання представницької і захисної функцій стосовно працівників і роботодавців, а також щодо узгодження колективних інтересів між працівниками і роботодавцями, між працівниками, роботодавцями і державою.

За змістом трудові правовідносини поділяють на матеріальні, процедурні і процесуальні.

Матеріальні правовідносини виникають у результаті дії матеріальних норм трудового права, змістом яких є суб'єктивні права та обов'язки щодо оплати праці, надання відпусток, заохочення працівників.

Процедурні правовідносини виникають у зв'язку з реалізацією норм щодо процедури оформлення прийняття працівника на роботу, його переведення і звільнення, притягнення до дисциплінарної та матеріальної відповідальності, встановлення правил внутрішнього трудового розпорядку, укладення колективного договору, процедури утворення первинної профспілкової організації на підприємстві, виборного органу профспілки тощо.

Процесуальні правовідносини виникають у процесі розгляду індивідуальних трудових спорів, діяльності примирної комісії, трудового арбітражу при вирішенні колективного трудового спору тощо.

Усіх суб'єктів, які беруть участь у суспільних відносинах, що є предметом трудового права, поділяють на такі групи:

- 1) громадяни;
- 2) підприємства, установи, організації;
- 3) трудові колективи;
- 4) уповноважені на представництво органи.

Кожну з цих груп суб'єктів трудового права визначають за її правовим статусом. Однак і всередині кожної групи виокремлюють суб'єктів, які мають специфічні риси і особливе правове становище. Наприклад, громадян — суб'єктів трудового права — поділяють на: працівників; осіб, зареєстрованих у службі зайнятості як таких, що шукають роботу; роботодавців.

Працівників, у свою чергу, класифікують на робітників, службовців, молодших спеціалістів, неповнолітніх, працівників-жінок, осіб зі зниженою працездатністю тощо.

Осіб, зареєстрованих у службі зайнятості як таких, що шукають роботу, поділяють на тих, що набувають статусу безробітного, і тих, що не можуть набути цього статусу.

Фізичні особи як роботодавці — окремі громадяни, певна група громадян і об'єднання громадян.

Організації класифікують на державні, колективні, приватні, спільні підприємства, господарські товариства, громадські організації, державні органи тощо. Трудові колективи — на колективи бригад, відділів, цехів, підприємств, виробничих об'єднань тощо.

Уповноважені на представництво органи поділяють на органи, уповноважені трудовим колективом (профспілковий комітет, рада трудового колективу, комітет підприємства, страйковий комітет, інші органи чи уповноважені особи); органи, уповноважені власником (об'єднанням власників) підприємства, установи, організації.

4.4. Наймані працівники як суб'єкти трудового права

З моменту, коли особа уклала трудовий договір і приступила до виконання трудової функції, вона стає працівником, а отже — суб'єктом не лише індивідуальних трудових відносин, а й трудового права в цілому*.

* Згідно із ч. 2 ст. 1 Закону України “Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)” від 3 березня 1998 р. *найманий працівник* — фізична особа, яка працює за трудовим договором на підприємстві, в установі, організації, в їх об'єднаннях або у фізичних осіб, що використовують найману працю.

Як сторона трудових правовідносин працівник володіє трудовою правосуб'єктністю. За трудовим правом трудова правоздатність і дієздатність виникають в особи одночасно з досягненням нею певного віку. У законодавстві передбачено загальні вимоги до набуття трудової правосуб'єктності, а також встановлено особливості правового статусу працівників залежно від віку, стану здоров'я, статі, рівня освіти, наявності вченого ступеня або вченого звання, громадянства, родинних зв'язків, наявності судимості тощо.

Згідно з трудовим законодавством за загальним правилом трудова правосуб'єктність працівників виникає з 16 років. За згоди одного з батьків або особи, яка його замінює, можуть, як виняток, приймати на роботу осіб, яким виповнилося 15 років. Для підготовки молоді до продуктивної праці допускається прийняття на роботу учнів з 14 років у порядку, передбаченому ст. 188 КЗпП України.

Правовий статус неповнолітніх працівників (такими вони вважаються до досягнення 18-річного віку (ст. 187 КЗпП)) у цілому прирівнюється до правового статусу повнолітніх працівників. Однак існують певні обмеження, зокрема: 1) обов'язковою умовою прийняття на роботу неповнолітнього є його попередній медичний огляд (ст. 191 КЗпП); 2) батьки або особа, що їх замінює, а також державні органи та службові особи, на яких покладено нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю, мають право вимагати розірвання трудового договору, в тому числі й строкового, з неповнолітнім працівником, коли продовження його чинності загрожує здоров'ю неповнолітнього або порушує його законні інтереси (ст. 199 КЗпП); 3) забороняється залучення неповнолітніх до робіт із шкідливими, небезпечними і важкими умовами праці, а також до підземних робіт (ст. 190 КЗпП), до роботи у нічний час, надурочних робіт, у вихідні дні (ст. 192 КЗпП), а також укладення договору про повну матеріальну відповідальність з неповнолітнім працівником (ст. 135-1 КЗпП). Це є свідченням того, що трудова дієздатність неповнолітніх працівників обмежена, залежить від волевиявлення і дій інших осіб. Отже, трудова дієздатність у повному обсязі виникає з повноліттям — досягненням працівником 18-річного віку. Неповнолітні працівники мають низку гарантій: право на скорочений робочий час, право на тривалішу відпустку

(31 календарний день) у зручний для них час, їм можуть бути знижені норми виробітку тощо.

За загальним правилом трудова правосуб'єктність не має граничного вікового обмеження, тобто трудове законодавство України не передбачає такої підстави для звільнення з роботи, як досягнення певного граничного віку. Відповідно до Закону України “Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших осіб похилого віку” від 13 грудня 1993 р. заборонено відмову від прийняття на роботу і звільнення працівника з ініціативи власника з мотивів досягнення пенсійного віку. Водночас в окремих випадках законодавством про працю України встановлено граничний вік для виконання деяких робіт. Так, ст. 23 Закону України “Про державну службу” встановлює граничний вік перебування на державній службі — 60 років для чоловіків і 55 років для жінок (ці обмеження не поширюються на осіб, обраних на виборні посади відповідно до Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”). У разі необхідності керівник державного органу за погодженням з начальником Головного управління державної служби при Кабінеті Міністрів України може подовжити термін перебування на державній службі, але не більш як на 5 років. Однак цей та інші випадки, передбачені законодавством, — винятки із загального правила.

Трудова правосуб'єктність у певних випадках обмежена не лише віком, а й станом здоров'я, статтю. Так, у ст. 9 Основ законодавства України про охорону здоров'я від 19 листопада 1992 р. встановлено обмеження прав громадян, пов'язані зі станом їх здоров'я. У ч. 1 зазначено, що на підставах і в порядку, передбачених законами України, громадяни можуть бути визнані тимчасово або постійно не придатними за станом здоров'я до професійної або іншої діяльності, пов'язаної з підвищеною небезпекою для оточення, а також з виконанням певних державних функцій.

Законодавством про працю встановлено певні обмеження, спрямовані на охорону здоров'я працівника на виробництві. Згідно з ч. 5 ст. 24 КЗпП забороняється укладення трудового договору з громадянином, якому запропонована робота протипоказана за станом здоров'я. Для певних категорій працівників власник зобов'язаний створити пільговий режим праці. Зокрема, особливий характер має правосуб'єктність інвалідів. Згідно із

КЗпП (ст. 172 та ін.) у випадках, передбачених законодавством, на власника покладено обов'язок створення пільгових умов праці таким працівникам, встановлення скороченого або неповного робочого часу, організації навчання, перекваліфікації та працевлаштування.

Законодавством передбачено широке коло гарантій для працівників-жінок (ст. ст. 174–186-1 КЗпП).

Трудову правоздатність може обмежувати суд (ст. ст. 174–186-1 КЗпП). Зокрема, у разі скоєння громадянином певного злочину — позбавити його на строк до 5 років права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю. Однак це лише часткове і тимчасове обмеження трудової правосуб'єктності. Повне позбавлення трудової правосуб'єктності не допускається. Крім того, роботодавець має право запроваджувати обмеження щодо прийняття на посади, пов'язані з безпосередньою підпорядкованістю або підконтрольністю, для близьких родичів чи свояків (ст. 25-1 КЗпП).

Обсяг трудової правосуб'єктності становлять трудові права та обов'язки працівника. Найважливіші трудові права працівника встановлено у ст. 43–45 Конституції України, у ст. 2 КЗпП: право на працю, на відпочинок, на здорові й безпечні умови праці, на об'єднання у професійні спілки і на вирішення колективних трудових спорів (конфліктів) у встановленому законом порядку, на участь в управлінні підприємством, установою, організацією, на матеріальне забезпечення в порядку соціального страхування у старості, а також у разі хвороби, повної або часткової втрати працездатності, на матеріальну допомогу в разі безробіття, на право звернення до суду для вирішення трудових спорів незалежно від характеру виконуваної роботи або займаної посади, крім випадків, передбачених законодавством, та інші права, встановлені законодавством.

Держава забезпечує рівність трудових прав усіх громадян незалежно від походження, соціального і майнового стану, расової та національної належності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, роду і характеру занять, місця проживання та інших обставин. Засади рівності прав закріплено у ст. 21 Конституції України, а принцип рівності трудових прав — у ст. 2-1 КЗпП України.

Згідно із ст. 139 КЗпП працівники зобов'язані працювати чесно і сумлінно, своєчасно і точно виконувати розпорядження власника або уповноваженого ним органу, дотримуватися трудової і технологічної дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці, дбайливо ставитися до майна власника, з яким укладено трудовий договір.

Чинним трудовим законодавством передбачено гарантії здійснення працівниками своїх прав і відповідальність за виконання трудових обов'язків. Гарантії трудових прав встановлено при прийнятті на роботу, зміні трудового договору, його припиненні.

Законодавство про працю забороняє необґрунтовану відмову в прийнятті на роботу, надає громадянам право її оскарження в судовому порядку, передбачає можливість переведення на іншу роботу лише за згоди працівника, обмежує звільнення працівника з ініціативи власника або уповноваженого ним органу (роботодавця), передбачає необхідність отримання власником (роботодавцем) попередньої згоди профспілкового органу, крім деяких випадків. Суттєвою ознакою правового становища громадян як суб'єктів трудового права є заборона використання примусової праці (ч. 3 ст. 43 Конституції України).

Трудове законодавство України передбачає особливості регулювання праці окремих категорій працівників, зокрема тих, які працюють у районах з особливими природними географічними і геологічними умовами та умовами підвищеного ризику для здоров'я, тимчасових і сезонних працівників, працівників, які працюють у фізичних осіб за трудовими договорами (ст. ст. 7 і 24-1 КЗпП).

Кодекс законів про працю України регулює також трудові відносини громадян, які працюють за межами своїх держав. Так, трудові відносини громадян України, які працюють за її межами, а також трудові відносини іноземних громадян, що працюють на підприємствах, в установах, організаціях України, регулюються законодавством держави, в якій здійснено працевлаштування (наймання) працівника, та міжнародними договорами України (ст. 8 КЗпП).

Слід зазначити, що всі працівники мають однаковий правовий статус, за винятком трьох категорій осіб: жінок, неповнолітніх і працівників зі зниженою працездатністю (інвалідів, пенсіо-

нерів, ветеранів праці). Правовий статус цих категорій передбачає підвищені гарантії права на працю та підвищений захист їх організму від шкідливих виробничих факторів. Такий захист регламентується законодавством з моменту прийняття зазначених осіб на роботу і виявляється в забороні застосування їх праці на шкідливих, важких і підземних роботах.

Згідно зі ст. 139 КЗпП України працівники зобов'язані працювати чесно і сумлінно, своєчасно і точно виконувати розпорядження власника або уповноваженого ним органу, дотримуватися трудової і технологічної дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці, дбайливо ставитися до майна власника, з яким укладено трудовий договір.

Основні трудові права працівників закріплені в КЗпП: право на працю, на відпочинок, на здорові й безпечні умови праці, на об'єднання в професійні спілки і на вирішення колективних трудових спорів (конфліктів) у встановленому законом порядку, на участь в управлінні підприємством, установою, організацією, на матеріальне забезпечення в порядку соціального страхування в старості, а також у разі хвороби, повної або часткової втрати працездатності, на матеріальну допомогу в разі безробіття, право на звернення до суду для вирішення трудових спорів незалежно від характеру виконуваної роботи або займаної посади, крім випадків, передбачених законодавством, та інші права.

Право здійснювати трудову діяльність згідно із Законом України “Про правовий статус іноземців” від 4 лютого 1994 р. мають також іноземці. Відповідно до ст. 8 Закону іноземці мають рівні з громадянами України права та обов'язки в трудових відносинах, якщо інше не передбачено законодавством України і міжнародними договорами України.

4.5. Власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган (роботодавець) як суб'єкт трудового права

Відповідно до ст. 5 Закону України “Про власність” власник має право на договірних засадах використовувати працю громадян. Конституцією України передбачено існування державної

(комунальної) і приватної власності, а Законом України “Про власність” і Господарським кодексом України (ст. ст. 93–112) — і колективної власності. Отже, згідно з ГК України роботодавцями є: держава (для державних службовців, військово-службовців, співробітників органів внутрішніх справ, суддів, прокурорських працівників), державні і комунальні підприємства, установи та організації, колективні підприємства та організації, приватні організації, фізичні особи.

Представниками держави у сфері використання праці є відповідні міністерства, Фонд державного майна України, органи місцевої влади та місцевого самоврядування. Колективний власник реалізує своє право через загальні збори співвласників. Приватний власник як окремий громадянин реалізує своє право роботодавця безпосередньо. Власник зобов’язаний забезпечити громадянинові, працю якого він використовує, соціальні та економічні гарантії і права, передбачені чинним законодавством.

Власник здійснює управління виробництвом як безпосередньо, так і за допомогою уповноваженого ним органу. Це може бути одноосібний орган (посадові особи) або колегіальні органи (ради, правління, комітети). Структуру органів управління визначає саме підприємство.

Уповноваженою власником особою є керівник підприємства, якого наймає (призначає) власник або обирають власники майна і з яким укладають контракт (договір, угоду).

Керівник підприємства самостійно вирішує питання діяльності підприємства, за винятком питань, віднесених статутом до компетенції інших органів управління цього підприємства. Власник майна не має права втручатися в оперативну діяльність керівника підприємства. Керівник також наділений правом самостійно укладати господарські договори, але від імені підприємства, вирішувати питання прийому на роботу своїх заступників, керівників структурних підрозділів, інших працівників підприємства, а також їх звільнення. Крім керівника підприємства, який виконує головну функцію в управлінні підприємством, владно-розпорядчі повноваження має визначене коло посадових осіб, які також здійснюють у межах своїх повноважень оперативне управління процесом праці на підприємстві. До них, крім керівника підприємства, належать його заступники, керів-

ники і фахівці підрозділів апарату управління і структурних підрозділів, майстри і старші майстри. Вони утворюють адміністрацію, яка і є уповноваженим власником виконавчо-розпорядчим органом підприємства. Посадові особи адміністрації разом з іншими найманими працівниками входять до складу трудового колективу, є суб'єктами трудових відносин як наймані працівники, їх відмінність від інших працівників у тому, що в силу свого службового становища і виконуваної функції ці особи несуть відповідальність за здійснення виробничого процесу або окремого його циклу.

Уповноважений власником орган (посадова особа) є суб'єктом трудового права — стороною колективних правовідносин з трудовим колективом і уповноваженим на представництво трудовим колективом органом із встановлення умов праці, застосування чинного законодавства про працю. У господарських товариствах право прийняття і звільнення має виконавчий орган цих юридичних осіб (правління, дирекція).

Згідно зі ст. 21 КЗпП стороною трудового договору може бути роботодавець — фізична особа.

Відповідно до ст. 24–1 КЗпП у разі укладання трудового договору між працівником і фізичною особою фізична особа зобов'язана у тижневий строк з моменту фактичного допущення працівника до роботи зареєструвати укладений трудовий договір у державній службі зайнятості за місцем свого проживання у порядку, визначеному Міністерством праці та соціальної політики України.

Фізичних осіб як роботодавців умовно поділяють на дві групи:

- 1) фізичні особи, які можуть реалізувати своє право найму на роботу, однак використання праці інших осіб не передбачає отримання доходів (громадяни-власники, які використовують працю найманих працівників для роботи у домашньому господарстві, для догляду за малими дітьми, важкохворими членами сім'ї тощо);
- 2) фізичні особи, вид занять яких потребує використання найманої праці.

Здебільшого суспільно корисна діяльність таких роботодавців пов'язана з отриманням доходу.

Роботодавці є суб'єктами індивідуальних і колективних правовідносин. Так, роботодавець є стороною колективного до-

говору, який укладають на підприємстві; разом або за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації вирішує питання встановлення форм, систем оплати праці, режиму робочого часу та інших умов праці, заохочення працівників.

Роботодавці у трудових правовідносинах мають певні суб'єктивні права і несуть суб'єктивні обов'язки.

Роботодавець має такі основні права:

- укладати, змінювати та припиняти трудові договори з працівниками;
- затверджувати правила внутрішнього трудового розпорядку;
- вести колективні переговори та укладати колективний договір;
- заохочувати працівників за сумлінну працю;
- вимагати від працівників виконання трудових обов'язків, дотримання внутрішнього трудового розпорядку, дбайливого ставлення до майна роботодавця;
- притягати працівників до дисциплінарної і матеріальної відповідальності у порядку, передбаченому трудовим законодавством;
- приймати локальні нормативно-правові акти;
- створювати і брати участь в організаціях роботодавців для представництва та захисту своїх інтересів.

Роботодавець несе такі основні обов'язки:

- дотримуватися законів та інших нормативно-правових актів, локальних актів про працю, колективного договору, колективних угод та умов трудового договору;
- надавати працівникові роботу, обумовлену трудовим договором;
- забезпечувати безпеку праці та умови, що відповідають вимогам охорони та гігієни праці;
- забезпечувати працівників необхідними засобами охорони праці, спецодягом, спецвзуттям, засобами захисту;
- забезпечувати працівників необхідними засобами індивідуального та колективного захисту для виконання роботи (обладнанням, інструментом, сировиною);
- виплачувати працівникові у повному обсязі заробітну плату в строки, встановлені КЗпП, колективним і трудовим договорами;

- вести колективні переговори, а також укласти колективний договір у порядку, встановленому законодавством;
- розглядати подання профспілкових органів, а також інших повноважних представників працівників про виявлені порушення законодавства про працю, про охорону праці та повідомляти про вжиті заходи;
- забезпечувати соціальне страхування працівників у порядку, встановленому законодавством;
- забезпечувати побутові потреби працівників; відшкодувати працівникові шкоду, заподіяну йому при виконанні трудових обов'язків, тощо.

У зарубіжному трудовому праві не вживається термін “власник або уповноважений ним орган”. Сторонами індивідуального трудового правовідношення є найманий працівник і роботодавець.

Згідно зі ст. 10 Основ законодавства України про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від 14 січня 1996 р. № 16/98-ВР роботодавцем є: власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган незалежно від форм власності, виду діяльності та господарювання; фізична особа, яка використовує найману працю; власник розташованого в Україні іноземного підприємства, установи, організації (зокрема, міжнародних), філії або представництва, який використовує працю найманих працівників, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

У трудових правовідносинах працівник наділений певними суб'єктивними правами та обов'язками. До *основних суб'єктивних прав працівника відносять* права: на укладення, зміну і припинення трудового договору в порядку і на умовах, передбачених чинним законодавством; на надання роботи для виконання трудової функції, обумовленої трудовим договором; на робоче місце, яке відповідає умовам охорони праці, виробничої безпеки та гігієни; на своєчасну і в повному обсязі виплату заробітної плати відповідно до кваліфікації, складності праці, кількості та якості виконаної роботи; на відпочинок, що забезпечується встановленням нормальної тривалості робочого часу, скороченого робочого часу для окремих професій і категорій працівників, наданням днів щотижневого відпочинку, святкових неробочих

днів, оплачуваної щорічної відпустки; на інформацію про умови праці та вимоги з охорони праці на робочому місці; на підвищення своєї кваліфікації і перепідготовку в порядку, встановленому трудовим законодавством; на захист своїх прав і свобод усіма незабороненими засобами; на вирішення трудових спорів; на відшкодування шкоди, заподіяної працівникові при виконанні ним своїх трудових обов'язків; на обов'язкове соціальне страхування у передбачених законодавством випадках.

Відповідно до чинного законодавства *на працівника покладено такі обов'язки*: сумлінно виконувати трудові обов'язки, передбачені трудовим договором і правилами внутрішнього трудового розпорядку; дотримуватися трудової дисципліни; виконувати установлені норми праці; дотримуватися вимог щодо охорони праці та забезпечення безпеки праці; сумлінно ставитися до майна роботодавця і майна інших працівників.

4.6. Підприємство, установа, організація як суб'єкт трудового права

Згідно зі ст. 62 Господарського кодексу України **підприємство** — це самостійний господарюючий статутний суб'єкт, який має права юридичної особи і здійснює виробничу, науково-дослідну і комерційну діяльність для отримання відповідного прибутку (доходу).

Підприємство діє на підставі статуту, затвердженого власником (власниками) майна, а для державних підприємств — власником майна з участю трудового колективу.

Трудова правосуб'єктність підприємства виникає з моменту його державної реєстрації і триває до повної ліквідації. Підприємство як суб'єкт трудового права зазвичай є юридичною особою. Воно здійснює підбір та розстановку кадрів, організовує працю працівників і управляє процесом праці (встановлює режим робочого часу та відпочинку, систему оплати праці, здійснює заходи щодо охорони праці, забезпечує трудову дисципліну тощо), створює відповідно до вимог чинного законодавства умови праці, необхідні для виконання працівниками покладеної на них роботи.

Майно підприємства відповідно до законів України, статуту підприємства та укладених угод належить йому на праві власності, повного господарського відання або оперативного управління. Однак для правової правосуб'єктності має значення наявність фонду оплати праці, з якого працівникам виплачують заробітну плату, надбавки і доплати, премію, а також інші виплати.

Згідно із КЗпП підприємства самостійно встановлюють форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні сітки, ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження і розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат; режими робочого часу і часу відпочинку. На всіх підприємствах мають бути створені безпечні та нешкідливі умови праці, забезпечені мінімальна заробітна плата та інші соціальні гарантії працівникам.

У сфері соціальної діяльності Господарський кодекс України (ст. 69) надає підприємству право на вирішення питань щодо:

- поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників підприємства та їх сімей, а також інших питань соціального розвитку колективу за участі власника або уповноваженого ним органу відповідно до законодавства, установчих документів підприємства, колективного договору;
- забезпечення підприємством підготовки кваліфікованих робітників і спеціалістів, їх економічного і професійного навчання як у власних навчальних закладах, так і в інших навчальних закладах за відповідними угодами. Підприємство надає пільги відповідно до закону працівникам, які навчаються без відриву від виробництва;
- забезпечення власником, органами управління підприємства для всіх працівників підприємства належних та безпечних умов праці. Підприємство несе відповідальність в установленому законом порядку за шкоду, заподіяну здоров'ю і працездатності працівників;
- створення підприємством сприятливих умов праці для жінок і неповнолітніх, забезпечення їх роботою переважно в денний час, переведення жінок, які мають малолітніх дітей, вагітних жінок на легшу роботу з нешкідливими

умовами праці, надання їм інших пільг, передбачених законом. Підприємство із шкідливими умовами праці створює окремі цехи, дільниці для надання жінкам, неповнолітнім та окремим категоріям працюючих легшої роботи;

- встановлення для працівників додаткових відпусток, скороченого робочого дня та інших пільг, а також заохочення працівників інших підприємств, установ, організацій, які його обслуговують;
- забезпечення додатковою пенсією незалежно від розмірів державної пенсії працівника, який став інвалідом на підприємстві внаслідок нещасного випадку або професійного захворювання. У разі смерті працівника підприємства під час виконання ним службових обов'язків власник, підприємство добровільно чи за рішенням суду забезпечують сім'ю працівника допомогою відповідно до закону;
- створення підприємством з правом найму робочої сили відповідно до закону визначеної кількості робочих місць для працевлаштування неповнолітніх, інвалідів, інших категорій громадян, що потребують соціального захисту. Відповідальність підприємства за невиконання цієї вимоги встановлена чинним законодавством.

Трудова правосуб'єктність підприємства не збігається з ознаками юридичної особи. Підприємство, яке не має ознак юридичної особи, може бути суб'єктом трудового права. Наприклад, філія підприємства, установи може не бути юридичною особою, але мати трудову правосуб'єктність, тобто право приймати на роботу та звільняти працівників.

Трудова правосуб'єктність підприємства припиняється у зв'язку з його ліквідацією. Ліквідацію і реорганізацію (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) підприємства здійснюють з дотриманням вимог антимонопольного законодавства за рішенням власника, а у випадках, передбачених чинним законодавством, — за рішенням власника і за участю трудового колективу або органу, уповноваженого створювати такі підприємства, чи за рішенням суду або арбітражного суду. Підприємство ліквідується також у випадках: 1) визнання його банкрутом; 2) із прийняттям рішення про заборону діяльності підприємства через невиконання умов, встановлених законо-

давством, і в передбачений рішенням строк недотримано цих умов або не змінено вид діяльності; 3) визнання рішенням суду недійсними установчих документів і рішення про створення підприємства; 4) на інших підставах, передбачених законодавчими актами України.

За реорганізації і ліквідації підприємства звільненим працівникам гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

4.7. Трудовий колектив як суб'єкт трудового права

До прийняття Закону України “Про трудові колективи” чинними є окремі розрізнені положення в законодавчих актах, що визначають правовий статус трудового колективу підприємства. Низку повноважень трудового колективу передбачено в главі XVI-A КЗпП України “Трудовий колектив”. Окремі положення щодо цих питань містяться також у ст. ст. 13, 140, 142, 152, 160, 223 і 247 КЗпП України і Законах України “Про колективні договори і угоди”, “Про охорону праці” в редакції від 21 листопада 2001 р., “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”. Щодо Закону колишнього Союзу РСР “Про трудові колективи і підвищення їх ролі в управлінні підприємствами, установами та організаціями” від 28 червня 1983 р., то його положення майже втратили чинність, за винятком положень про притягнення до відповідальності працівників за порушення дисципліни праці: трудової, виконавської, технічної, технологічної та фінансової (ст. 152 КЗпП), а також про затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку (ст. 142 КЗпП).

Визначення трудового колективу дано у ст. 252-1 КЗпП і п. 8 ст. 65 ГК України. Зазначено, що *трудовий колектив* створюють усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди), а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника і підприємства. Отже, громадянин, прийнятий на роботу за трудовим, а не цивільно-правовим договором, незалежно від його волевиявлення стає членом трудового колективу. Структурними

підрозділами трудового колективу є колективи бригади, цеху, відділу, дільниці тощо.

Повноваження трудового колективу щодо його участі в управлінні підприємством, зазначено у ст. 65 Господарського кодексу України, встановлено статутом або іншими установчими документами відповідно до вимог цього Кодексу, законодавства про окремі види підприємств, закону про трудові колективи. У статуті підприємства визначено орган, який має право представляти інтереси трудового колективу (рада трудового колективу, рада підприємства, профспілковий орган тощо). Трудовий колектив може діяти на рівні підприємства, цехів та інших його структурних підрозділів. У трудовому колективі функціонують його органи управління (загальні збори, рада трудового колективу), а також створені громадські організації. Отже, повноваження трудового колективу як суб'єкта трудового права здійснюють: загальні збори (конференція) трудового колективу; рада трудового колективу, комісія з трудових спорів та інші громадські організації — профспілкові органи, рада ветеранів підприємства тощо.

Трудовий колектив як суб'єкт трудового права за своєю суттю є складним правовим явищем, оскільки характеризується специфічною соціально-правовою структурою, виконує відповідні функції, наділений широкими соціально-економічними повноваженнями. Важлива функція трудового колективу — участь в управлінні підприємством, установою, організацією (зокрема, вирішення соціально-економічних питань, питань у сфері праці, виробництва тощо). Виховна функція трудового колективу реалізується через його вплив у процесі застосування заохочувальних заходів за досягнення працівником успіхів у роботі чи заходів громадського впливу за передання власником питання про порушення працівником трудової дисципліни на розгляд трудового колективу.

Трудовий колектив як суб'єкт трудового права, крім зазначених, має й інші повноваження, обсяг яких залежить від форми власності та від сфери його дії. За сферами дії соціально-економічні повноваження трудового колективу класифікують на повноваження у сферах виробництва, праці, соціального розвитку підприємства; за обсягом прав — на самостійні, спільні, дорадчі. Перша група повноважень уможливорює самостійне вирішен-

ня трудовим колективом управлінських питань (розгляд і затвердження проекту колективного договору, вирішення питань згідно зі статутом підприємства, щодо самоврядування трудового колективу тощо). Друга група повноважень стосується прийняття спільних із роботодавцем рішень щодо управління підприємством (організацією), зокрема таких, як внесення змін і доповнень до статуту підприємства, визначення умов найму керівника, вступ або вихід підприємства з об'єднання тощо. Третя група повноважень — висловлення думки трудового колективу щодо вирішення окремих питань у сфері управління працею на підприємстві, в установі, організації (встановлення виду робочого тижня, розподіл і використання частини прибутку, обговорення і схвалення комплексних планів поліпшення умов праці, її охорони тощо).

Учасниками самоуправління трудового колективу є органи самоуправління трудовим колективом (загальні збори, рада трудового колективу тощо), організації та їх органи (профспілки, рада ветеранів тощо).

Організаційно-правовою формою здійснення трудовим колективом своїх повноважень є загальні збори (конференції), що вирішують найважливіші питання участі трудового колективу в управлінні підприємством (організацією). Їх проводять за необхідності, але не рідше як два рази на рік. Допускається проведення зборів трудового колективу у структурних підрозділах підприємства (організації) — цехах, дільницях, бригадах тощо. Конференцію проводять у випадках, коли скликання загальних зборів утруднене через територіальну відокремленість структурних підрозділів, багатозмінну роботу тощо. Обрання делегатів на конференцію трудового колективу має бути належним чином оформлене. Порядок виборів і норми делегатів на конференцію визначає рада трудового колективу. Загальні збори трудового колективу вважаються правомочними, якщо в них бере участь більше ніж половина членів трудового колективу, а конференція — не менш як дві третини делегатів. Рішення на загальних зборах (конференції) трудового колективу приймають відкритим голосуванням більшістю голосів учасників зборів (делегатів конференції).

Загальні збори (конференція) трудового колективу є вищим органом, який обирає раду трудового колективу і заслуховує зві-

ти про її діяльність, розглядає інші важливі питання діяльності трудового колективу. З усіх повноважень трудових колективів, визначених у Законі “Про трудові колективи і підвищення їх ролі в управлінні підприємствами, установами, організаціями” від 28 червня 1983 р., реальне значення мають лише повноваження трудового колективу щодо забезпечення трудової дисципліни: затверджувати правила внутрішнього трудового розпорядку; застосовувати громадські стягнення; передавати на розгляд товариського суду матеріали про порушення трудової дисципліни; ставити питання про притягнення порушників трудової дисципліни до відповідальності.

Членів виборного органу трудового колективу обирають таємним голосуванням на зборах (конференції) трудового колективу строком на 2–3 роки не менш як двома третинами голосів. Виборний орган трудового колективу не може вирішувати питання, віднесені до компетенції загальних зборів (конференцій) трудового колективу та компетенції виробничого профспілкового органу.

Взаємовідносини трудового колективу з роботодавцем (охороною праці, участь працівників у прибутках підприємства, організації) визначаються чинним законодавством, статутом підприємства, організації та колективним договором.

Чинним законодавством про працю передбачено повноваження трудового колективу щодо: 1) встановлення колективних умов праці та укладання колективного договору (гл. II КЗпП України); 2) встановлення п’яти- чи шестиденного робочого тижня; 3) забезпечення трудової дисципліни; 4) затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку; 5) схвалення комплексних планів поліпшення умов праці, охорони праці та санітарно-оздоровчих заходів і контролю за їх виконанням; 6) обрання комісій із трудових спорів в організаціях із числом працюючих у кількості не менш як 15 осіб тощо.

У главі XVI-A КЗпП України встановлено загальні принципи матеріальної зацікавленості трудового колективу в результатах господарської діяльності. Зарахування у бригаду нових працівників провадиться за згодою колективу бригади. Питання розподілу колективного заробітку, участі в розподілі прибутку та взаємної відповідальності роботодавця і бригади регулюються ст. 252-6, 252-7, 252-8 КЗпП України. Розподіл колективного

заробітку в бригаді може здійснюватись із застосуванням коефіцієнта трудової участі. У цьому разі заробітна плата працівника не може бути нижчою від встановленого державою мінімального розміру.

Аналіз чинного законодавства України і практики його застосування свідчить, що трудовий колектив підприємства з правом найму робочої сили уповноважений:

- розглядати і затверджувати проект колективного договору і правил внутрішнього трудового розпорядку;
- розглядати та вирішувати згідно зі статутом підприємства питання його самоврядування;
- разом із власником або уповноваженим ним органом (роботодавцем) визначати і затверджувати перелік та порядок надання працівникам підприємства соціальних пільг;
- брати участь у матеріальному та моральному стимулюванні продуктивної праці;
- порушувати клопотання перед відповідними органами щодо представлення працівників до державних нагород.

Рішення із соціально-економічних питань щодо діяльності підприємства виробляють і приймають його органи управління за участю трудового колективу та уповноважених ним органів. Особливості управління підприємствами окремих видів (організаційних форм підприємств) встановлено Господарським кодексом України та відповідними законами про такі підприємства.

Трудовим колективам надано право за участю власника або уповноваженого ним органу відповідно до статуту підприємства, колективного договору та законодавства України вирішувати питання соціального розвитку підприємства, у тому числі умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу та їхніх сімей. У главі 10 Господарського кодексу України визначено повноваження трудового колективу підприємства колективної власності (виробничого кооперативу). Відповідно до ст. 98 Кодексу член виробничого кооперативу обов'язково має брати трудову участь у його діяльності. Однією з підстав припинення членства у виробничому кооперативі є припинення трудової участі в діяльності кооперативу. Отже, члени виробничого кооперативу є його трудовим колективом.

Згідно зі ст. ст. 101 і 102 ГК України управління виробничим кооперативом здійснюється на основі самоврядування, гласності, участі його членів у вирішенні питань діяльності кооперативу. Вищим органом управління виробничого кооперативу є загальні збори членів кооперативу. Органи управління кооперативу — правління (голова) кооперативу і ревізійна комісія (ревізор) кооперативу.

Повноваження трудового колективу всіх видів підприємств, на яких використовується наймана праця, реалізуються, якщо інше не передбачено статутом, загальними зборами (конференцією) та їх виборними органами. Слід зазначити, що переважна частина положень чинних законів щодо повноважень трудового колективу містить посилання на статут підприємства, колективний договір і законодавчі акти, що унеможлиблює їх пряме застосування. Якщо, наприклад, у статуті не закріплено конкретне повноваження трудового колективу, то викладене в законі положення не наповнюється змістом. Більшість норм чинного законодавства України щодо повноважень трудового колективу містить посилання на статут підприємства, колективний договір, що виключає їх пряме застосування. Тому якщо в статуті не закріплено певні положення щодо повноважень трудового колективу з тих чи інших питань, то зазначені в законодавстві положення на цьому підприємстві не діють.

Отже, відносини трудового колективу з власником або уповноваженим ним органом (роботодавцем) є правовими, а не трудовими, оскільки їх змістом є не праця, а лише її організація та умови, в яких праця виконується.

4.8. Професійні спілки як суб'єкт трудового права

Відповідно до ст. 36 Конституції України громадяни мають право на участь у професійних спілках для захисту своїх трудових і соціально-економічних прав та інтересів.

Правовий статус профспілок визначено і в Законах України “Про об'єднання громадян”, “Про професійні спілки, їх права і гарантії діяльності”, КЗпП України та інших законодавчих актах.

Згідно зі ст. 1 Закону України “Про професійні спілки, їх права і гарантії діяльності” від 15 вересня 1999 р. у редакції від 10 липня 2003 р. **професійна спілка** — добровільна неприбуткова громадська організація, що об’єднує громадян, пов’язаних спільними інтересами за родом їх професійної (трудової) діяльності (навчання). Діяльність профспілок ґрунтується на принципах законності та гласності. Членами профспілок можуть бути особи, які працюють на підприємстві, в установі, організації, незалежно від форми власності і виду господарювання або у фізичної особи, яка використовує найману працю, а також особи, які забезпечують себе роботою самостійно, та особи, які навчаються у навчальному закладі.

Громадяни України вільно обирають профспілку, до якої бажають вступити. Однак статутами (положеннями) профспілок може бути передбачено обмеження подвійного членства у профспілках. Щодо роботодавців, то вони згідно з чинним законодавством не можуть бути членами виборних органів профспілки будь-якого рівня.

Іноземні громадяни та особи без громадянства не можуть створювати профспілки, але можуть вступати до профспілок, якщо це передбачено їх статутами.

Для представництва і захисту прав та інтересів членів профспілки на відповідному рівні договірного регулювання трудових і соціально-економічних відносин профспілки, організації профспілок можуть мати статус первинних, місцевих, обласних, всеукраїнських.

Професійні спілки, їх об’єднання у своїй діяльності не залежать від органів державної влади і органів місцевого самоврядування, роботодавців, інших громадських організацій, політичних партій, їм не підзвітні і не підконтрольні.

Профспілки самостійно організовують свою діяльність відповідно до чинного законодавства і своїх статутів. Закон забороняє втручання органів державної влади і органів самоврядування, їх посадових осіб, роботодавців та їх об’єднань у статутну діяльність профспілок, їх організацій та об’єднань. Основним завданням профспілок є представництво і захист інтересів працівників перед власником, уповноваженим ним органом чи роботодавцем. Крім цього, вони наділені контрольними повноваженнями за додержанням законодавства про працю, про охо-

рону праці, положень колективних і трудових договорів. Профспілки виконують також низку делегованих їм державних функцій: виробничо-економічну, соціальну, культурно-виховну. Профспілки мають право на правотворчу і правозастосувальну діяльність.

Профспілки, їх об'єднання наділені такими правами:

- представляти і захищати права та законні інтереси членів профспілок. Відповідно до законодавства та своїх статутів вони представляють і захищають трудові, соціально-економічні права та інтереси членів профспілок в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, у відносинах з роботодавцями, з іншими об'єднаннями громадян;
- представляти інтереси своїх членів при реалізації ними конституційного права на звернення за захистом своїх прав до судових органів, Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, а також міжнародних судових установ;
- у питаннях колективних інтересів працівників профспілки представляти інтереси працівників незалежно від їх членства у профспілках. Здійснюючи представництво на захист трудових і соціально-економічних прав та інтересів своїх членів, профспілки повинні дотримуватися Конституції України, законів та інших нормативно-правових актів, а також виконувати колективні договори та угоди, які вони уклали, і взяті на себе зобов'язання;
- встановлювати на виробничому, регіональному, галузевому, державному рівнях колективні умови праці (укладання колективних договорів, генеральної, галузевої, регіональної, міжгалузевих угод від імені працівників у порядку, встановленому законодавством);
- вносити пропозиції суб'єктам права законодавчої ініціативи і відповідним органам державної влади про прийняття або внесення змін до законів та інших нормативних актів, які стосуються соціально-трудої сфери;
- здійснювати контроль за додержанням трудового законодавства і законодавства про охорону праці. Профспілки, їх об'єднання здійснюють контроль за виконанням колективних договорів. У разі порушення роботодавцями, їх

об'єднаннями, органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування умов колективного договору, угоди профспілки, їх об'єднання мають право направляти їм подання про усунення цих порушень, яке розглядається в тижневий термін. У разі відмови усунути ці порушення або недосягнення згоди у зазначений термін профспілки мають право оскаржити неправомірні дії або бездіяльність посадових осіб до місцевого суду;

- здійснювати громадський контроль за виплатою заробітної плати, додержанням законодавства про працю та про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту. У разі загрози життю або здоров'ю працівників профспілки мають право вимагати від роботодавця негайного припинення робіт на робочих місцях, виробничих дільницях, у цехах та інших структурних підрозділах або на підприємстві в цілому на час, необхідний для усунення загрози життю або здоров'ю працівників;
- правом на проведення незалежної експертизи умов праці, а також об'єктів виробничого призначення, що проектуються, будуються чи експлуатуються, на відповідність їх нормативно-правовим актам з питань охорони праці; брати участь у розслідуванні причин нещасних випадків і профзахворювань на виробництві та давати свої висновки про них. Для здійснення цих функцій профспілки, їх об'єднання можуть створювати служби правової допомоги та відповідні інспекції, комісії, затверджувати положення про них;
- уповноважені представники профспілок мають право вносити роботодавцям, до органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування подання про усунення порушень законодавства про працю, які є обов'язковими для розгляду, і в місячний термін одержувати від них аргументовані відповіді;
- у разі ненадання аргументованої відповіді у зазначений термін дії чи бездіяльність посадових осіб можуть бути оскаржені до місцевого суду. У разі порушення керівником

підприємства, установи, організації законодавства про працю, про колективні договори і угоди, Закону України “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності” профспілковий орган має право вимагати розірвання з таким керівником трудового договору (ст. 45 КЗпП);

- брати участь у вирішенні трудових спорів. Профспілки, їх об’єднання мають право представляти інтереси працівників в органах, що розглядають індивідуальні трудові спори, а також при вирішенні колективних трудових спорів (конфліктів) у порядку, встановленому законодавством. Представники профспілок беруть участь у діяльності примирних комісій, трудових арбітражів та інших органів, які розглядають колективний трудовий спір (конфлікт). Вони також мають право на організацію та проведення страйків, зборів, мітингів, походів і демонстрацій на захист трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників відповідно до законодавства;
- брати участь у розробленні державної політики зайнятості населення, державних і територіальних програм зайнятості, проводити спільні консультації з цих проблем із роботодавцями, їх об’єднаннями, а також з органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, пропонувати заходи щодо соціального захисту членів профспілок, яких вивільняють внаслідок реорганізації підприємств, установ та організацій, здійснювати контроль за виконанням законодавства про зайнятість. Ліквідація, реорганізація підприємства, зміна форм власності або часткове зупинення виробництва, що тягнуть за собою скорочення чисельності або штату працівників, погіршення умов праці, можуть здійснюватися тільки після завчасного, не пізніше як за три місяці до намічуваних звільнень, надання первинним профспілкам інформації з цього питання, у тому числі інформації про причини таких звільнень, про кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про термін проведення звільнення; роботодавець не пізніш як за три місяці з часу прийняття рішення проводить консультації з профспілками про заходи щодо запобігання звільненням чи зведенню їх чисельності до мінімуму або пом’якшення несприятливих наслідків

будь-якого звільнення. Профспілки мають право вносити пропозиції відповідним органам про перенесення термінів або тимчасове припинення чи скасування заходів, пов'язаних із вивільненням працівників, а також брати участь і проводити відповідні консультації з питань залучення і використання в Україні іноземної робочої сили;

- представляти права та інтереси працівників у відносинах з роботодавцем в управлінні підприємствами, установами, організаціями, а також у ході приватизації об'єктів державної та комунальної власності, брати участь у роботі комісії з приватизації;
- брати участь у вирішенні питань щодо соціально-економічного розвитку і соціального захисту працюючих: у визначенні головних критеріїв життєвого рівня, прожиткового мінімуму, а також мінімального розміру заробітної плати, пенсій, соціальних виплат, розробленні соціальних програм, управлінні державним соціальним страхуванням.
- мають право на інформацію з питань праці та соціально-економічного розвитку.

Повноваження виборного органу первинної профспілкової організації на підприємстві, в установі, організації закріплено у ст. 38 Закону України “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності” від 15 вересня 1999 р. із змінами, внесеними Законом України від 13 грудня 2001 р., та відповідно до цього Закону у ст. 247 КЗпП України.

Виборний орган первинної профспілкової організації, яким зазвичай є комітет, на підприємстві, в установі, організації виконує такі функції:

- укладає та контролює виконання колективного договору, звітує про його виконання на загальних зборах трудового колективу, звертається з вимогою до відповідних органів про притягнення до відповідальності посадових осіб за невиконання умов колективного договору;
- разом з роботодавцем вирішує питання запровадження, перегляду та змін норм праці;
- разом з роботодавцем розробляє напрями розподілу коштів фонду споживання, бере участь у вирішенні питань оплати праці працівників підприємства, форм і систем оплати праці, розробленні тарифних сіток, схем посадових

окладів, умов запровадження та розмірів надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних виплат;

- разом з роботодавцем вирішує питання робочого часу і часу відпочинку, погоджує графіки змінності та надання відпусток, запровадження підсумкового обліку робочого часу, дає дозвіл на проведення надурочних робіт, робіт у вихідні дні тощо;
- разом з роботодавцем вирішує питання соціального розвитку підприємства, поліпшення умов праці, матеріально-побутового, медичного обслуговування працівників;
- бере участь у вирішенні соціально-економічних питань, визначенні та затвердженні переліку і порядку надання працівникам соціальних пільг;
- бере участь у розробленні правил внутрішнього трудового розпорядку підприємства, установи, організації;
- представляє інтереси працівників за їх дорученням під час розгляду індивідуальних трудових спорів та у колективному трудовому спорі, сприяє його вирішенню;
- приймає рішення про вимогу до роботодавця розірвати трудовий договір (контракт) з керівником підприємства, установи, організації, якщо він порушує законодавство про профспілки, законодавство про працю, про охорону праці, ухиляється від участі у переговорах щодо укладення або зміни колективного договору, не виконує зобов'язань за колективним договором, допускає інші порушення законодавства про колективні договори;
- дає згоду або відмовляє у ній на розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця з працівником, який є членом профспілки підприємства, установи, організації, у передбачених законом випадках;
- бере участь у розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, у роботі комісії з питань охорони праці;
- здійснює громадський контроль за виконанням роботодавцем законодавства про працю та про охорону праці, за забезпеченням на підприємстві, в установі, організації безпечних і нешкідливих умов праці, виробничої санітарії,

правильним застосуванням установлених умов оплати праці, вимагає усунення виявлених недоліків;

- здійснює контроль за підготовкою та наданням роботодавцем документів, необхідних для призначення пенсій працівникам і членам їх сімей;
- здійснює контроль за наданням пенсіонерам та інвалідам, які до виходу на пенсію працювали на підприємстві, в установі, організації, права користування нарівні з його працівниками наявними можливостями щодо медичного обслуговування, забезпечення житлом, путівками до оздоровчих і профілактичних закладів та іншими соціальними послугами і пільгами згідно із статутом підприємства, установи, організації та колективним договором;
- представляє інтереси застрахованих осіб у комісії із соціального страхування, направляє працівників на умовах, передбачених колективним договором або угодою, до санаторіїв, профілакторіїв і будинків відпочинку, туристичних комплексів, баз та оздоровчих закладів, перевіряє організацію медичного обслуговування працівників та членів їх сімей;
- разом з роботодавцем відповідно до колективного договору визначає розмір коштів, що будуть спрямовані на будівництво, реконструкцію, утримання житла, здійснює облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов, розподіляє у встановленому законодавством порядку жилу площу в будинках, збудованих за кошти або за участю підприємства, установи, організації, а також ту, що надається власникові у розпорядження в інших будинках, контролює житлово-побутове обслуговування працівників;
- представляє інтереси працівників підприємства-боржника під час процедури банкрутства.

Виборні органи профспілкової організації, що діють на підприємстві, в установі, організації, мають також інші права, передбачені законодавством України.

Висловлюючи волю трудового колективу, профспілковий орган може виступати як від свого імені (здійснення громадського контролю і нагляду), так і від імені відповідного колективу (розроблення і підписання колективного договору).

4.9. Державні органи, місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування як суб'єкти трудового права

Відповідно до ст. 43 Конституції України держава створює умови для повного здійснення громадянами права на працю. Для цього на відповідні державні органи покладено обов'язки щодо здійснення ними нагляду і контролю за додержанням законодавства про працю, охорону праці, пожежну та радіаційну безпеку. Ці органи згідно з чинним законодавством наділені певними владними повноваженнями у сфері застосування найманої праці, а також є суб'єктами трудового права. При цьому принципи їх діяльності не залежать від власника підприємства, установи, організації навіть у випадку, коли власником є держава.

Вищий нагляд за додержанням і правильним застосуванням законодавства про працю здійснює Генеральний прокурор України і підпорядковані йому підрозділи.

Центральні органи державної виконавчої влади здійснюють контроль за додержанням законодавства про працю на підприємствах, в установах і організаціях, що перебувають у функціональному підпорядкуванні. Важливим державним органом — суб'єктом трудового права — є Міністерство праці та соціальної політики України і його органи на місцях. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2000 р. № 1351 у складі Міністерства праці та соціальної політики на базі його структурних підрозділів і головної державної інспекції праці та Державної експертизи умов праці створено Державний департамент з нагляду за додержанням законодавства про працю. Положення про Державний департамент з нагляду за додержанням законодавства про працю затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 18 січня 2003 р. № 50.

З метою упорядкування наглядової діяльності, посилення наглядової функції за станом охорони праці Указом Президента України від 18 вересня 2002 р. № 834/2002 утворено на базі Державного департаменту з нагляду за охороною праці як централізований орган виконавчої влади, оскільки до цього вищезазначені питання належали до компетенції різних департаментів у складі Мінпраці та соціальної політики України, Держнаглядпраці та Держохорони праці. Отже, Держкомітет з нагляду за

охороною праці є тепер повноважним центральним органом виконавчої влади, який здійснює управління у цій сфері, а також міжгалузеву координацію та функціональне регулювання з питань, віднесених до його відання.

Функції державного органу щодо організації управління наглядом за додержанням законодавства про охорону праці на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форм власності, а також за виробничою діяльністю підприємців у галузі на території регіону здійснює Державна інспекція охорони праці згідно з Типовим положенням, затвердженим наказом Держкомітету України з нагляду за охороною праці від 19 червня 1995 р. № 92.

Законом України “Про зайнятість населення” визначено правовий статус Інспекції з контролю за додержанням законодавства про зайнятість населення, яка входить до складу державної служби зайнятості.

Обов’язок контролю за додержанням встановлених нормативів робочих місць, призначених для працевлаштування інвалідів, покладено відповідно до Положення про Фонд України соціального захисту інвалідів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 липня 1991 р. № 92 “Про створення Фонду України соціального захисту інвалідів”.

Окрім зазначеного, державний нагляд за охороною праці здійснюють, а отже, є суб’єктами трудового права, такі органи:

- Державний комітет з ядерного регулювання України як центральний орган виконавчої влади зі спеціальним статусом на базі головної державної інспекції з нагляду за ядерною безпекою і Департаменту з ядерного регулювання Міністерства екології та природних ресурсів України;
- органи державного пожежного нагляду управління пожежної охорони Міністерства надзвичайних ситуацій;
- органи санітарно-епідеміологічної служби Міністерства охорони здоров’я України.

Місцеві державні органи виконавчої влади та органи самоврядування у межах відповідної території також є суб’єктами трудового права, коли: забезпечують реалізацію державної політики в галузі охорони праці; формують за участю профспілок програми заходів з питань безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, що мають міжгалузеве значення; здійснюють конт-

роль за додержанням нормативних актів про охорону праці, встановлюють квоту для прийому на роботу молоді, інвалідів.

Контрольні запитання і завдання

1. Розкрийте поняття трудових правовідносин.
2. Визначте складові трудових правовідносин.
3. Охарактеризуйте відмінності між трудовими правовідносинами і суміжними правовідносинами (цивільними, адміністративними тощо).
4. Проаналізуйте умови та підстави виникнення трудових правовідносин.
5. Розкрийте зміст трудових правовідносин, основні права та обов'язки суб'єктів цих відносин.
6. Визначте сутність поняття суб'єкта трудового права.
7. Хто є суб'єктами трудового права? Яке існує співвідношення між суб'єктами трудового права і сторонами трудових правовідносин?
8. Що таке правова правосуб'єктність?
9. Охарактеризуйте основні права, обов'язки та відповідальність роботодавця у трудових правовідносинах.
10. Проаналізуйте основні права профспілок як суб'єктів трудового права.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР, УГОДА

- 5.1. *Поняття колективного договору, угоди та їх сторони.*
- 5.2. *Зміст колективного договору.*
- 5.3. *Колективні угоди: поняття, сторони та їх зміст.*
- 5.4. *Порядок укладення колективного договору, угоди.*
- 5.5. *Дія колективного договору, угоди.*
- 5.6. *Відповідальність за порушення у сфері дії колективного договору, угоди.*

5.1. Поняття колективного договору, угоди та їх сторони

Одним із напрямів соціально-партнерських відносин в Україні є укладання колективних договорів і колективних угод. Ці договори і угоди укладають на виробничому регіональному, галузевому і національному рівнях.

В Україні правове регулювання колективних договорів і угод здійснюють відповідно до Закону України “Про колективні договори і угоди”^{*} від 1 липня 1993 р. Прийняття цього Закону дало змогу Верховній Раді України ратифікувати низку конвенцій МОП щодо колективно-договірних відносин: № 93 “Про застосування принципів права на організацію і ведення колективних переговорів” (1949 р.); № 154 “Про сприяння колективним переговорам” (1981 р.); № 155 “Про тристоронні Консультації”. Це сприяло прийняттю Закону України “Про оплату праці” від 24 березня 1995 р., яким передбачено такі сфери правового регулювання оплати праці, як державну і договірну.

3 березня 1998 р. було прийнято Закон України “Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)”. Для ре-

^{*} Закон України “Про колективні договори і угоди” від 1 липня 1993 р. з наступними змінами і доповненнями.

алізації його положень Президент України видав Указ від 17 листопада 1998 р. про утворення Національної служби посередництва і примирення. З метою розвитку законодавства з соціального партнерства було прийнято Закони України “Про професійні спілки, їх права і гарантії діяльності” від 15 вересня 1999 р. і “Про організації роботодавців” від 24 травня 2001 р. У Верховній Раді України знаходяться підготовлені до розгляду проекти законів “Про соціальне партнерство”, “Про трудові колективи” та проект нової редакції Закону України “Про колективні договори і угоди”. З їх прийняттям буде розв’язано проблему правового регулювання соціального партнерства в Україні.

Колективний договір є стабілізатором прав власника (роботодавця) і працівників підприємства, установи, організації*, оскільки закріплені в ньому інтереси сторін набувають форми взаємних зобов’язань не лише через взаємну відповідальність сторін, а в разі необхідності — й примус з боку держави.

Згідно зі ст. 10 Закону “Про колективні договори і угоди” колективний договір укладають на основі чинного законодавства, прийнятих сторонами зобов’язань щодо трудових і соціально-економічних відносин і узгоджених інтересів працівників, власників та уповноважених ними органів (роботодавців).

Колективний договір — це локальний нормативно-правовий акт, що регулює трудові та соціально-економічні відносини між власником і працівниками підприємства. Відповідно до Закону та п. 7 ст. 65 ГК України колективний договір укладається на підприємствах незалежно від форми власності та господарювання, які використовують найману працю і мають права юридичної особи. У Законі не визначено мінімальну граничну кількість найманих працівників на підприємстві, за якої має бути укладено колективний договір. Однак узагальнення практики дає підстави стверджувати, що встановлення у Законі такої норми є доцільним, оскільки на невеликих підприємствах, зокрема на приватних, колективні договори в більшості випадків не укладають. Отже, норма Закону не виконується, хоча й Закон у цій частині не відповідає ринковим відносинам.

Відповідно до ст. 2 Закону “Про колективні договори і угоди” і ст. 11 КЗпП колективний договір може укладатися в структур-

* Далі — підприємство.

них підрозділах підприємств, але ці підрозділи мають бути економічно та фінансово самостійними і мати організаційні та матеріальні можливості для встановлення і реалізації додаткових пільг та інших умов регулювання соціально-економічних і трудових відносин з урахуванням специфіки підрозділу.

Колективний договір укладають не лише на виробничих підприємствах, а й у бюджетних установах, закладах освіти, охорони здоров'я, органах виконавчої влади та місцевого самоврядування.

Колективний договір поєднує риси договору і нормативно-правового акта. На сьогодні це найважливіший локальний нормативно-правовий акт, що визначає умови праці, умови її оплати, соціальні гарантії для працівників на підприємстві. Водночас він є й актом соціального партнерства на рівні підприємства між працівником і власником або уповноваженим ним органом (роботодавцем), результатом узгодження їхніх дій та інтересів.

Регульовані колективним договором взаємовідносини його сторін ґрунтуються на тому, що встановлені законодавчими та іншими нормативно-правовими актами положення є мінімальними. Ст. 9¹ КЗпП надає право підприємствам, установам, організаціям у межах своїх повноважень і за рахунок власних коштів встановлювати додаткові порівняно з чинним законодавством трудові та соціально-побутові пільги для працівників.

Водночас колективний договір не є єдиним способом фіксації умов праці. Існує також індивідуальний трудовий договір, що визначає умови найму працівника на роботу. Однак щоб ці умови були сприятливими для працівника, взаємообумовленими, а не встановленими односторонньо власником (роботодавцем), вони мають бути визначені колективним договором.

Згідно зі ст. 12 Закону сторонами колективного договору є власник (роботодавець) і одна або декілька профспілок чи інший уповноважений на представництво трудовим колективом орган (рада трудового колективу, страйковий комітет), а за відсутності такого органу — представники працюючих, обрані та уповноважені трудовим колективом для соціального захисту інтересів трудового колективу.

Трудові колективи на загальних зборах (конференції) уповноважують профком або інший орган представляти свої інтереси у процесі підготовки колективного договору.

За наявності на підприємстві кількох профспілкових організацій вони мають сформувати загальний представницький орган для ведення переговорів. Не допускається ведення переговорів і укладення колективних договорів та угод від імені працівників організаціями або органами, що фінансуються власником, політичними партіями. У випадку, якщо інтереси трудового колективу представляє профспілковий орган, інтереси власника не можуть представляти особи, які є членами виборного органу цієї профспілки.

5.2. Зміст колективного договору, угоди

Зміст колективного договору визначається сторонами в межах їх компетенції, тобто узгоджені ними умови (положення) спрямовані на врегулювання соціально-трудових відносин на конкретному підприємстві. Ці умови поділяють на: інформаційні, нормативні, зобов'язальні, організаційні.

Інформаційні умови — норми централізованого законодавства, а також колективних угод більш високого рівня (генеральної, галузевої, регіональної угод).

Нормативні умови — локальні норми права, встановлені сторонами в межах їх компетенції, що поширюються на працівників підприємства. Нормативні умови діють протягом усього терміну, на який укладається колективний договір.

Зобов'язальні умови — конкретні зобов'язання сторін із зазначенням термінів їх виконання і суб'єктів, відповідальних за виконання. Ці умови діють до їх виконання і завершуються виконанням. У ст. 7 Закону України “Про колективні договори і угоди”, ст. 13 КЗпП міститься орієнтовний перелік питань, згідно з яким до договору можуть включатися взаємні зобов'язання сторін. У колективному договорі встановлюються, зокрема, зобов'язання щодо:

- змін в організації виробництва і праці (скорочення чисельності або штату працівників; переведення підприємства на багатозмінний режим роботи чи на неповний робочий час);
- забезпечення продуктивної зайнятості (створення нових робочих місць для інвалідів (переведення працівників на іншу роботу, переміщення тощо));

- нормування і оплати праці, встановлення форми, системи, розмірів заробітної плати, доплат, надбавок, преміальних та інших заохочувальних виплат;
- встановлення гарантій, компенсацій, пільг (наприклад, частково оплачуваних відпусток для жінок, які мають дітей, на триваліші терміни, ніж передбачено законодавством, заводських пенсій, допомог) тощо;
- участі трудового колективу у формуванні та розподілі прибутку (якщо це передбачено статутом підприємства);
- режиму роботи, тривалості робочого часу і відпочинку (конкретизація відпусток за ненормований режим роботи);
- умов і охорони праці (впровадження сучасних засобів захисту здоров'я працівників; встановлення підвищеної компенсації потерпілому в разі його травмування на виробництві);
- забезпечення житлово-побутового, культурного, медичного обслуговування, організації оздоровлення працівників (виділення коштів на житлове будівництво, оплата медичної страховки для працівників підприємства);
- гарантії діяльності виборних членів профспілкової або іншої представницької організації працівників (членів ради трудового колективу, ради підприємства);
- умов регулювання фондів оплати праці, встановлення міжкваліфікаційних співвідношень в оплаті праці.

Колективний договір може передбачити додаткові, порівняно з чинним законодавством і угодами, гарантії, соціально-побутові пільги тощо (ст. 9 КЗпП).

Зміст колективного договору суттєво залежить від фінансово-економічного стану підприємства. Тому для ведення колективних переговорів, формування та виконання вимог до змістової частини колективного договору профспілковий комітет має володіти основною інформацією про господарську діяльність підприємства, його прибутки тощо.

На основі аналізу цієї діяльності, а також з урахуванням норм і положень галузевої та регіональної угод мають бути сформовані вимоги працівників, профспілкового комітету до змісту колективного договору або розроблений профспілковим комітетом власний варіант проекту колективного договору (див. Додаток 2).

5.3. Колективні угоди: поняття, сторони та їх зміст

Основою цивілізованих відносин профспілок з державою є укладання колективних угод. Поняття колективна угода у законодавстві України з'явилося порівняно недавно — з прийняттям Закону України “Про колективні договори і угоди”. Доти існували тарифні угоди, які укладали на міжгалузевому, територіальному та виробничому рівнях. Тарифна угода визначалась як договір між представниками сторін переговорів з питань оплати праці та соціальних гарантій.

Закон України “Про колективні договори і угоди” визначив правові засади розроблення, укладання та виконання колективних угод з метою сприяння регулюванню трудових відносин та соціально-економічних інтересів працівників і власників. Мета укладання колективних угод — не лише вирішення питань оплати праці та соціальних гарантій, регулювання виробничих, трудових і соціальних гарантій, а й регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин та узгодження інтересів працівників, власників і уповноважених ними органів (роботодавців).

Законодавець розрізняє поняття колективного договору і угоди, хоча за суттю колективний договір є різновидом колективної угоди, що укладається на виробничому рівні. Однак, незважаючи на спільні риси колективної угоди і договору, таке розмежування зумовлено певними відмінностями, що існують між ними, і особливостями. Основною відмінністю є те, що колективна угода має специфічну сферу укладання. Відповідно до ст. 2 названого Закону України колективна угода укладається на державному, галузевому, регіональному рівнях на двосторонній основі.

Колективна угода — це правовий акт, що укладається між соціальними партнерами і містить їхні зобов'язання щодо встановлення умов праці, зайнятості та соціальні гарантії для працівників держави, галузі, регіону. Угоди також є правовою формою соціального партнерства і регулюють соціально-партнерські відносини на більш високому рівні.

Сторонами колективної угоди на державному рівні — генеральної угоди — є Кабінет Міністрів України, професійні спіл-

ки, що об'єдналися для ведення колективних переговорів та укладання генеральної угоди, і власники або уповноважені ними органи, що об'єдналися з тією ж метою.

Сторонами угоди на галузевому рівні є власники, об'єднання власників або інші представницькі організації роботодавців. На підприємствах державної власності інтереси власника представляють міністерства та відомства, об'єднання роботодавців, інтереси працівників — галузеві об'єднання профспілок.

Угоду на регіональному рівні укладають між місцевими органами державної виконавчої влади або регіональними об'єднаннями підприємств, якщо вони створені й мають відповідні повноваження, і об'єднаннями профспілок чи іншими уповноваженими трудовими колективами органами.

Колективна угода є нормативним актом: її положення діють безпосередньо і обов'язкові для всіх суб'єктів, що перебувають у сфері дії сторін. Водночас вона є локальним актом, оскільки її положення поширюються на певне коло суб'єктів, обмежене сферою дії сторін, що підписали угоду. Колективна угода є також багатоплановим актом, тому що регулює всі відносини на підприємствах, на які поширюється її дія.

Особливість колективної угоди — наявність у її змісті нормативних зобов'язальних положень.

Нормативні положення угоди — це сукупність локальних норм з основних питань праці, її оплати, умов та охорони праці, соціально-побутових питань.

Зміст колективних угод — взаємні зобов'язання сторін. Згідно зі ст. 8 Закону генеральна угода на державному рівні регулює основні принципи та норми реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин, зокрема:

- гарантії праці і забезпечення продуктивної зайнятості;
- мінімальні соціальні гарантії оплати праці та доходів усіх груп і верств населення щодо забезпечення достатнього рівня життя;
- розмір прожиткового мінімуму;
- соціальне страхування;
- трудові відносини, режим роботи і відпочинку;
- умови охорони праці і навколишнього середовища;
- задоволення духовних потреб населення;

- умови зростання фондів оплати праці та встановлення міжгалузевих співвідношень в оплаті праці.

Угода на галузевому рівні регулює галузеві норми щодо:

- нормування та оплати праці;
- встановлення для підприємств галузі мінімальних гарантій заробітної плати відповідно до кваліфікації на основі єдиної тарифної сітки за мінімальною межею розмірів доплат і надбавок з урахуванням специфіки умов праці окремих категорій працівників галузі;
- трудових відносин;
- умов охорони праці;
- умов зростання фондів оплати праці тощо.

Галузеві угоди не можуть передбачати погіршення становища працівників порівняно з генеральними угодами.

Угоди на регіональному рівні регулюють норми соціального захисту найманих працівників підприємств, можуть містити положення про вищі порівняно з генеральною угодою соціальні гарантії, компенсації, пільги тощо.

5.4. Порядок укладення колективного договору, угоди

Право на ведення переговорів і укладення колективних договорів, угод від імені найманих працівників надається професійним спілкам, об'єднанням профспілок в особі їх виборних органів або іншим представницьким органам (раді трудового колективу, страйковому комітету), якщо трудовий колектив наділив їх відповідними повноваженнями за рішенням загальних зборів або конференції трудового колективу голосуванням.

За наявності на підприємстві, державному, галузевому, регіональному рівнях кількох профспілок чи їх об'єднань вони повинні сформувати спільний представницький орган для ведення переговорів щодо укладення угоди або колективного договору.

У разі недосягнення згоди у створенні спільного представницького органу угода вважається укладеною, якщо її підписали представники профспілок чи їх об'єднань або інші уповнова-

жені трудовими колективами органи, до яких входить більше половини найманих працівників держави, галузі, території.

Згідно зі ст. 5 Закону “Про колективні договори і угоди” умови колективних договорів і угод є обов’язковими для підприємств, на які вони поширюються, та сторін, які їх уклали.

Умови колективних договорів і угод, що погіршують порівняно з чинним законодавством становище працівників, є недійсними, і забороняється включати їх до договорів і угод (ст. 9 КЗпП).

Відповідно до ст. 10 цього Закону укладенню колективного договору, угоди передують колективні переговори. Будь-яка зі сторін не раніш як за три місяці до закінчення строку дії колективного договору, угоди або у строки, визначені цими документами, письмово повідомляє інші сторони про початок переговорів. Друга сторона, у свою чергу, протягом семи днів зобов’язана розпочати переговори. Процедура ведення колективних переговорів, механізм вирішення розбіжностей, що виникають у ході переговорів, регламентуються ст. 10 і 11 Закону. Право на ведення колективних переговорів уперше закріплено Законом від 1 липня 1993 р. і відповідно до норм Міжнародної організації праці (Конвенція МОП № 154 “Про сприяння колективним переговорам”). Це право є однією з найважливіших гарантій забезпечення соціального партнерства.

Після досягнення сторонами домовленості про початок колективних переговорів вони мають оперативні створити робочу комісію для ведення переговорів і розроблення проекту колективного договору з повноважних представників сторін, визначити строки і порядок (регламент) ведення переговорів, гарантії їх учасникам, про що власник видає погоджений із профспілковим комітетом наказ.

У законодавстві України відсутня норма, якою б покладався обов’язок почати переговори на одну із сторін. На практиці це призвело до того, що на державних підприємствах робота з підготовки колективного договору нерідко запізнюється, а на приватних підприємствах колективні договори зазвичай не укладають. На багатьох приватних підприємствах немає профспілкових організацій, а працівники в умовах зростаючого безробіття, цінуючи своє робоче місце, не порушують питання про укладення колективного договору. Власник (роботодавець), у свою чергу, не зацікавлений в укладенні колективного договору. І як наслідок

док — обмеження прав працівників щодо їх соціального захисту.

Відповідно до Закону сторони колективних переговорів зобов'язані надавати робочій комісії, яка створюється сторонами для підготовки проекту колективного договору, всю інформацію, необхідну для визначення його змісту. Учасники переговорів підписують зобов'язання про нерозголошення даних, що становлять державну або комерційну таємницю.

Сторони можуть переривати переговори для проведення консультацій, експертиз, отримання потрібних даних для вироблення відповідних рішень і пошуку певних компромісів.

Для врегулювання розбіжностей під час ведення колективних переговорів сторони використовують примирні процедури. Якщо в ході переговорів сторони не дійшли згоди з незалежних від них причин, вони складають протокол розбіжностей, до якого вносять точно сформульовані пропозиції сторін про заходи, необхідні для усунення цих причин, а також про строки відновлення переговорів.

Протягом трьох днів після складання протоколу розбіжностей сторони проводять консультації, формують із свого складу примирну комісію, а за недосягнення згоди звертаються до обраного ними посередника. Примирна комісія або посередник у семиденний термін розглядає протокол розбіжностей і вносить рекомендації щодо суті спору.

Закон передбачає такі примирні процедури для врегулювання розбіжностей: складання протоколу розбіжностей, створення примирної комісії, право звернення до посередника за вибором сторін. У разі недосягнення угоди після вжиття цих заходів допускається організація і проведення страйків у порядку, що не суперечить законодавству України. Для підтримки своїх вимог профспілки можуть провести у встановленому порядку збори, мітинги, пікетування, демонстрації.

Для сприяння врегулюванню колективних трудових спорів (конфліктів) у державі створено спеціальний орган — Національну службу посередництва і примирення, яка вивчає висунуті працівниками вимоги і дає оцінку їх обґрунтуванню, консулює сторони, сприяє встановленню контактів між ними, звертається до суду із заявою про вирішення трудового спору.

Проект колективного договору обговорюють у трудовому колективі та його підрозділах, а відтак виносять на розгляд загальних зборів (конференції) трудового колективу. Якщо збори (конференція) трудового колективу відхиляють проект колективного договору або окремі його положення, сторони поновлюють переговори для пошуку необхідного рішення. Термін переговорів не повинен перевищувати 10 днів. Після цього проект у цілому виносять на розгляд загальних зборів (конференції) трудового колективу.

Схвалений загальними зборами (конференцією) проект колективного договору підписують уповноважені представники сторін не пізніше як через 5 днів з моменту його схвалення, якщо інше не встановлено зборами (конференцією) трудового колективу.

Угоду (генеральну, галузеву, регіональну) підписують уповноважені представники сторін не пізніше як через 10 днів після завершення колективних переговорів.

Колективний договір, угода набирають чинності з дня підписання їх представниками сторін або з дня, вказаного в колективному договорі, угоді. Після закінчення терміну дії колективний договір продовжує діяти доти, доки сторони укладуть новий або переглянуть чинний, якщо інше не передбачено договором. У ст. 9 Закону не зазначено терміну, на який укладають колективний договір. Його визначають угодою сторін. На практиці колективні договори укладають на 1–3 роки.

Галузеві й регіональні угоди підлягають повідомчій реєстрації Міністерством праці та соціальної політики України, а колективні договори реєструють місцеві органи виконавчої влади відповідно до ст. 9 Закону та Положення про порядок повідомчої реєстрації галузевих і регіональних угод, колективних договорів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 5 квітня 1994 р. № 255. Реєстрацію здійснюють для забезпечення можливості врахування умов цих нормативних документів під час розгляду трудових спорів (індивідуальних і колективних), що можуть виникнути за результатами застосування норм цих угод (договорів) уповноваженими на те органами. Ці документи:

- не повинні суперечити вимогам чинного законодавства та умовам угод вищого рівня, обов'язковим для всіх су-

б'єктів, що перебувають у сфері дії сторін, які їх підписали;

- мають містити інформацію про джерела фінансування заходів щодо надання додаткових пільг і гарантій: за рахунок власних коштів підприємств, установ, організацій, галузі, місцевого бюджету тощо;
- мають відповідати вимогам законодавства про мови і викладатися за загальними нормами правопису.

Разом із колективним договором на реєстрацію подають усі додатки до нього, протоколи розбіжностей, а також інформацію про склад повноважних представників сторін, які брали участь у колективних переговорах. Реєстрацію проводять у двотижневий термін з дня отримання колективного договору. Не пізніше наступного дня після реєстрації чи прийняття рішення про відмову в реєстрації перший і другий примірники колективного договору повертають сторонам, які подали їх на реєстрацію.

Колективні договори і угоди є строковими нормативними актами, оскільки укладаються на визначений термін і набирають чинності з дня їх підписання представниками сторін, а окремі їх положення — з дати, зазначеної в цих документах.

Зміни і доповнення до колективного договору можуть вноситися протягом терміну його дії лише за взаємною згодою сторін у встановленому ними порядку. Цей порядок доцільно визначити у колективному договорі. Жодна зі сторін протягом дії колективного договору не може в односторонньому порядку приймати рішення про зміну чинних норм і положень, обов'язків за договором або призупиняти їх виконання.

5.5. Дія колективного договору, угоди

Положення колективного договору поширюються на всіх працівників підприємства незалежно від того, чи є вони членами профспілки, і обов'язкові як для власника або уповноваженого ним органу (роботодавця), так і для працівників підприємства. Положення генеральної, галузевої, регіональної угод діють безпосередньо і обов'язкові для всіх суб'єктів, що перебувають у сфері дії сторін, які підписали угоду.

Колективний договір, угода зберігають чинність у разі зміни складу, структури, найменування уповноваженого власником органу, від імені якого їх укладено. У випадку реорганізації підприємства колективний договір, угода зберігають чинність протягом строку, на який їх укладено, або можуть бути переглянуті за згодою сторін.

За зміни власника підприємства колективний договір чинний протягом строку його дії, але не більш як один рік. За цей період сторони повинні розпочати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення чинного колективного договору.

У разі ліквідації підприємства колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації, аж до дня підписання відповідного акта.

На новоствореному підприємстві колективний договір, угоду укладають з ініціативи однієї зі сторін у тримісячний строк після реєстрації підприємства.

Усі працюючі, а також щойно найняті на підприємство працівники мають бути ознайомлені з колективним договором, угодою власником або уповноваженим ним органом (роботодавцем).

Сторони, що уклали колективну угоду, повинні інформувати громадян через засоби масової інформації про зміну угоди та хід її реалізації.

Контроль за виконанням колективного договору здійснюють безпосередньо сторони, що його уклали, чи уповноважені ними представники у порядку, визначеному договором. Для здійснення контролю сторони зобов'язані надавати одна одній необхідну для цього наявну інформацію.

5.6. Відповідальність за порушення у сфері дії колективного договору, угоди

Сторони, що підписали колективний договір, угоду, щорічно в строки, передбачені колективним договором, угодою, звітують про їх виконання. Для здійснення контролю за виконанням колективного договору, угоди можуть створюватися комісії, які за

наслідками перевірки складають акт. Цей акт є основним документом, який свідчить про результати роботи щодо виконання колективного договору, угоди. Водночас він є підставою для вжиття заходів щодо усунення виявлених недоліків.

Акт перевірки обговорюють на спільному засіданні сторін і за результатами обговорення приймають відповідне рішення, в якому визначають заходи щодо усунення виявлених недоліків і прорахунків, дають оцінку діяльності працівників, які допустили невиконання двосторонніх зобов'язань, вказують строки їх виконання і осіб, яким доручено здійснювати контроль за реалізацією наміченого.

Чинним законодавством передбачено такі види відповідальності за порушення у сфері дії колективного договору, угоди:

- за порушення вимог законодавства та інших нормативних актів про охорону праці — накладення на працівника штрафу в розмірі від двох до п'яти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, на посадових осіб підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, громадян, які володіють приватними підприємствами, — від п'яти до десяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян (ст. 41 Кодексу України про адміністративні правопорушення);
- за ухилення від участі в переговорах (ст. 17 Закону) і ст. 41-1 Кодексу України про адміністративні правопорушення щодо укладення, зміни чи доповнення колективного договору, умисного порушення встановленого законодавством строку початку переговорів або незабезпечення роботи комісії з представників сторін у визначений сторонами переговорів строк — штраф у розмірі від трьох до десяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян;
- за порушення чи невиконання колективного договору (ст. 18 Закону і ст. 41-2 Кодексу України про адміністративні правопорушення) — штраф від п'ятдесяти до ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян;
- за ненадання інформації, необхідної для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням колективних договорів (ст. 19 Закону і ст. 41-3 Кодексу України про адміністративні правопорушення) — штраф

від одного до п'яти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Ст. 20 Закону України “Про професійні спілки, їх права і гарантії діяльності” профспілкам надано право здійснення контролю за виконанням колективних договорів. У разі порушення умов договорів профспілки мають право направляти стороні власника подання про усунення цих порушень, яке розглядається в тижневий термін. У разі відмови усунути порушення або недосягнення згоди у зазначений термін профспілки можуть оскаржити неправомірні дії або бездіяльність посадових осіб до суду.

Згідно зі ст. 45 цього закону роботодавці зобов'язані в тижневий термін надавати на запит профспілок інформацію, яку вони мають у своєму розпорядженні, з питань умов та оплати праці працівників, соціально-економічного розвитку підприємства та виконання колективного договору.

У разі затримки виплати заробітної плати роботодавець зобов'язаний на вимогу виборного профспілкового органу надавати інформацію про наявність коштів на рахунках підприємства. Якщо роботодавець відмовиться надати таку інформацію, профспілковий орган може оскаржити його дії або бездіяльність до суду.

Частиною 7 ст. 43 Конституції України встановлено, що право на своєчасне отримання винагороди за працю захищається законом.

Частиною 7 ст. 24 Закону України “Про оплату праці” і частиною 1 ст. 115 КЗпП передбачено, що заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні у визначені строки.

Крім адміністративної відповідальності за зазначені вище правопорушення, особи несуть дисциплінарну, матеріальну та кримінальну відповідальність.

Дисциплінарна відповідальність — накладання власником або уповноваженим ним органом на працівника за порушення дисципліни праці, вчинення дисциплінарного проступку стягнення: оголошення догани або звільнення з роботи. Ст. 45 КЗпП передбачено також, що на вимогу профспілкового органу, який за дорученням трудового колективу підписав колективний договір, власник або уповноважений ним орган повинен розірвати трудовий договір з керівним працівником або усунути його із

займаної посади, якщо він порушує законодавство про працю і не виконує зобов'язань за колективним договором.

Спори з питань притягнення до відповідальності розглядаються судом за поданням однієї зі сторін колективного договору, угоди, відповідних комісій або з ініціативи прокурора.

Відповідно до п. 9 ст. 134 КЗпП повну матеріальну відповідальність несе керівник підприємства, установи, організації, винний у несвоєчасній виплаті заробітної плати понад один місяць, що призвело до виплати компенсації за порушення строків її виплати, і за умови, що Державний бюджет України та місцеві бюджети, юридичні особи державної форми власності не мають заборгованості перед цим підприємством.

Кримінальним кодексом України передбачено відповідальність за вчинення таких злочинних дій:

- умисне перешкоджання законній діяльності профспілок, політичних партій, громадських організацій (ст. 170 КК);
- грубе порушення законодавства про працю (ст. 172 КК);
- грубе порушення угоди про працю службовою особою підприємства, установи, організації незалежно від форми власності (ст. 173 КК);
- за примушування до участі в страйку або перешкоджання участі у страйку шляхом насильства чи погрози застосування насильства або шляхом інших незаконних дій (ст. 174 КК);
- безпідставну не виплату заробітної плати, стипендії, пенсії чи іншої установленої законом виплати громадянам більше ніж за один місяць, вчинену умисно керівником підприємства, установи, організації незалежно від форми власності (ст. 175 КК).

Крім юридичних видів відповідальності, особи, які ухилиються від участі в переговорах, не надають необхідної інформації, порушують і не виконують зобов'язань за колективним договором, можуть бути притягнуті також до громадської відповідальності. Трудові колективи в такому разі можуть застосувати до своїх членів заходи громадського впливу — товариське зауваження, громадську догану тощо.

У Законі України “Про колективні договори і угоди” закріплено також зобов'язання сторін, які підписали колективний договір, щорічно в строки, передбачені колективним договором,

звітувати про його виконання. Передусім така звітність передбачена перед трудовим колективом, на який поширюється цей договір. Крім того, ст. 16 цього Закону передбачено направлення статистичних даних про виконання колективного договору, угоди в органи державної статистики в порядку, встановленому Міністерством статистики України.

Ст. 36 цього Закону встановлено, що за порушення законодавства про оплату праці винні особи притягаються до дисциплінарної, матеріальної, адміністративної та кримінальної відповідальності згідно із законом.

Аналіз практики укладання та виконання колективних договорів свідчить, що профспілкові комітети недостатньо використовують своє право звертатися до Державної інспекції праці з пропозицією про проведення на підприємствах перевірок щодо дотримання законодавства про працю. Державна інспекція праці працює у взаємодії з профспілками і на їх пропозицію проводить перевірки підприємств.

За підсумками перевірок інспекція складає протоколи про адміністративні правопорушення вимог законодавства про працю. Державні інспектори мають право давати роботодавцю приписи щодо усунення виявлених порушень, які підлягають обов'язковому виконанню у місячний термін з повідомленням про вжиті заходи.

Контрольні запитання і завдання

1. Які нормативно-правові акти регулюють колективні договори, угоди?
2. Розкрийте порядок укладання колективного договору, угоди і порядок вирішення розбіжностей у разі їх укладання.
3. Які норми реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин містяться в генеральних, галузевих та регіональних угодах?
4. Хто здійснює контроль за виконанням колективного договору, угоди?
5. Які види юридичної відповідальності застосовують до сторін за порушення колективного договору?

The page features six vertical double-line decorative elements. Three are located in the upper left quadrant, and three are in the lower right quadrant. The central text is positioned between these two groups of lines.

ОСОБЛИВА ЧАСТИНА

ТРУДОВИЙ ДОГОВІР

- 6.1. *Поняття, зміст, умови та форми трудового договору.*
- 6.2. *Зміна умов трудового договору.*
- 6.3. *Види трудового договору.*
- 6.4. *Контракт як особлива форма трудового договору.*
 - 6.4.1. *Поняття контракту як особливої форми трудового договору.*
 - 6.4.2. *Порядок укладання та умови контракту.*
 - 6.4.3. *Умови розірвання контракту.*
- 6.5. *Припинення трудового договору.*
- 6.6. *Розірвання трудового договору, укладеного на невизначений строк, та строкового трудового договору з ініціативи працівника.*
- 6.7. *Розірвання трудового договору з ініціативи власника (роботодавця).*
- 6.8. *Додаткові підстави розірвання трудового договору з ініціативи власника (роботодавця) з окремими категоріями працівників за певних умов.*

6.1. Поняття, зміст, умови та форми трудового договору

Відповідно до ч. 1 ст. 21 КЗпП **трудоий договір** — це угода між працівником і власником (роботодавцем) чи фізичною особою, за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою, з підпорядкуванням внутрішньому трудовому розпорядку, а власник (роботодавець) підприємства чи фізична особа зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбаченої законодавством про працю та охорону праці, колективним договором і угодою сторін.

Особливою формою трудового договору є контракт, в якому строк його дії, права, обов'язки і відповідальність сторін вста-

новлюються угодою сторін. Сфера застосування контракту визначається законами України.

Змістом трудового договору є сукупність умов, що визначають взаємні права та обов'язки його сторін (умови, встановлені як самими сторонами, так і нормативно-правовими актами про працю).

У науці трудового права умови трудового договору, погоджені між його сторонами, поділяють на *обов'язкові (необхідні)* і *факультативні (додаткові)**.

Обов'язковими умовами є факт прийняття на роботу, а також про місце роботи, встановлення трудової функції працівника, розмір оплати праці, строк дії трудового договору, час початку роботи тощо.

Місце роботи — конкретне підприємство, розташоване в певній місцевості, яке належить власнику. У трудовому договорі може бути конкретизовано певний підрозділ, філію, відділ підприємства, а також інше робоче місце, де безпосередньо виконуватиме роботу працівник.

Трудова функція як головна умова трудового договору визначається встановленням у ньому професії, спеціальності, кваліфікації для робітника і посади для службовця. За загальним правилом трудову функцію визначають відповідно до Класифікатора професій, затвердженого наказом Держстандарту України від 27 липня 1995 р., який набрав чинності з 1 липня 1996 р.**.

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. Виконання роботи певної професії вимагає спеціалізації професійних навичок або знань за визначеним профілем. Тому виконувана робота однієї професії може мати різні спеціальності.

Спеціальність — частина трудової діяльності в межах певної професії, що найбільш глибоко та всебічно опанована працівником. Спеціальність є основною ознакою, що характеризує трудо-

* Советское трудовое право: Учебник/ Под ред. А. С. Пашкова, О. В. Смирнова. — М.: Юрид. лит., 1988. — С. 254.

** Державний класифікатор України. Класифікатор професій/ Держстандарт України. — К., 1995.

ву функцію працівника, оскільки охоплює спеціалізацію працівників за професіями і специфіку роботи в умовах певного виду діяльності. Однак сама по собі спеціальність не завжди є тією конкретною роботою, для виконання якої було найнято працівника. Треба враховувати також його кваліфікацію.

Кваліфікація — рівень теоретичних і практичних знань за відповідною професією та спеціальністю, що відповідає тарифному розряду, класу, категорії, вченому ступеню тощо. Кваліфікаційний розряд дає змогу власнику (роботодавцю) доручити працівникові роботу відповідної складності. Коло трудових обов'язків працівника та кваліфікаційні характеристики містяться в тарифно-кваліфікаційних довідниках і в деяких нормативних актах.

Трудова функція службовців визначається найменуванням посад, що передбачені структурою і штатним розписом державного органу чи підприємства, установи, організації.

Посада передбачає певне коло службових обов'язків, повноважень, відповідальність, що настає у разі невиконання або неналежного виконання обов'язків. Трудові обов'язки службовців зазначені в посадових інструкціях, розроблених і затверджених на підприємствах, в установах, організаціях їх керівниками.

Оплата праці найманих працівників регулюється Законом України “Про оплату праці”, КЗпП та іншими нормативно-правовими актами, а також актами соціального партнерства — генеральною угодою, галузевими, регіональними угодами, колективним і трудовим договорами та контрактами.

Строк дії трудового договору передбачається 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 віднесено повернення на роботу працівниці з відпустки у зв'язку з вагітністю, пологами і доглядом за дитиною; працівника, який звільнився у зв'язку з призовом на строкову військову або (альтернативну) невійськову службу; на час обрання народним депутатом або на певну виборну посаду. Строковий трудовий договір може бути обмежений також виконанням певного обсягу робіт.

* Далі — постанова Пленуму.

Угода про додержання таємниці. Новою тенденцією у трудовому договорі є укладання угоди про додержання комерційної таємниці. Відповідно до чинного законодавства *комерційна таємниця підприємства* — відомості, пов'язані з виробництвом, технологічною інформацією, управлінням, фінансовою та іншою діяльністю підприємства, які не є державною таємницею, розголошування (передання, витік) яких може заподіяти шкоду його інтересам. Склад і обсяг відомостей, що становлять комерційну таємницю, визначаються керівником підприємства. Кабінетом Міністрів України постановою від 9 серпня 1993 р. встановлено перелік відомостей, які не є комерційною таємницею: установчі документи, інформація за всіма формами звітності, дані про кількість і склад працюючих, їх зарплату загалом і за професіями та посадами, наявність вільних робочих місць, документи про сплату податків та деякі інші.

Угода про час початку роботи. Трудовий договір починає діяти від дня, обумовленого сторонами. Цей день зазначають у наказі про прийом на роботу. Якщо його не вказано в наказі, днем початку роботи є день видання наказу. Якщо не було видано наказу, таким днем вважають день фактичного допуску особи до роботи.

Додаткові (факультативні) умови трудового договору. У трудовому договорі можуть бути встановлені й умови про попереднє випробування, про забезпечення житлом, місцем у дошкільній установі дитини працівника на пільгових умовах тощо.

Відповідність умов трудового договору чинному законодавству. Умови трудового договору (контракту) не можуть містити положення, що не відповідають законодавству про працю, погіршують становище працівника порівняно з чинним законодавством. Такі умови визнаються недійсними. Водночас роботодавець за власні кошти має право встановлювати додаткові порівняно із законодавством трудові та соціально-побутові пільги для працівників (ст. ст. 9 та 9-1 КЗпП).

Відмова у прийомі особи на роботу. Відповідно до Конституції України і КЗпП забороняється необґрунтована відмова у прийомі громадян на роботу, а також будь-яке пряме або непряме обмеження прав чи встановлення прямих або непрямих переваг при укладенні, зміні й припиненні трудового договору залежно

від походження, соціального і майнового стану, расової і національної належності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, членства в профспілці або іншому об'єднанні громадян, роду і характеру занять, місця проживання (ст. 22 КЗпП).

Незаконна відмова у прийомі на роботу громадян може бути оскаржена до суду. Пленум Верховного Суду України роз'яснив, що суди розглядають позови про укладення трудових договорів не лише у випадках, коли власник (роботодавець) зобов'язаний був укласти трудовий договір (наприклад, з молодими спеціалістами, направленими у встановленому порядку на підприємство; працівниками, запрошеними на роботу в порядку переведення; працівниками, яким надане право поворотного прийому на роботу; інвалідами і неповнолітніми, направленими на підприємство в рахунок броні; особами, звільненим у зв'язку із призовом на строкову військову або альтернативну (невійськову) службу тощо), а також у випадках, коли особа вважає, що їй було відмовлено в укладенні трудового договору всупереч гарантіям, передбаченим ст. 22 КЗпП (п. 4 постанови № 15 Пленуму Верховного Суду України від 25 травня 1998 р.)^{*}.

Відмову в прийомі на роботу вагітним жінкам або жінкам, які мають дітей у віці до 3 років, одиноким матерям, що мають дитину у віці до 14 років або дитину-інваліда, власник повинен оформити у письмовій формі. Така відмова може бути оскаржена в судовому порядку (ст. 184 КЗпП).

Відмова у прийомі на роботу жінки через вагітність або матері, яка має грудну дитину, так само, як і зменшення заробітної плати або звільнення жінки з роботи з тих самих мотивів, тягнуть за собою кримінальну відповідальність посадової особи.

Забороняється також відмова у прийомі на роботу громадянина у зв'язку з досягненням ним пенсійного віку (ст. 11 Закону України "Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні" від 16 грудня 1993 р.). Забороняється відмова у прийомі на роботу і професійне навчання на виробництві молоді, що закінчила загальноосвітні школи, професійні навчально-виховні заклади, а також ін-

^{*} Вісник Верховного Суду України. — 1998. — № 3.

шим особам, які не досягли 18-річного віку, направленим у рахунок броні (ст. 196 КЗпП).

Власник (роботодавець) має право встановлювати обмеження щодо спільної роботи на одному підприємстві осіб, які є близькими родичами — подружжя, батьків, братів, сестер, дітей, а також батьків, братів, сестер і дітей подружжя, якщо у зв'язку з виконанням своїх трудових обов'язків вони безпосередньо підконтрольні або підзвітні один одному.

На державних підприємствах такі обмеження є обов'язковими*. Ці обмеження не поширюються на працівників, що обіймають виборні посади, спеціалістів сільського господарства, працівників плавскладу суден річкового флоту, лікарів, наукових і педагогічних працівників, артистів, художників, музикантів державних театрів, спеціалістів лісового, водного господарства, працівників освіти, що працюють у сільській місцевості, і деяких інших категорій працівників.

Умови медичного огляду. Закон забороняє укладення трудового договору (контракту) з громадянином, якому за медичним висновком запропонована робота протипоказана за станом здоров'я (ст. 24 КЗпП).

Законодавством передбачено перелік робіт, прийом на які дозволяється лише після обов'язкового медичного огляду працівника. Осіб, яким не виповнилося 18 років, приймають на роботу після медичного огляду й надалі, до досягнення 21 року, вони щорічно підлягають медичному огляду (ст. 191 КЗпП). Працівники підприємств харчової промисловості, громадського харчування і торгівлі, водопровідних споруд, лікувально-профілактичних дошкільних і навчальних виховних установ, об'єктів комунально-побутового обслуговування, інших підприємств, установ та організацій, професійна діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і може спричинити поширення інфекційних захворювань, виникнення харчових отруєнь, а також працівники, зайняті на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, або

* Див. Постанову РНК УРСР від 4 червня 1933 р. зі змінами, внесені постановою Ради Міністрів УРСР від 3 листопада 1980 р. № 59 (Збірник законів УРСР. — 1933. — № 32. — Ст. 413; ЗП УРСР. — 1980. — № 11. — Ст. 83).

таких, де є потреба у професійному доборі, повинні проходити обов'язкові попередні (до прийняття на роботу) і періодичні медичні огляди (ст. 26 Закону України “Про забезпечення санітарного і епідеміологічного благополуччя населення”)*. Витрати на організацію медичного огляду несе власник або уповноважений ним орган (роботодавець).

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 огляди для певних категорій працівників**.

Випробування при прийомі на роботу. При укладенні трудового договору (контракту) сторонами може бути обумовлено випробування з метою перевірки відповідності працівника роботі, яка йому доручається. Встановлювати випробування — це право, а не обов'язок власника (роботодавця), тому воно визначається угодою сторін. Якщо працівник відмовляється від випробування, трудовий договір не може вважатись укладеним. Така умова має бути застережена в наказі (розпорядженні) про прийом на роботу. У період випробування на працівника поширюється законодавство про працю.

Випробування не встановлюється: при прийнятті на роботу осіб, які не досягли 18 років; молодих робітників після закінчення професійних навчальних закладів; молодих спеціалістів після закінчення вищих навчальних закладів; осіб, звільнених у запас з військової чи альтернативної служби; інвалідів, направлених на роботу відповідно до рекомендацій медико-соціальної експертизи; при прийомі на роботу в іншу місцевість; при переведенні на інше підприємство; при прийомі за конкурсом і в інших передбачених законодавством випадках.

Термін випробування, якщо інше не встановлено законодавством України, не може перевищувати 3 місяців, а в окремих випадках, передбачених законодавством, за узгодженням з профкомом — 6 місяців, для робітників — 1 місяць. Якщо працівник у період випробування був відсутній на роботі з поважних при-

* Відомості Верховної Ради України. — 1994. — № 27. — Ст. 126.

** Див. постанову Кабінету Міністрів України від 6 листопада 1997 р. № 1238 “Про обов'язковий профілактичний наркологічний огляд і порядок його проведення”.

чин, термін випробування може бути подовжено на відповідну кількість днів. Випробувальний термін обчислюють у календарних днях. Коли після випробувального терміну працівник продовжує працювати, він вважається таким, що витримав випробування, і його подальше звільнення можливе лише на загальних підставах. Якщо у процесі випробування була встановлена невідповідність працівника роботі, для виконання якої його було найнято, власник (роботодавець) має право розірвати трудовий договір (ст. 28 КЗпП).

Форма трудового договору. Трудовий договір укладається, як правило, у письмовій формі, дотримання якої є обов'язковим (ст. 24 КЗпП) у разі:

- 1) організованого набору працівників;
- 2) укладання трудового договору про працю в районах з особливими природними, географічними і геологічними умовами, умовами підвищеного ризику для здоров'я;
- 3) укладання контракту;
- 4) наполягання працівника на укладанні трудового договору в письмовій формі;
- 5) укладання трудового договору з неповнолітнім (ст. 187 КЗпП);
- 6) укладання трудового договору з фізичною особою;
- 7) в інших передбачених законодавством України випадках.

Трудовий договір (контракт) у письмовій формі укладають при наймі на роботу інших працівників. Наприклад, постановою Кабінету Міністрів України від 16 листопада 1994 р. № 779 встановлено письмову форму трудових договорів з працівниками, пов'язаними з державною таємницею. Державний комітет з питань державних таємниць за погодженням з Міністерством юстиції України затвердив Типову форму трудового договору, яка відповідно до Закону України "Про державну таємницю" передбачає письмову згоду працівника на встановлені законодавством обов'язки та обмеження прав у зв'язку з допуском до державної таємниці.

При укладанні трудового договору громадянин зобов'язаний подати паспорт або інший документ, що засвідчує особу (неповнолітні до 16 років — свідоцтво про народження), трудову книжку, а у випадках, передбачених законодавством, і документ про освіту (спеціальність, класифікацію), про стан здоров'я та інші

документи. Однак при укладанні трудового договору роботодавцю забороняється вимагати від осіб відомості про їх партійну і національну належність, соціальний стан, прописку й документи, подання яких не передбачено законодавством (ст. 25 КЗпП).

Укладення трудового договору оформляється наказом чи розпорядженням власника (роботодавця) про зарахування працівника на роботу. Слід пам'ятати, що трудовий договір вважається укладеним і в тому випадку, коли наказ чи розпорядження не були видані, але працівника фактично було допущено до роботи. Особі, запрошеній на роботу в порядку переведення з іншого підприємства за погодженням між керівниками підприємств, не може бути відмовлено в укладанні трудового договору. Забороняється укладання трудового договору з громадянином, якому за медичним висновком запропонована робота протипоказана за станом здоров'я (ст. 24 КЗпП).

Відповідно до ст. 24-1 КЗпП України у разі укладення трудового договору між працівником і фізичною особою фізична особа повинна у тижневий строк з моменту фактичного допущення працівника до роботи зареєструвати укладений у письмовій формі трудовий договір у державній службі зайнятості за місцем свого проживання у порядку, визначеному Міністерством праці та соціальної політики України.

До початку роботи за укладеним трудовим договором власник (роботодавець) зобов'язаний:

1) роз'яснити працівникові його права і обов'язки та поінформувати під розписку про умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства і колективного договору;

2) ознайомити працівника з правилами внутрішнього розпорядку і колективним договором;

3) визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами;

4) проінструктувати працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної охорони.

Відповідно до ст. 30 КЗпП працівник повинен виконувати доручену йому роботу особисто і не має права передоручати її

виконання іншій особі, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством.

Принципово важливе положення закріплене у ст. 31КЗпП: власник (роботодавець) не має права вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором.

6.2. Зміна умов трудового договору

Переведення на іншу роботу. Переміщення. Зміна істотних умов праці. Переведення на іншу роботу на тому ж підприємстві, а також переведення на роботу на інше підприємство або в іншу місцевість навіть разом із підприємством допускається лише за згоди працівника, за винятком випадків, передбачених у ст. 33 КЗпП та інших передбачених законодавством випадках (ч. 1 ст. 32 КЗпП).

Не вважається переведенням на іншу роботу і не потребує згоди працівника *переміщення* його на тому ж підприємстві, в установі, організації 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, оскільки підприємство в умовах ринкової економіки наділено широкими правами. З огляду на це, якщо цього вимагають умови виробництва, такі переміщення є обов'язковими для всіх працівників. Відмова без поважних причин від роботи при переміщенні вважається порушенням трудової дисципліни. Водночас законодавець звертає увагу на те, що власник (роботодавець) не має права переміщати працівника на роботу, протипоказану йому за станом здоров'я.

Тимчасове переведення працівника на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором. Таке переведення допускається лише за згоди працівника. Власник (роботодавець) має право перевести працівника строком до одного місяця на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, без його згоди, якщо вона не протипоказана працівникові за станом здоров'я, лише для запобігання або ліквідації наслідків стихійного лиха, епідемій, епізоотій, виробничих аварій, а також інших обставин, що становлять або можуть становити загрозу життю чи нормальним

життєвим умовам людей, з оплатою праці за виконану роботу, але не нижчою від середнього заробітку на попередній роботі (ч. 2 ст. 33 КЗпП). У випадках, зазначених у ч. 2 ст. 33 КЗпП, забороняється тимчасове переведення на іншу роботу вагітних жінок, жінок, які мають дитину-інваліда або дитину віком до 6 років, та неповнолітніх без їхньої згоди.

Тимчасове переведення на іншу роботу в разі простою. Простої, зазначено у ст. 34 КЗпП, — це зупинення роботи через відсутність організаційних або технічних умов, необхідних для її виконання, спричинене невідвратною силою або іншими обставинами. У разі простою працівники можуть бути переведені за їх згодою з урахуванням спеціальності та кваліфікації на іншу роботу на тому ж підприємстві на весь час простою або на інше підприємство, але в тій самій місцевості на строк до одного місяця (ст. 34 КЗпП).

Згідно зі ст. 6 Закону України “Про охорону праці” від 24 жовтня 1992 р. з відповідними змінами і доповненнями станом на 21 листопада 2002 р. працівник має право відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров’я або для виробничого середовища чи довкілля. За період простою із зазначених причин, що виникли не з вини працівника, за ним зберігається середній заробіток. У ч. 6 ст. 6 цього Закону зазначено також, що на час зупинення експлуатації підприємства, цеху, дільниці, окремого виробництва або устаткування органом державного нагляду за охороною праці чи службою охорони праці за працівником зберігається місце роботи і середній заробіток.

Переведення на іншу роботу за станом здоров’я. Трудове законодавство передбачає переведення працівників на легшу роботу за станом здоров’я (ст. 170 КЗпП). Власник (роботодавець) зобов’язаний перевести працівника за його згодою на роботу відповідно до медичного висновку тимчасово або без обмеження строку. Медичний висновок із зазначенням терміну переведення видає лікарсько-консультаційна комісія (ЛКК), а для інвалідів — медико-соціальна експертна комісія (МСЕК). У медичному висновку має бути вказано конкретний вид чи характер роботи, яку рекомендують працівникові з урахуванням його кваліфікації. Цей висновок є обов’язковим для власника (роботодавця), який зобов’язаний підшукати відповідну роботу на під-

приємстві. Якщо з об'єктивних причин немає змоги перевести працівника на легшу роботу або він відмовляється від переведення, власник має право поставити питання про розірвання трудового договору за п. 2 ст. 40 КЗпП (невідповідність працівника займаній посаді за станом здоров'я, яке перешкоджає продовженню даної роботи).

Згідно зі ст. 178 КЗпП України вагітним жінкам відповідно до медичного висновку знижують норми виробітку, норми обслуговування або їх переводять на іншу, легшу роботу і таку, що виключає вплив несприятливих виробничих факторів, із збереженням середнього заробітку за рахунок підприємства. Жінок, які мають дітей віком до трьох років, за неможливості виконання ними попередньої роботи переводять на іншу роботу із збереженням середнього заробітку за попередньою роботою до досягнення дитиною віку трьох років. З метою охорони життя, здоров'я і працездатності працівників у Законі України "Про охорону праці" в ч. 5 ст. 6 наголошено, що працівника, який за станом здоров'я відповідно до медичного висновку потребує надання легшої роботи, роботодавець повинен перевести за його згодою на таку роботу на термін, зазначений у медичному висновку, і в разі потреби встановити скорочений робочий день та організувати навчання працівника з набуття іншої професії відповідно до чинного законодавства.

Зміна істотних умов праці. У ч. 3 ст. 32 КЗпП України визначено, що у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці допускається зміна істотних умов праці при продовженні роботи за тією ж спеціальністю, кваліфікацією чи посадою. Про зміну істотних умов праці, системи та розмірів оплати праці, пільг, режиму роботи, встановлення або скасування неповного робочого часу, суміщення професій, зміну розрядів і найменування посад тощо працівник має бути повідомлений не пізніше як за два місяці.

Якщо колишні істотні умови праці не можуть бути збережені, а працівник не згоден на продовження роботи в нових умовах, трудовий договір припиняється за п. 6 ст. 36 КЗпП (за відмову від продовження роботи у зв'язку із зміною істотних умов праці).

Важливо зазначити, що перелік істотних умов праці у ч. 3 ст. 32 КЗпП України не є вичерпним. Питання про те, чи істот-

но змінюються умови праці при продовженні роботи за тією ж спеціальністю, кваліфікацією чи посадою, треба вирішувати в кожному окремому випадку з урахуванням усіх обставин, пов'язаних зі змінами в організації виробництва і праці працівників на конкретному підприємстві. Тому, якщо при розгляді трудового спору буде встановлено, що зміна істотних умов трудового договору не є наслідком зміни в організації виробництва і праці на підприємстві, така зміна з урахуванням конкретних обставин може бути визнана судом неправомірною з покладенням на власника зобов'язання поновити для працівника попередні умови праці*.

6.3. Види трудового договору

Трудове законодавство про працю розрізняє загальноправову модель трудового договору та її модифікації залежно від терміну, особливостей, характеру роботи, що виконується, кількості виконуваних трудових функцій, порядку виникнення трудових правовідносин тощо**.

Ст. 23 КЗпП передбачає такі види трудового договору залежно від терміну, на який вони укладаються:

Трудовий договір на невизначений строк (безстроковий) — укладається за згодою сторін у всіх випадках, якщо законодавством не передбачено спеціальні норми щодо конкретного виду робіт або категорій працівників.

Трудовий договір на визначений строк (строковий). Законом України від 19 січня 1995 р. внесено зміни до ст. 23 КЗпП. У ньому зазначено, що строковий договір укладається у випадках, коли трудові відносини не можуть бути встановлені на невизначений строк з урахуванням наступної роботи або умов її виконання, або інтересів працівника та в інших випадках, передбачених відповідними законодавчими актами.

* Про практику розгляду судами трудових спорів: Постанова Верховного Суду України від 6 листопада 1992 р. // Урядовий кур'єр. — 1993. — 21 січ.

** Н. Б. Болотіна. Трудове право України: Підручник. — К.: «Вікар», 2004. — С. 235.

Контракт як різновид строкового трудового договору, оскільки трудові контракти укладаються від одного до п'яти років. Згідно із Законом України “Про внесення змін і доповнень до Кодексу законів про працю України” від 24 грудня 1999 р. сфера застосування контракту визначається лише законами України.

Трудовий договір на час виконання певної роботи — різновид строкового договору. Однак його припинення пов'язане із закріпленням обумовленої договором роботи. Такими договорами є договори про тимчасові та сезонні роботи*.

До тимчасових працівників законодавець відносить осіб, прийнятих на роботу на строк до двох місяців, а в разі заміщення тимчасово відсутніх працівників, за якими зберігається їх місце роботи (посада), — до чотирьох місяців (наприклад, на час виконання державних або громадських доручень, хвороби). Отже, тимчасовими є працівники, робота яких обумовлена певним, установленим законом строком, а не її характером. Тимчасовий характер роботи зазначають у наказі під час укладення трудового договору, де, зокрема, вказують, що працівника прийнято тимчасово або на конкретний строк угоди (в межах двох або чотирьох місяців). Власник зобов'язаний ознайомити з цим наказом працівника під розписку. За недотримання цих вимог працівник може вважати, що його зараховано на постійну роботу, і така угода не визначається тимчасовою (умови праці тимчасових працівників визначені Указом Президії Верховної Ради СРСР від 24 вересня 1974 р. “Про умови праці тимчасових робітників і службовців” (Відомості Верховної Ради СРСР. — 1974. — № 40. — Ст. 662)).

Трудовий договір з тимчасовими працівниками вважається продовженим на невизначений строк і вони не вважаються тимчасовими з дня його укладення, якщо: тимчасовий працівник пропрацював більш як два або чотири місяці і жодна із сторін не зажадала припинення трудових відносин; якщо звільненого тимчасового працівника знову було прийнято на роботу на те саме підприємство після перерви, що становила не більш

* Див. Укази Президії Верховної Ради РСР від 24 вересня 1974 р. № 310 і 311, якими затверджені Положення про тимчасові та сезонні роботи // ВВР СРСР. — 1974. — № 40. — Ст. 661, 662.

як один тиждень, а загальна тривалість роботи до і після звільнення відповідно перевищувала два або чотири місяці.

Сезонними визначаються роботи, які через природні і кліматичні умови виконуються не цілий рік, а протягом певного періоду (сезону), що не перевищує шести місяців.

Робота визначається сезонною лише у тому разі, якщо вона затверджена Кабінетом Міністрів України*. Роботи, які не внесені у вказані списки, не є сезонними незалежно від того, в який період року вони виконуються (лише у літній чи зимовий).

Укладаючи трудовий договір, власник (роботодавець) зобов'язаний попередити працівника про сезонний характер роботи, що має бути відображено в наказі про прийом на роботу, який доводять до працівника під розписку.

Трудовий договір з сезонними працівниками може бути укладено на весь сезон, на невизначений строк, що не перевищує тривалості сезону, або на виконання певної роботи, але у всіх випадках — не більш як на шість місяців.

Трудовий договір про суміщення професій (посад). Трудовий договір при прийнятті на роботу за суміщенням професій (посад) укладають за згодою сторін і обумовлюють у ньому суміщення професій (посад). Згідно з ним працівник протягом встановленої законом нормальної тривалості робочого часу (робочої зміни) крім своєї основної роботи, обумовленої трудовим договором, виконує на тому ж підприємстві додаткову роботу з іншої професії і посади за умови, що вона не призводить до погіршення якості продукції, виконуваних робіт. При цьому робота має виконуватись із суворим дотриманням вимог чинного законодавства України про охорону праці.

Суміщення роботи допускається за згодою працівника на визначений строк або без вказівки на нього. Згоду працівника на виконання додаткової роботи за суміщенням професій (посад) може бути оформлено як при укладанні трудового договору, так і в період роботи**.

* Див. Положення про порядок організації сезонних робіт (Урядовий кур'єр. — 1998. — Ст. 85–86) та список сезонних робіт і сезонних галузей, затверджений Кабінетом Міністрів України від 28 березня 1998 р. № 278 (Організаційний вісник України. — 1997. — № 14.).

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

Трудовий договір про сумісництво. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 3 квітня 1993 р. № 245 “Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій”^{*} робітники, спеціалісти і службовці державних підприємств мають право працювати за сумісництвом. Під сумісництвом розуміють виконання працівником, крім своєї основної роботи, іншої регулярно оплачуваної роботи на умовах трудового договору у вільний від основної роботи час на тому ж або іншому підприємстві чи у громадянина підприємця, приватної особи за наймом.

Для роботи за сумісництвом згода адміністрації за місцем основної роботи не потрібна.

Обмеження на сумісництво можуть встановлювати керівники державних підприємств разом із профспілковими комітетами лише стосовно працівників окремих професій і посад, зайнятих на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, додаткова робота яких може призвести до наслідків, що негативно позначаються на стані їхнього здоров’я та безпеці виробництва. Обмеження також поширюються на осіб, які не досягли 18 років, і вагітних жінок та жінок, які мають дітей до трьох років.

У зазначеній постанові звернено увагу на те, що, окрім працівників, яким законодавчими актами заборонено працювати за сумісництвом, не мають права працювати за сумісництвом і керівники державних підприємств, їх заступники, керівники структурних підрозділів (цехів, відділів, лабораторій тощо) та їх заступники, за винятком наукової, викладацької, методичної і творчої діяльності.

Згідно з Положенням про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ, організацій, затвердженим наказом Мінпраці, Мін’юсту і Мінфіну України від 28 червня 1993 р. № 43^{**}, висококваліфікованим спеціалістам народного господарства дозволено за погодженням із власником (роботодавцем) здійснювати педагогічну діяльність у вищих навчальних закладах і навчальних закладах (підрозділах) підвищення кваліфікації та перепідготовки кадрів за сумісництвом у

^{*} ЗП України. — 1993. — № 9. — С. 184.

^{**} Бюлетень Мінпраці України. — 1993. — № 8.

робочий час до 4 годин на тиждень із збереженням за ними заробітної плати за місцем основної роботи.

Це Положення містить перелік робіт, які не є сумісництвом.

Звільнення з роботи за сумісництвом проводять на підставах, передбачених чинним законодавством, а також у разі прийняття працівника, який не є сумісником, чи в разі обмеження сумісництва у зв'язку з особливими умовами та режимом праці без виплати вихідної допомоги.

Згідно з п.12 Положення відповідальність за порушення порядку прийняття на роботу за сумісництвом покладено на власника підприємства, який приймає працівника на роботу за сумісництвом.

Трудові договори, що укладаються з інвалідами. Відповідно до ст. 1 Закону “Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні” від 15 червня 2004 р. інваліди володіють усією повнотою соціально-економічних, політичних, особистих прав і свобод, закріплених Конституцією України та іншими законодавчими актами. З метою реалізації творчих і виробничих здібностей та з урахуванням індивідуальних програм реабілітації їм забезпечується право працювати на підприємствах із звичайними умовами праці, в цехах і на дільницях, де застосовується праця інвалідів а також здійснювати індивідуальну та іншу трудову діяльність, що не заборонена законом.

Відмова в укладенні трудового договору або в просуванні по службі, звільнення з ініціативи власника, переведення інваліда на іншу роботу без його згоди з мотивів інвалідності не допускається, за винятком випадків, коли за висновком медико-соціальної експертної комісії стан його здоров'я перешкоджає виконанню професійних обов'язків, загрожує здоров'ю і безпеці праці інших осіб, оскільки продовження трудової діяльності чи зміна її характеру та обсягу загрожує погіршенням здоров'я інваліда.

Працевлаштування інвалідів здійснюють органи Міністерства праці та соціальної політики України, місцеві ради, громадські організації інвалідів.

Робоче місце для інваліда підбирають переважно на підприємстві, де настала інвалідність, з урахуванням побажань інваліда, наявних у нього професійних навичок і знань, а також рекомендації медико-соціальної експертної комісії.

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 чинним законодавством (ст. 18 Закону).

Місцеві ради депутатів, зазначено у ст. 19 Закону, спільно з підприємствами (об'єднаннями), установами та організаціями, громадськими організаціями інвалідів, за участю відділень Фонду України соціального захисту інвалідів у Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі на підставі пропозицій органів Міністерства праці та соціальної політики України щорічно визначають нормативи робочих місць, призначених для працевлаштування інвалідів. Ці нормативи визначають для всіх підприємств (незалежно від форм власності та господарювання) у розмірі не менш як 4 % від загальної чисельності працюючих. Якщо на підприємстві працюють 8–15 осіб, встановлюють норматив у кількості одного робочого місця. Підприємства, на яких працює інвалідів менше, ніж встановлено нормативом, зобов'язані щорічно відраховувати до відділень Фонду України соціального захисту інвалідів цільові кошти на створення робочих місць для їх працевлаштування і здійснення заходів щодо соціальної трудової та професійної реабілітації інвалідів. Розмір відрахувань визначається відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 6 грудня 2000 р. № 1780.

Згідно зі ст. 21 Закону професійну підготовку чи перепідготовку інвалідів здійснюють з урахуванням медичних показань і протипоказань для наступної трудової діяльності. Форми і методи професійної підготовки обирають згідно з висновками медико-соціальної експертизи. У навчанні, професійній підготовці або перепідготовці інвалідів поряд із загальними допускають альтернативні форми навчання.

Відповідно до ст. 24 Закону після закінчення навчального закладу інвалідам надається право вибору місця роботи з наявних варіантів або право вільного працевлаштування.

Закон зобов'язує власника підприємства (незалежно від форм власності і господарювання) створювати безпечні й не шкідливі для здоров'я умови праці, вживати заходів щодо запобігання інвалідності, відновлення працездатності інвалідів (ст. 25).

Інші форми укладання трудових договорів. Чинним законодавством України передбачено такі форми укладання трудових договорів: угода, контракт, конкурс, обрання власником майна, призначення, затвердження тощо. Найм (призначення, обрання) керівника підприємства є правом власника (власників) майна підприємства і реалізується безпосередньо або через уповноважені ним органи. Керівника підприємства наймає (призначає) або обирає власник майна. При прийнятті (призначенні, обранні) власником керівника з ним укладають контракт (договір, угоду).

Трудовий договір про надомну роботу. Відповідно до чинного законодавства надомником є особа, що уклала трудовий договір 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 /1799 (Бюлетень Держкомпраці СРСР. — 1982. — № 6). Праця надомників регулюється також колективним і трудовим договорами.

Переважне право на укладення трудового договору про надомну роботу надається: жінкам, які мають дітей у віці до 15 років; інвалідам і пенсіонерам (незалежно від виду призначеної пенсії); особам, які досягли пенсійного віку, але не отримують пенсію; особам із зниженою працездатністю, яким у встановленому порядку рекомендована праця в домашніх умовах; особам, які доглядають за інвалідами або членом сім'ї, що тривалий час хворіє і за станом здоров'я потребує догляду; особам, зайнятим на роботах із сезонним характером виробництва (у міжсезонний період), а також учням очних навчальних закладів; 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 надомну роботу укладають зазвичай у письмовій формі. У трудовому договорі з надомником мають бути якнайповніше викладені основні і додаткові умови, що визначають взаємні зобов'язання сторін. Прийом на роботу надомника оформляють наказом (розпорядженням) власника або

уповноваженого ним органу. На надомників, що раніше не працювали в суспільному виробництві, заводять трудові книжки після здачі ними першого виконаного завдання. У такому ж порядку роблять записи у трудових книжках надомників, які їх мають. Оплату праці надомників здійснюють за відрядними розцінками за фактично виконані роботи або вироблену продукцію, що відповідає встановленим вимогам до її якості*.

Трудовий договір з державним службовцем. Його укладають відповідно до вимог Закону України “Про державну службу”, яким передбачено певні обмеження щодо прийому на державну службу. Не можуть бути обрані або призначені на посаду в державному органі та його апараті особи: визнані недієздатними; ті що мають судимість, не сумісну із перебуванням на цій посаді; близькі родичі та свояки на посадах, що безпосередньо підвідомчі або підпорядковані одна одній. Особа, яка претендує на посаду державного службовця 3–7 категорій, повинна подати за місцем майбутньої служби відомості про свої доходи, в тому числі й за кордоном, і доходи членів своєї сім’ї. Особа, яка претендує на посаду державного службовця 1–2 категорій, має подати також відомості про нерухоме і цінне рухоме майно, вклади в банках і цінні папери, що належать їй і членам її сім’ї.

Прийняття на державну службу на посади 3–7 категорій відбувається на конкурсній основі згідно з Положенням про порядок проведення конкурсу при прийомі на роботу до органів державної виконавчої влади, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 20 грудня 1993 р.** . За конкурсом заміщуються вакантні посади державних службовців: в Адміністрації Президента України, в апаратах Кабінету Міністрів України, міністерствах, інших центральних органах державної виконавчої влади і місцевих державних адміністрацій, крім посад, для яких встановлено інший порядок, посад за сумісництвом, посад технічного та обслуговуючого персоналу.

Рішенням керівника органу державної виконавчої влади створюється конкурсна комісія. Всю інформацію про конкурс, професійні та кваліфікаційні вимоги до кандидатів на посаду оприлюднюють за місяць до встановленої дати. На основі вив-

* Див.: Волотіна Н. Б. Трудове право України: Підручник. — К.: “Вікар”, 2004. — С. 258.

** Див. ЗП України. — 1994. — № 4. — С. 101.

чення поданих документів, рефератів, співбесід комісія приймає рішення стосовно кожного учасника конкурсу шляхом голосування на закритому засіданні. За результатами конкурсу комісія готує пропозиції для керівника про прийом на роботу, стажування або зарахування до кадрового резерву кожного учасника конкурсу. Рішення конкурсної комісії є рекомендаційним, воно може бути підставою для укладення керівником трудового договору з кандидатом. Остаточне рішення приймає керівник державного органу.

Трудовий договір з молодим спеціалістом. Ці трудові правовідносини регулюються низкою нормативно-правових актів, прийнятих в Україні останніми роками.

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 року № 342/96 встановлено три способи фінансового забезпечення підготовки фахівців вищими 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 студента.

Особі, які навчаються 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 менш як 3 роки.

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

Випускники, які навчалися за власні кошти, мають право обирати місце працевлаштування на власний розсуд.

Працевлаштування молодих фахівців здійснюється відповідно до Положення про сприяння в працевлаштуванні випускників державних вищих навчальних і професійних навчально-виховних закладів України, затвердженого наказом Міністерства

* Див. Урядовий кур’єр. — 1996. — 25 січня.

освіти України від 23 березня 1994 р. № 79 (із змінами, внесеними наказом від 9 грудня 1996 р. № 379)*.

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

Випускнику після закінчення вищого навчального закладу вручають диплом про його закінчення, направлення на роботу і видають належні йому кошти, перераховані вищому навчальному закладу замовником. Направлення на роботу є підставою для укладення трудового договору між молодим спеціалістом і замовником. Молодий фахівець зобов'язаний прибути до місця призначення в термін, визначений у направленні на роботу.

Випускнику, який виявив бажання працевлаштуватися самостійно (у випадку, якщо з ним не укладено цільовий договір), на його письмове прохання видають довідку про можливість самостійного працевлаштування. Таку довідку видають і у випадку, якщо навчальний заклад не вирішив питання про працевлаштування випускника.

Іншу правову природу мають відносини особи, яка навчалася за договором з юридичними і фізичними особами за рахунок їх грошових коштів. У разі порушення випускником умов договору сума заподіяного збитку повинна бути відшкодована. Випускник має відшкодувати транспортні та компенсаційні витрати організаціям і фізичним особам, пов'язані з проїздом молодого фахівця до місця роботи, якщо він не прибув туди 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 з поверненням до місця постійного прожи-

* Див. Інформаційний бюлетень Українського державного сектору правової інформації. — 1994. — № 43.

вання (якщо він був направлений в іншу місцевість) відповідно до певних умов угоди.

Молодим фахівцям, 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*.

Трудовий договір про роботу з фізичною особою. Відповідно до ст. 24-1 КЗпП трудовий договір найманого працівника з підприємцем, що не володіє правами юридичної особи, або фізичною особою підлягає реєстрації в тижневий строк з моменту фактичного допуску працівника до роботи у державній службі зайнятості за місцем проживання працівника у порядку, визначеному Мінпраці та соціальної політики України. Трудові книжки на цих працівників не ведуться, їх робота підтверджується довідкою служби зайнятості й довідкою про сплату ними внесків на соціальне страхування — до Фонду державного соціального страхування і Пенсійного фонду України.

Трудовий договір про роботу з фізичною особою є звичайним трудовим договором, який зазвичай укладають на невизначений строк. На таких працівників поширюється трудове законодавство. Наймач зобов'язаний дотримуватися всіх гарантій, передбачених чинним законодавством стосовно найманих працівників. Цей трудовий договір складають у трьох автентичних примірниках, один з яких знаходиться у фізичної особи, другий — у працівника, третій — у державній службі зайнятості, що зареєструвала його для здійснення відповідного контролю за вчасною виплатою заробітної плати працівникові та відповідних відрахувань страхових внесків.

Трудовий договір з трудящим-мігрантом. Працевлаштування іноземних громадян регулюється ст. 2 Закону України “Про правовий статус іноземців”, оскільки іноземці мають такі ж права і свободи і несуть ті ж обов'язки, що й 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

* Див.: Болотіна Н. Б. Трудове право України: Підручник. — К.: “Вікар”, 2004. — С. 263.

працевлаштування в Україні затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 1 листопада 1999 р. № 2028*, яка передбачає, що дозвіл на працевлаштування оформляють іноземному громадянину або особі без громадянства, які мають намір здійснювати в Україні трудову діяльність, за умови, що в країні (регіоні) немає працівників, які можуть виконувати цей вид роботи, або є достатні обґрунтування доцільності використання праці іноземних фахівців, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України. Дозвіл видають центри зайнятості АР Крим, м. Києва і Севастополя та областей.

Це положення поширюється і на іноземних громадян, які проходять професійне навчання або підвищуватимуть кваліфікацію із залученням їх до роботи (стажування), направлених закордонними роботодавцями в Україну для виконання певного обсягу робіт або надання послуг на основі контрактів, укладених між українськими і іноземними суб'єктами господарської діяльності. Дозвіл на працевлаштування є основою для видачі іноземному громадянину візи на в'їзд в Україну. Дозвіл на працевлаштування не потрібний іноземним громадянам, які постійно проживають в Україні, та іншим іноземцям у випадках, передбачених законами та міжнародними договорами України. Дозвіл зазвичай видають на один рік. Він може бути продовжений, але максимальний термін безперервного перебування іноземця в Україні на підставі дозволів на працевлаштування не може перевищувати 4 років. Після перерви не менш як 6 місяців процедура може бути повторена. Роботодавець протягом 3 днів з моменту початку та припинення роботи іноземцем зобов'язаний письмово повідомити про це в обласний центр зайнятості.

У рамках СНД було укладено низку угод з питань трудового і соціального забезпечення. Так, 15 квітня 1994 р. 12 держав-учасниць, у тому числі Україна, підписали Угоду про співпрацю в галузі трудової міграції і соціального захисту трудящих-мігрантів. Нею передбачено, що порядок працевлаштування працівників-мігрантів, які постійно проживають на території сторони виїзду і на законних підставах здійснюють оплачувану діяльність у країні працевлаштування, встановлює сторона працевлаштування, виходячи з чинного на її території законодавства. При цьому кожна зі сторін визнає (без легалізації)

* Див. Урядовий кур'єр. — 1999. — № 230. — 8 грудня.

дипломи, посвідчення про освіту, документи про присвоєння звань, розряду, кваліфікації та інші необхідні документи і завірений у встановленому порядку на території сторони виїзду переклад їх на державну мову або на російську мову.

Трудова діяльність працівника оформляється трудовим договором (контрактом), який вручають йому до виїзду на роботу. У трудовому договорі (контракті) мають бути 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 проживання, а також термін дії трудового договору, умови його розірвання, порядок відшкодування транспортних витрат. Якщо трудовий договір розірвано у зв'язку з ліквідацією або реорганізацією підприємства (установи, організації), скороченням чисельності або штату працівників, 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.

Трудящі-мігранти мають право на соціальне страхування і соціальне забезпечення (крім пенсійного, що регулюється спеціальною Угодою в рамках СНД від 13 березня 1992 р. і двосторонніми угодами) законодавством сторони працевлаштування.

Трудовий стаж, у тому числі на пільгових умовах і за спеціальністю, взаємно визнається сторонами.

У разі остаточного виїзду трудящого-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.

Подібного роду двосторонні угоди були укладені Україною з Російською Федерацією, Республікою Білорусь, Республікою Молдовою та іншими державами*.

* Див.: Болотіна Н. Б. Трудове право України: Підручник. — К.: "Вікар", 2004. — С. 249.

6.4. Контракт як особлива форма трудового договору

6.4.1. Поняття контракту як особливої форми трудового договору

Контракт, пов'язаний з прийняттям на роботу, має широке застосування в країнах світу і як двостороння угода є підставою для виникнення трудових відносин.

Уперше в Україні контракт почали укладати з керівниками підприємств з 1990 р. на підставі Постанови Ради Міністрів СРСР “Про порядок наймання і звільнення керівника державного підприємства”. Надалі Законом України від 20.03.1991 р. були внесені зміни в КЗпП, а саме: у ст. 21 КЗпП, що була доповнена третьою частиною, в якій *контракт* — особлива форма трудового договору, в якому термін його дії, права, обов'язки і відповідальність сторін (у тому числі матеріальна), умови матеріального забезпечення та організації праці працівника, умови розірвання трудового договору, в тому числі дострокового, можуть встановлюватися угодою сторін. Контракт має бути спрямований на забезпечення умов для виявлення ініціативності та самостійності працівника з огляду на індивідуальні здібності та професійні навички, підвищення взаємної відповідальності сторін, правову та соціальну захищеність працівника. Умови контракту, що погіршують становище працівника порівняно з чинним законодавством, угодами і колективним договором, вважаються недійсними.

На початковому етапі виникнення контракт набув дуже широкого застосування, що викликало багато питань і непорозумінь з боку учасників трудового договору. Надмірне захоплення ним могло мати не лише позитивні, а й негативні наслідки. Головною загрозою для працівників став строковий характер контракту та підвищені вимоги, що були закладені в його змісті.

В умовах економічних труднощів та обмеження попиту на працівника на ринку праці виникли сумніви щодо ефективного застосування контрактної форми договору, а примусовий характер його укладення, підтверджений значною кількістю законодавчих і підзаконних актів, ускладнив становище працівника і зробив його найбільш уразливим на ринку праці. Таким чином,

постало питання про сферу його застосування. Конституційний Суд України дав офіційне тлумачення терміна “законодавство”, застосоване в ч. 3 ст. 21 КЗпП, яке охоплюється законами України, міжнародними договорами, згода на які дана Верховною Радою, постановами Верховної Ради України, Указами Президента, декретами та постановами Кабінету Міністрів відповідно до Конституції та законів України. Однак це тлумачення Конституційного Суду не конкретизувало, а навпаки — розширило сферу дії контракту. З прийняттям Закону України від 24.12.1999 р. було внесено зміни до ч. 3 ст. 21, згідно з якими “сфера застосування контракту визначається законами”, що значно звужує сферу його дії. Лист Міністерства праці та соціальної політики № 06/2 — 4/66 від 6.05. 2000 р. містить перелік законів і посад, згідно з якими дозволяється укладення трудового договору у формі контракту.

Кабінет Міністрів України своєю постановою “Про внесення змін і визнання такими, що втратили чинність, деяких актів Кабінету Міністрів України з питань застосування контрактної форми трудового договору” від 27 червня 2000 р. № 1038 вніс відповідні зміни до багатьох постанов, які раніше передбачали укладання контрактів з працівниками, а постановою Кабінету Міністрів від 21.01. 2000 р. № 83 були переведені з контракту на безстроковий договір та виключене з функціональних повноважень слово “контракт” стосовно: Прем’єр-міністра України, першого віце-прем’єр-міністра України, віце-прем’єр-міністра України, урядового секретаря Кабінету Міністрів України.

Так, Законом України “Про внесення змін у деякі законодавчі акти України про застосування контрактної форми трудового договору” від 26 квітня 2001 р. внесено зміни: до Закону України “Про споживчу кооперацію”, у Положення про Інститут законодавства Верховної Ради України, затверджене Постановою Президії Верховної Ради України від 7 жовтня 1994 р., у Положення про консультанта депутатської групи (фракції) Верховної Ради України, затверджене Постановою Верховної Ради України від 13 жовтня 1995 р., у Положення про помічника — консультанта народного депутата України, затверджене Постановою Верховної Ради України від 13 жовтня 1995 р. та ін. З цих актів вилучено слово “контракт” або іншим способом вказано,

що контракт застосовується тільки у випадках, установлених законами.

Зміни аналогічного характеру було внесено Указом Президента України “Про зміни і визнання такими, що втратили силу, деяких актів Президента України” від 1 серпня 2000 р. Цим Указом вилучено вказівку на можливість застосування контрактної форми трудового договору в таких актах: в Указі Президента України “Про національні заклади культури” від 11 жовтня 1994 р. № 587; у затверджених Указами Президента України — Положенні про національний заклад (установу) культури України від 16 червня 1999 р. № 70, Положенні про Українську академію державного управління при Президентові України від 2 серпня 1995 р. № 682, Положенні про національне космічне агентство України від 22 серпня 1997 р. № 665, Статуті Національного інституту українсько-російських відносин від 29 липня 1997 р. № 719, Положенні про Державний комітет архітектури і житлової політики України від 9 грудня 1997 р. № 1342, Статуті Київського національного університету імені Тараса Шевченка від 14 січня 2000 р. № 64, а також визнано таким, що втратило силу, Розпорядження Президента України від 31 грудня 1991 р. № 15 “Про структуру, штати й оплату праці працівників Адміністрації Президента України”.

Суттєві зміни відбулись у сфері застосування контрактної форми трудового договору з керівником підприємства, що перебуває у державній власності. Тепер керівників призначають (обирають) на посаду за результатами конкурсного відбору, проведеного відповідно до Порядку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів № 234 від 04.04. 2005 р.

Таким чином, як уже зазначалося, контракт може впроваджуватися тільки на підставі Законів України, а не на підставі актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та локальних нормативно-правових актів.

Переведення працівника на контракт передбачає зміну істотних умов праці, й тому його можна впроваджувати, лише попередивши працівника за два місяці (ч. 3 ст. 32 КЗпП).

Контракт — двостороння угода що вимагає згоди працівника, і якщо працівник, з яким за законом обов’язково має бути укладено контракт, не погоджується його укласти, він може бути звільнений за п. 6 ст. 36 КЗПП як такий, що відмовився від про-

довження роботи у зв'язку зі змінами істотних умов праці, а у випадках відмови власника від укладення контракту з конкретним працівником трудовий договір з ним припиняється за п. 1 ст. 40 КЗпП.

6.4.2. Порядок укладання та умови контракту

Відповідно до ст. 24 Кодексу законів про працю України та постанови Кабінету Міністрів України від 19.03.1994 р. № 170 “Про впорядкування застосування контрактної форми трудового договору” контракт укладають у письмовій формі, його підписують роботодавець і працівник, якого приймають (наймають) на роботу за контрактом.

Контракт оформляють у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу і зберігаються у кожній зі сторін контракту.

За згодою працівника копію укладеного з ним контракту може бути передано профспілковому чи іншому органу, уповноваженому працівником представляти його інтереси, для здійснення контролю за додержанням умов контракту. Контракт набуває чинності з моменту його підписання або з дати, визначеної сторонами у контракті, і може бути змінений за згодою сторін, складеною у письмовій формі.

Контракт є підставою для видання наказу (розпорядження) про прийняття (найняття) працівника на роботу з дня, встановленого у контракті за угодою сторін.

У контракті передбачаються: обсяги пропонованої роботи та вимоги до якості й строків її виконання; строк дії контракту; права, обов'язки та взаємна відповідальність сторін; умови оплати та організації праці; підстави для 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. Умови оплати праці та матеріального забезпечення працівників, з якими укладають контракт, визначаються угодою сторін. Розміри виплат не можуть бути меншими за передбачені чинним законодавством, угодами і ко-

лективним договором і залежать від виконання умов контракту.

Контракт може також містити 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.

На основі Типової форми контракту з працівником у контракті можуть бути зафіксовані особливі умови праці за окремими професіями і видами робіт з урахуванням їх специфіки, професійних особливостей.

У контракті також можуть бути передбачені додаткові пільги, гарантії та компенсації, не встановлені чинним законодавством, за рахунок коштів роботодавця.

У контракті визначають і режими робочого часу та часу відпочинку працівника. Тривалість відпустки працівника не може бути меншою від встановленої законодавством для цієї категорії працівників. Якщо для службових поїздок працівник використовуватиме власний автомобіль, сторони передбачають умови відповідної компенсації.

За угодою сторін у контракті може бути визначено й інші умови організації праці, необхідні для виконання зобов'язань, взятих на себе сторонами.

У контракті можуть визначатися додаткові, крім встановлених чинним законодавством, підстави його розірвання.

Контракт повинен містити зобов'язання роботодавця щодо компенсації моральної та матеріальної шкоди, заподіяної працівникові у разі дострокового розірвання контракту:

- працівником — через невиконання чи неналежне виконання роботодавцем зобов'язань, передбачених контрактом;
- роботодавцем — з підстав, не передбачених чинним законодавством та контрактом.

Контрактом може бути встановлено додаткові гарантії працівникові на випадок дострокового припинення контракту з незалежних від працівника причин. Контрактом не може бути: змінено порядок розгляду індивідуальних трудових спорів; встановлено стосовно працівника повної матеріальної відповідальності, крім випадків, передбачених ст. 134 КЗпП України.

6.4.3. Умови розірвання контракту

У разі розірвання контракту з ініціативи роботодавця з підстав, установлених у контракті, але не передбачених чинним законодавством, звільнення здійснюють за п. 8 ст. 36 Кодексу законів про працю України, з урахуванням гарантій, встановлених чинним законодавством і контрактом.

У разі невиконання або неналежного виконання сторонами зобов'язань, передбачених у контракті, його може бути достроково розірвано з попередженням відповідної сторони за два тижні.

Контракт підлягає розірванню достроково на вимогу працівника в разі його хвороби або інвалідності, що перешкоджають виконанню роботи за контрактом, порушення роботодавцем законодавства про працю, невиконання чи неналежного виконання роботодавцем зобов'язань, передбачених контрактом, та з інших поважних причин. Звільнення працівника у цьому разі здійснюють відповідно до статті 39 Кодексу законів про працю України.

За два місяці до закінчення строку чинності контракту за угодою сторін його може бути продовжено або укладено на новий строк.

Спори між сторонами контракту розглядаються в установленому чинним законодавством порядку.

6.5. Припинення трудового договору

Трудове законодавство чітко регламентує підстави і порядок припинення трудового договору та звільнення працівників за взаємною угодою сторін, волевиявлення однієї зі сторін (з ініціативи працівника або власника), на вимогу органів, які не є сторонами договору (в тому числі на вимогу профспілкового органу тощо).

Підстави припинення трудового договору. Перелік загальних підстав припинення трудового договору міститься у ст. 36 КЗпП.

Припинення трудового договору за угодою сторін передбачено п. 1 ст. 36 КЗпП. За угодою сторін за цих обставин може бути

припинено трудовий договір, укладений як на визначений, так і на невизначений строк. На відміну від розірвання трудового договору, укладеного на визначений строк з ініціативи працівника, за цих підстав необхідне спільне волевиявлення сторін. При цьому не має значення, кому (працівникові чи власнику) належить ініціатива припинення трудового договору.

За досягнення домовленості між працівником і власником (роботодавцем) про припинення трудового договору згідно з п. 1 ст. 36 КЗпП договір припиняється в строк, визначений сторонами. Анулювання такої домовленості можливе лише за взаємної згоди власника і працівника. Сама по собі згода власника задовольнити заяву працівника про звільнення до закінчення строку попередження не означає, зазначено у постанові Пленуму Верховного Суду України від 6 листопада 1992 р. “Про практику розгляду судами трудових спорів”^{*}, що трудовий договір припинено згідно з п. 1 ст. 36 КЗпП, якщо не було домовленості про цю підставу припинення трудового договору. В останньому випадку звільнення вважається проведеним з ініціативи працівника (ст. 38 КЗпП).

Припинення трудового договору у зв’язку із закінченням його строку або часу виконання певної роботи (ч. 2 ст. 36 КЗпП України). Підставою для припинення трудового договору з працівником може бути у визначених Законом випадках закінчення його строку (п.п. 2 і 3 ст. 23 КЗпП), крім випадків, коли трудові відносини фактично тривають і жодна із сторін не поставила вимогу про їх припинення. Ініціатива звільнення в цьому випадку зазвичай виходить від власника, але може виходити і від працівника. Підставою буде закінчення строку трудового договору або часу виконання певної роботи, обумовленої трудовим договором.

Однак слід враховувати, зазначено в постанові Пленуму Верховного Суду, що звільнення з цих підстав вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років (або понад три роки, але не більше ніж до 6 років, якщо дитина за медичним висновком в цей період потребує домашнього догляду), одиноких матерів (жінка, яка не перебуває у шлюбі й у свідцтві про народження дитини якої відсутній запис про батька дитини або запис

^{*} Урядовий кур’єр. — 1993. — 21 січня.

про батька зроблено в установленому порядку за вказівкою матері), вдови, іншої жінки, яка виховує і утримує дитину сама (дитину віком до 14 років або дитину-інваліда) провадиться з обов'язковим працевлаштуванням (ч. 3 ст. 184 КЗпП). Не може бути визнано, що власник (роботодавець) виконав обов'язок щодо працевлаштування, якщо працівникові не було надано на тому ж або іншому підприємстві іншу роботу чи запропоновано роботу, від якої він відмовився з поважних причин (наприклад, за станом здоров'я тощо). Передбачені ч. 3 ст. 184 КЗпП України гарантії жінкам поширюються на випадки звільнення у зв'язку із закінченням строкового трудового договору.

Припинення трудового договору у зв'язку з призовом або вступом працівника на військову службу, направленням на альтернативну (невійськову) службу. Призов працівників на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу, зарахування їх до військових навчальних закладів чи прийняття на військову службу до Збройних сил України є безумовною підставою для припинення власником трудового договору з цими особами (п. 3 ст. 36 КЗпП).

Відповідно до Закону України "Про загальний військовий обов'язок і військову службу" від 28 березня 1992 р. (ст. 25 п. 6) за військовослужбовцями строкової служби і курсантами військових навчальних закладів, які звільняються (відчисляються) з військової служби (навчального закладу) за станом здоров'я або сімейними обставинами, зберігається право на попереднє місце роботи (посаду) протягом трьох місяців з дня призову чи зарахування на військову службу, не враховуючи часу проїзду до місця постійного проживання. Отже, при поверненні особи, призваної на дійсну військову службу, власник (роботодавець) має право розірвати трудовий договір з працівником, прийнятим на роботу замість призваного на дійсну військову службу, відповідно до п. 6 ст. 40 КЗпП України.

За особами, що працювали до призову на дійсну військову службу на підприємствах, зберігається право на роботу на тому ж підприємстві з урахуванням їх спеціальності не пізніше місячного строку з дня звернення.

Припинення трудового договору у зв'язку з переведенням працівника за його згодою на інше підприємство або перехід на виборну посаду. В цьому випадку мають на увазі переведення

працівників за рішенням міністерств, відомств, концернів тощо за погодженням між керівниками окремих підприємств, а також звільнення з колишньої роботи особи, обраної на виборну посаду (п. 5 ст. 36 КЗпП).

Припинення трудового договору у зв'язку з відмовою працівника від переведення на роботу в іншу місцевість разом з підприємством та відмовою від продовження роботи у зв'язку зі зміною істотних умов праці. У постанові Пленуму Верховного Суду України вказано, що припинення трудового договору згідно з п. 6 ст. 36 КЗпП України за відмови працівника від продовження роботи зі зміненими істотними умовами праці може бути визнано обґрунтованим, якщо зміна істотних умов праці при продовженні роботи за цією ж спеціальністю, кваліфікацією чи посадою зумовлена змінами в організації виробництва і праці (раціоналізація робочих місць, запровадження нових форм організації праці, в тому числі перехід на бригадну форму організації, і, навпаки, впровадження передових методів, технологій тощо).

Відмова працівника укласти контракт, зазначено в названій постанові Пленуму Верховного Суду, може бути підставою для припинення трудового договору згідно з п. 6 ст. 36 КЗпП в тому разі, якщо відповідно до законодавства така форма трудового договору для працівника була обов'язковою. У випадках, коли підстави для зміни зазначених умов були, але працівник, який відмовився від продовження роботи, не був попереджений за 2 місяці про їх зміну або звільнений до закінчення цього строку після попередження, суд відповідно змінить дату звільнення.

Якщо під час розгляду справи про поновлення на роботі особи, звільненої згідно з п. 3 чи 4 ст. 40 КЗпП, зазначено в постанові Пленуму Верховного Суду, буде встановлено, що підставою розірвання трудового договору стала відмова працівника від продовження роботи у зв'язку зі зміною істотних умов праці, зумовленою змінами в організації виробництва і праці, працівник не згоден працювати в нових умовах, суд вправі з власної ініціативи змінити формулювання причин звільнення на п. 6 ст. 36 КЗпП

Припинення трудового договору у зв'язку з набранням законної сили вирокком суду. З цих підстав трудовий договір припиняється за набрання законної сили вирокком, яким працівни-

ка засуджено до позбавлення волі або позбавлення права обіймати певні посади чи здійснювати певну діяльність, які унеможливають продовження роботи. Днем звільнення вважається останній день фактичного виконання працівником трудових обов'язків.

Припинення трудового договору з підстави, передбаченої контрактом. У Положенні про порядок укладання контракту при прийнятті (наймі) на роботу працівників, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 19 березня 1994 р. № 170, значну увагу приділено питанням розірвання контракту. Так, у разі розірвання контракту з ініціативи роботодавця з підстав, установлених у контракті, але не передбачених законодавством, звільнення проводять згідно з п. 8 ст. 36 КЗпП України з урахуванням гарантій, встановлених чинним законодавством і контрактом.

Слід звернути увагу й на те, що у разі невиконання або неналежного виконання сторонами зобов'язань, передбачених у контракті, його може бути достроково розірвано з попередженням відповідної сторони за два тижні (п. 22 Положення).

Контракт підлягає достроковому розірванню на вимогу працівника у випадку його хвороби або інвалідності, які перешкоджають виконанню роботи за контрактом, порушення роботодавцем законодавства про працю, невиконання чи неналежного виконання роботодавцем зобов'язань, передбачених контрактом, та з інших поважних причин. Звільнення працівника у цьому разі проводять відповідно до ст. 39 КЗпП України.

Оскільки на працівників, з якими укладено контракт, поширюється законодавство про працю, що регулює відносини за трудовим договором, крім винятків, встановлених для цієї форми трудового договору, їх трудовий договір може бути припинено і з інших передбачених законодавством підстав (ст. ст. 36, 39, 40 і 41 КЗпП України).

Слід наголосити, що за два місяці до закінчення строку чинності контракту за угодою сторін його може бути продовжено або укладено на новий строк.

Спори між сторонами контракту розглядають у встановленому законом порядку.

Принципово важлива вказівка міститься в ч. 2 ст. 38 КЗпП України: зміна підпорядкованості підприємства не припиняє дії

трудового договору. З огляду на це із зміною власника підприємства, а також у разі його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) трудовий договір працівника є чинним. Припинення трудового договору з ініціативи власника, зазначено у ч. 3 ст. 38 КЗпП України, можливе лише у разі скорочення чисельності або штату працівників (п. 1 ст. 40 КЗпП).

Припинення трудового договору з працівником, направленим за постановою суду на примусове лікування (ст. 37 КЗпП). Примусове лікування і трудове перевиховання в лікарсько-трудовах профілакторіях (ЛТП) строком від одного до двох років застосовують до хронічних алкоголіків, які ухиляються від лікування або продовжують пиячити після лікування, порушують трудову дисципліну, громадський порядок, незважаючи на застосування до них заходів дисциплінарного, громадського або адміністративного впливу.

Питання про направлення в лікарсько-трудова профілакторії цих осіб розглядає районний суд за наявності відповідного медичного висновку за клопотанням громадських організацій, трудових колективів або державних органів. Працевлаштування осіб, які повернулися з ЛТП, здійснюється зазвичай за місцем попередньої роботи і покладається на місцеві ради.

6.6. Розірвання трудового договору, укладеного на невизначений строк, та строкового трудового договору з ініціативи працівника

Відповідно до ч.1 ст. 38 КЗпП України працівник має право розірвати трудовий договір, укладений на невизначений строк, попередивши про це власника письмово за два тижні з тим, щоб власник міг підібрати нового працівника на місце особи, яка звільняється. Тому таке попередження може бути зроблене працівником не лише під час роботи, а й під час відпустки, хвороби, виконання державних або громадських обов'язків.

Протягом вказаного строку трудовий договір є чинним. Типовими правилами внутрішнього трудового розпорядку (п. 9) передбачено, що за домовленістю між працівником і власником

трудоий договір може бути розірвано і до закінчення строку попередження про звільнення. Отже, коли така домовленість стосується строку розірвання договору, а не підстав його припинення, то за зазначених обставин трудовий договір розривають згідно зі ст. 38, а не ч. 1 ст. 36 КЗпП.

При звільненні з роботи з поважних причин власник повинен розірвати трудовий договір у строк, про який просить працівник. За законодавством поважними причинами є:

- переїзд на нове місце проживання; переведення чоловіка або дружини на роботу в іншу місцевість;
- вступ до навчального закладу;
- неможливість проживання в певній 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 першої групи; вихід на пенсію;
- прийняття на роботу за конкурсом, а також з інших поважних причин. За цих обставин власник (роботодавець) повинен розірвати трудовий договір у строк, про який просить працівник, згідно з ч. 1 ст. 38 КЗпП.

При розірванні трудового договору з ініціативи працівника з поважних причин, з якими законодавство пов'язує не лише строки попередження про звільнення, а й надання певних пільг або переваг, запис до трудової книжки роблять з посиланням на ці причини.

У ч. 2 ст. 38 КЗпП України зазначено, що коли працівник після закінчення строку попередження про звільнення продовжує працювати і не вимагає розірвання трудового договору, власник (роботодавець) 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 (ч. 4 ст. 24 КЗпП).

Слід звернути увагу на те, що законодавець доповнив ч. 3 ст. 38 КЗпП України: “працівник має право у визначений ним строк розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо власник або уповноважений ним орган не виконує законодавство про працю, умови колективного чи трудового договору “.

Заява про звільнення подається працівником лише добровільно. З огляду на це суди повинні перевіряти докази працівника, що власник змусив його подати заяву про розірвання трудового договору. Подання працівником заяви з метою уникнення відповідальності за вчинення винних дій не може розцінюватись як примус до цього і не позбавляє власника права звільнити його за винні дії з підстав, передбачених законом, до закінчення встановленого ст. 38 КЗпП строку, а також накладати на нього протягом цього строку в установленому порядку дисциплінарне стягнення.

Забороняється звільнення з роботи за власним бажанням осіб, засуджених до виправних робіт без позбавлення волі, протягом строку відбуття ними покарання без дозволу органів, що видають виконанням цього виду покарання.

Строк попередження про звільнення з роботи починається з наступного дня після подання відповідної заяви. Днем звільнення вважається останній день роботи. Якщо останній день строку попередження припадає на неробочий день, то днем його закінчення вважається наступний за ним робочий день.

Розірвання строкового трудового договору з ініціативи працівника. У ст. 39 КЗпП України зазначено, що строковий трудовий договір (п. 2 і 3 ст. 23 КЗпП України) може бути розірвано достроково на вимогу працівника через його хворобу або інвалідність, які перешкоджають виконанню роботи за договором, порушення власником законодавства про працю, колективного або трудового договору та з інших поважних причин, передбачених ч. 1 ст. 38 КЗпП.

Спори про дострокове розірвання трудового договору вирішуються в загальному порядку, встановленому для розгляду трудових спорів.

У ст. 39-1 КЗпП України наголошено, що у випадку, коли по закінченні строку трудового договору (п. 2 і 3 ст. 23) трудові відносини фактично тривають і жодна зі сторін не вимагає їх припинення, дія цього договору вважається продовженою на невизначений строк. Трудові договори, переукладені один чи декілька разів, за винятком випадків, передбачених ч. 2 ст. 23 КЗпП України, вважаються такими, що укладені на невизначений строк.

6.7. Розірвання трудового договору з ініціативи власника (роботодавця)

Трудовий договір, укладений на невизначений строк, а також строковий трудовий договір до закінчення строку його чинності можуть бути розірвані власником лише у наведених нижче випадках.

У разі зміни в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації, банкрутства або перепрофілювання підприємства, установи, організації, скорочення чисельності або штату працівників (п. 1 ст. 40 КЗпП). У законодавстві зазначено, що підприємства мають право проводити атестацію і раціоналізацію робочих місць, визначати їх необхідну кількість і скорочувати зайві робочі місця, а також визначати загальну чисельність працівників, їх професійний і кваліфікаційний склад, затверджувати штати. Умови ліквідації, реорганізації і банкрутства підприємств регулюються ГК України. При вирішенні цього питання треба пам'ятати, що у випадках реорганізації підприємства (злиття з іншим підприємством, приєднання одного підприємства до іншого, поділу підприємства, виділення з підприємства одного або кількох нових підприємств, перетворення одного підприємства на інше, наприклад, державного підприємства на орендне, його перепрофілювання) або банкрутства звільнення згідно з п. 1 ст. 40 КЗпП може мати місце, якщо ці процеси супроводжуються скороченням чисельності або штату працівників, змінами у складі працівників за посадами, спеціальністю, кваліфікацією, за професіями. З огляду на це при розгляді трудових спорів, пов'язаних із звільненням згідно з п. 1 ст. 40 КЗпП України, зазначено в постанові Верховного Суду України, суди зобов'язані з'ясувати у власника, чи дійсно мали місце зміни в організації виробництва і праці, зокрема ліквідація, реорганізація, перепрофілювання або банкрутство підприємства, скорочення чисельності або штату працівників, чи дотримано власником норм законодавства, що регулюють вивільнення працівника, які є докази про зміни в організації виробництва і праці, про те, що працівник відмовився від переведення на іншу роботу або власник не мав можливості перевести працівника за його згоди на іншу роботу на тому ж підприємстві, чи не користувався працівник, що звільняється, переваж-

ним правом на залишення на роботі й чи був він попереджений за 2 місяці про звільнення.

У разі ліквідації підприємства правила п. 1 ст. 40 КЗпП можуть застосовуватись, зазначається в постанові Пленуму Верховного Суду України, й тоді, коли після припинення його діяльності одночасно утворюється нове підприємство. В цих випадках працівник не вправі вимагати поновлення його на роботі на новоутвореному підприємстві, якщо він не був переведений туди в установленому порядку.

У постанові Пленуму Верховного Суду України вказано й на те, що при вивільненні власник має право в межах однорідних професій і посад провести перестановку (перегрупування) працівників і перевести більш кваліфікованого працівника, посада якого скорочується, за його згодою на іншу посаду, звільнивши з неї з цих підстав менш кваліфікованого працівника. Якщо це право не використувалося, суд не повинен обговорювати питання про доцільність такої перестановки (перегрупування).

Відповідно до правил п. 1 ст. 40 КЗпП трудовий договір може бути розірвано за відмови працівника укласти договір про повну матеріальну відповідальність з поважних причин (або коли раніше виконання обов'язків за трудовим договором не вимагало укладення договору про повну матеріальну відповідальність), а також з особою, яку було прийнято на заміщення відсутнього працівника, за яким зберігається робота, на невизначений строк чи тимчасово, але яка пропрацювала більш як чотири місяці, у разі повернення цього працівника на роботу, якщо немає можливості переведення за її згодою на іншу роботу. У всіх випадках звільнення згідно з п. 1 ст. 40 КЗпП України здійснюється з наданням гарантій, пільг і компенсацій, передбачених ст. 49² і 49⁴ КЗпП України.

У разі виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, що перешкоджають продовженню роботи (п. 2 ст. 40 КЗпП України). Звільнення працівників з роботи з таких причин можливе лише в тому разі, якщо буде встановлено, що воно проведено на підставі фактичних даних, які підтверджують, що внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я (стійкого зниження працездатності) працівник не може належно виконувати покладені на нього трудові обов'язки чи їх вико-

нання протипоказано за станом здоров'я або небезпечно для членів трудового колективу чи громадян, яких він обслуговує, і неможливо перевести цього працівника за його згодою на іншу роботу. З цих підстав, зокрема, може бути розірвано трудовий договір з керівництвом підприємства або підрозділу у зв'язку з його неспроможністю забезпечити належну дисципліну праці у відповідній структурі.

Важливо наголосити, що не підлягає звільненню працівник, який не має спеціальної освіти (диплома), якщо відповідно до чинного законодавства вона не є обов'язковою умовою виконання роботи, обумовленої трудовим договором. Однак у випадках, коли згідно із законодавством виконання певної роботи допускається після надання в установленому порядку спеціального права (водії автомобільного та електротранспорту тощо), позбавлення цього права може бути підставою для звільнення працівника з мотивів невідповідності посаді, яку він обіймає, або виконуваній роботі з дотриманням правил ч. 2 ст. 40 КЗпП.

Висновки атестаційної комісії про кваліфікацію працівника підлягають оцінці судом у сукупності з іншими доказами у справі.

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. При вирішенні питання про звільнення працівника з підстав, передбачених п. 3 ст. 40 КЗпП, необхідно враховувати заходи дисциплінарного стягнення, встановлені чинним законодавством, які не втратили юридичної сили за давністю або не зняті достроково (ст. 151 КЗпП), й ті громадські стягнення, які застосовано до працівника за порушення трудової дисципліни відповідно до положення або статуту, що визначає діяльність громадської організації, з дня накладення яких до видання наказу про звільнення минув не більш як один рік. Заходами громадського впливу є стягнення за невиконання трудових обов'язків, які застосовує до працівників трудовий колектив або його орган. Заходи громадського впливу, що були застосовані до працівника не за порушення трудової дисципліни (а, наприклад, за порушення громадського порядку, аморальний проступок у побуті), при вирішенні питання про звільнення із зазначених підстав не беруться до уваги. Не враховують та-

кож заходи дисциплінарного або громадського впливу, що були в установленому порядку погашені за давністю, зняті, скасовані або не були своєчасно доведені до відома працівника, а оголошені йому лише разом з наказом про звільнення.

У разі прогулу (в тому числі відсутність на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин. Відповідно до п. 4 ст. 40 КЗпП України прогулом є відсутність працівника на роботі як протягом усього робочого дня, так і більш як три години безперервно або сумарно протягом усього робочого дня без поважних причин, а саме: у зв'язку з направленням до медитверезника, самовільне використання без погодження з власником днів відгулів, чергової відпустки, залишення роботи до закінчення строку трудового договору чи строку, який працівник зобов'язаний відпрацювати після закінчення спеціального навчального закладу чи після навчання новій професії відповідно до укладеного договору. Прогулом також є не з'явлення на роботу без поважних причин, на яку працівник був переведений відповідно до чинного законодавства (ст. 33 і 34 КЗпП); невихід на роботу працівника в його вихідний день, якщо власником видано наказ згідно з чинним законодавством. Однак власник не має права без згоди працівника переводити його у разі виробничої потреби (ст. 33 КЗпП) і простою на роботу, пов'язану з повною матеріальною відповідальністю. Невихід на роботу у зв'язку з відмовою від такого переведення не може вважатися прогулом. Слід звернути увагу на те, що невихід працівника на роботу у зв'язку з незаконним переведенням не можна вважати прогулом без поважних причин.

Працівник, який відмовився від переведення на легшу роботу, зазначено у постанові Пленуму Верховного Суду, якої він відповідно до медичного висновку потребував за станом здоров'я, не може бути звільнений за п. 3 ст. 40 чи п. 4 ст. 40 КЗпП України. У зв'язку з цим власник може розірвати трудовий договір згідно з п. 2 ст. 40 КЗпП України, якщо наявні передбачені ним умови.

З метою недопущення порушення законодавства при звільненні працівників відповідно до п. 4 ст. 40 КЗпП України слід ретельно і всебічно перевірити причини невиходу працівників на роботу. Звільнення за зазначених обставин допускається незалежно від того, чи застосовувалися до працівника в минулому заходи дисциплінарного або громадського впливу за порушення трудової дисципліни.

У разі не з'явлення на роботу протягом більш як чотирьох місяців підряд внаслідок тимчасової непрацездатності, за винятком відпустки на час вагітності і пологів, якщо законодавством не встановлено триваліший строк збереження місця роботи (посади) при певному захворюванні. Відповідно до п. 5 ст. 40 КЗпП України за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з трудовим каліцтвом або професійним захворюванням, місце роботи (посада) зберігається до відновлення працездатності або встановлення інвалідності. До таких захворювань належить туберкульоз. Для його лікування працівникам видають лікарняний листок до 10 місяців, а в окремих випадках і до 1 року — до повного їх одужання.

Згідно з п. 5 ст. 40 КЗпП України за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з трудовим каліцтвом або професійним захворюванням, місце роботи, посада зберігаються до відновлення працездатності або встановлення інвалідності.

Поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу. Звільнення відповідно до п. 6 ст. 40 КЗпП України застосовують у випадках, коли працівник, що виконував цю роботу, був поновлений на попередній роботі власником підприємства або судом. Поновленню на попередній роботі підлягають особи, які звільнились у зв'язку з незаконним засудженням або незаконним притягненням до кримінальної відповідальності, якщо вони вимагають поновлення на попередній роботі і ця вимога ними була заявлена протягом трьох місяців з моменту набрання законної сили виправдальним вироком чи винесення постанови (ухвали) про припинення кримінальної справи за відсутністю складу злочину або недоведеністю його участі у скоєнні злочину.

Поява на роботі у нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння. Відповідно до п. 7 ст. 40 КЗпП з цих підстав можуть бути звільнені з роботи працівники за появу у нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння в будь-який час робочого дня (навіть за 10–15 хвилин до його закінчення) незалежно від того, були вони відсторонені від роботи чи продовжували виконувати трудові обов'язки. Для працівника, робочий день якого ненормований, час перебування на роботі понад встановлену його загальну тривалість вважається робочим.

Нетверезий стан працівника або наркотичне чи токсичне сп'яніння можуть бути підтверджені як медичним висновком, так і іншими видами доказів, яким суд мав дати відповідну оцінку.

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 накладання адміністративного стягнення. Відповідно до п. 8 ст. 40 КЗпП України власник має право розірвати трудовий договір на підставі вчинення працівником за місцем роботи розкрадання (в тому числі дрібного) майна власника лише після того, як його вина буде встановлена вироком суду, що набрав законної сили, чи постановою органу, компетенцією якого є накладання адміністративного стягнення, незалежно від того, чи застосовувалися до працівника раніше заходи дисциплінарного або громадського стягнення, в робочий чи неробочий час вчинено розкрадання.

За змістом п. 8 ст. 40 КЗпП України до зазначених у цій нормі випадків вчинення розкрадання майна належить розкрадання його як в організації, з якою працівник перебував у трудових відносинах, так і в організації, в якій він виконує роботу за цими трудовими відносинами.

Відповідно до ст. 148 КЗпП України трудовий договір може бути розірваний (із зазначених підстав) не пізніше одного місяця з дня набрання законної сили вироком суду чи прийняття постанови про накладення адміністративного стягнення або заходів громадського впливу за вчинення крадіжки, без урахування часу звільнення працівника від роботи у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю або перебування його у відпустці.

Принципово важливе положення міститься в ч. 2 ст. 40 КЗпП України: звільнення з підстав, зазначених у п. 1, 2 і 6 цієї статті, допускається лише у випадках, якщо неможливо перевести працівника за його згодою на іншу роботу.

Згідно із ч. 3 ст. 40 КЗпП не допускається також звільнення працівника з ініціативи власника (роботодавця) у період його тимчасової непрацездатності (крім звільнення відповідно до п. 5 цієї статті), а також у період перебування працівника у відпустці. Це правило не поширюється на випадок повної ліквідації

підприємства. При цьому мають на увазі щорічні, а також інші випадки відпусток, що надаються працівникам як із збереженням, так і без збереження заробітку.

Розірвання трудового договору з ініціативи власника не може бути визнане обґрунтованим, зазначено у постанові Пленуму Верховного Суду України, якщо в день звільнення працівнику видано лікарняний листок (довідку в установлених законом випадках) про тимчасову непрацездатність.

Слід звернути увагу на ту обставину, що згідно з ч. 3 ст. 40 КЗпП звільнення працівників з підстав, вказаних у п. 1, 2 і 6 цієї статті, допускається, якщо їх неможливо перевести за їхньою згодою на іншу роботу. І далі зазначено, що не допускається звільнення працівника з ініціативи роботодавця в період його тимчасової непрацездатності (крім звільнення відповідно до п. 5 ст. 40 КЗпП), а також у період перебування працівника у відпустці, за винятком випадків повної ліквідації підприємства.

6.8. Додаткові підстави розірвання трудового договору з ініціативи власника (роботодавця) з окремими категоріями працівників за певних умов

Крім підстав, передбачених ст. 40 КЗпП України, трудовий договір з ініціативи власника (роботодавця) може бути розірвано також за наведених нижче умов.

Розірвання трудового договору у випадку одноразового грубого порушення трудових обов'язків керівним працівником (керівником підприємства всіх форм власності і його заступником (п. 1 ст. 41 КЗпП)). До цієї категорії керівних працівників законодавець відносить керівників підприємств, установ, організацій (філіалів, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів), їх заступників, головних бухгалтерів підприємств, їх заступників, а також службових осіб митних органів, державних органів, державних податкових інспекцій, яким присвоєно персональні звання, і службових осіб державної контрольно-ревізійної служби та органів державного контролю за цінами.

Згідно з п. 1-1 ст. 41 КЗпП це правило стосується винних дій керівника підприємства, що призвели до несвоєчасної виплати заробітної плати або її виплати в розмірах, нижчих від установленого законом розміру мінімальної заробітної плати.

Слід наголосити, що Закон не розкриває поняття одноразового грубого порушення трудових обов'язків зазначеними вище особами. З огляду на це, вирішуючи питання, чи є порушення трудових обов'язків грубими, зазначено у постанові Пленуму Верховного Суду України, суд має виходити з характеру проступку, обставин, за яких його вчинено, шкоди, яку ним заподіяно (могло бути заподіяно).

Розірвання трудового договору внаслідок винних дій працівника, який безпосередньо обслуговує грошові або товарні цінності. До цієї категорії належать працівники, які безпосередньо обслуговують грошові або товарні цінності (зайняті прийомом, зберіганням, транспортуванням і розподілом цих цінностей), якщо вони вчинили дії, які дають підстави для втрати довір'я до них з боку власника (п. 2 ст. 41 КЗпП). Для вирішення питання, чи належить працівник до осіб, що безпосередньо обслуговують грошові або матеріальні цінності, необхідне детальне ознайомлення з колом його посадових обов'язків чи виконуваною роботою, що визначаються відповідними посадовими інструкціями і положеннями. З огляду на це не можуть бути звільнені на підставі втрати довір'я рахівники, бухгалтери, товарознавці, контролери, маркувальники та інші працівники, діяльність яких не пов'язана з обслуговуванням грошових і товарних цінностей.

Втрата довір'я має бути обґрунтована конкретними фактами вчинення працівником винних дій, а саме: отримання оплати за послуги без відповідних документів, продаж товарів безпосередньо зі складу, підсобних приміщень, обмірювання, обважування, обраховування покупців тощо. До таких дій відносять: зловживання службовим становищем, халатне ставлення до своїх трудових обов'язків, використання працівником довіреного йому для безпосереднього обслуговування майна в особистих корисних цілях.

Звільнення з підстав втрати довір'я (п. 2 ст. 40 КЗпП), зазначено в постанові Пленуму Верховного Суду України, суд може визнати обґрунтованим, якщо працівник, який безпосередньо обслуговує грошові або товарні цінності (зайнятий їх прийман-

ням, зберіганням, транспортуванням, розподілом тощо), вчинив умисно або необережно дії, які дають власнику підстави для втрати до нього довір'я, зокрема порушення правил здійснення операцій з матеріальними цінностями. При встановленні у передбаченому законом порядку факту вчинення працівниками розкрадання, хабарництва та інших корисних правопорушень ці працівники можуть бути звільнені з підстав втрати довір'я до них і у випадку, коли зазначені дії не пов'язані з їх роботою.

Розірвання трудового договору у випадках вчинення працівником аморального проступку. З підстав вчинення аморального проступку, несумісного з продовженням певної роботи (п. 3 ст. 41 КЗпП), можуть бути звільнені лише працівники, які здійснюють виховну діяльність (наприклад, вихователі, вчителі, викладачі, практичні психологи, соціальні педагоги, майстри виробничого навчання, методисти, педагогічні працівники позашкільних закладів). Таке звільнення допускається як за вчинення аморального проступку під час виконання трудових обов'язків, так і не пов'язаного з ним (вчинення такого проступку в громадських місцях або в побуті). Звільнення не може бути визнано правильним, йдеться у постанові Пленуму Верховного Суду України, якщо воно здійснене лише на основі загальної оцінки поведінки працівника, не підтверженої конкретними фактами.

При вирішенні питання про розірвання договору у випадках, передбачених ст. 41 КЗпП, необхідно додержуватися вимог, зазначених у ч. 3 ст. 40, а у випадках, передбачених пунктами 2 і 3, також вимог ст. 43 КЗпП України. При цьому слід звернути увагу й на те, що розірвання трудового договору з цих підстав не є заходом дисциплінарного стягнення, і тому вимоги ст. 148 і 149 КЗпП про строк і порядок застосування дисциплінарних стягнень на ці випадки не поширюються. Водночас при вирішенні питання про звільнення з цих підстав треба брати до уваги час, що минув з моменту вчинення винних дій чи аморального проступку, наступну поведінку працівника та інші конкретні обставини, які мають значення для правильної кваліфікації вчиненого.

Додаткові підстави щодо припинення трудового договору з окремими категоріями працівників за певних умов. Відповідно до ст. 45 КЗпП на вимогу профспілкового органу власник

(роботодавець) повинен розірвати трудовий договір з керівником підприємства, якщо він порушує законодавство про працю, про колективні договори і угоди, Закон України “Про професійні спілки, їх права і гарантії діяльності”.

Якщо власник (роботодавець) або керівник, стосовно якого пред’явлено вимогу про розірвання трудового договору, не згоден з цією вимогою, він може оскаржити рішення профспілкового органу до суду у двотижневий строк з дня отримання рішення. У цьому разі виконання вимоги про розірвання трудового договору зупиняється до винесення судового рішення.

У випадку, коли рішення профспілкового органу не виконано і не оскаржено у зазначений строк, профспілковий орган у цей строк може оскаржити до суду діяльність або бездіяльність посадових осіб, органів, до компетенції яких належить розірвання трудового договору з керівником підприємства.

Особливості припинення трудових договорів з деякими категоріями працівників. Відповідно до ст. 7 КЗпП України припинення трудового договору можливе у випадках порушення встановлених правил прийому на роботу, зокрема:

- прийняття на роботу осіб, позбавлених вироком суду права обіймати певні посади або здійснювати певну діяльність протягом призначеного судом строку;
- прийняття на роботу, що пов’язана з матеріальною відповідальністю, осіб, раніше засуджених за крадіжки, хабарництво або інші корисливі злочини, з яких судимість не знято і не погашено;
- прийняття на роботу осіб, які є близькими родичами чи свояками, якщо у зв’язку з виконанням трудових обов’язків вони безпосередньо підпорядковані або підконтрольні один одному, крім випадків, коли згідно з чинним законодавством наявність цих обставин є перешкодою для укладення трудового договору (ст. 25-1 КЗпП);
- укладення трудового договору з молодими спеціалістами або молодими робітниками після закінчення ними державних навчальних закладів з порушенням встановленого порядку направлення на роботу.

Припинення трудового договору з підстав порушення встановлених правил прийняття на роботу можливе і в інших випадках, зокрема договір розривається, якщо він був укладений з

порушенням законодавства про обмеження сумісництва; законодавства про заборону праці жінок (ст. ст. 174 і 178 КЗпП України); законодавства про використання праці молоді (ст. ст. 190 і 192 КЗпП), а також за відсутності документа про спеціальну освіту, спеціальність, якщо вони є обов'язковою умовою при прийнятті на відповідну роботу, та в інших передбачених чинним законодавством випадках.

Переважне право на залишення на роботі при вивільненні працівників у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці. Вирішуючи це питання, треба керуватися ст. 42 КЗпП України, в якій зазначено, що при скороченні чисельності або штату працівників у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці переважне право на залишення на роботі надається працівникам з більш високою кваліфікацією і продуктивністю праці.

За рівних умов продуктивності праці і кваліфікації перевага в залишенні на роботі надається:

- 1) сімейним — якщо вони мають на утриманні дві або більше особи;
- 2) особам, в сім'ї яких немає інших працівників із самостійним заробітком;
- 3) працівникам з тривалим безперервним стажем роботи на цьому підприємстві;
- 4) працівникам, які навчаються у вищих і середніх спеціальних навчальних закладах без відриву від виробництва;
- 5) учасникам бойових дій, інвалідам війни та особам, на яких поширюється чинність Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”;
- 6) авторам винаходів, корисних моделей, промислових зразків і раціоналізаторських пропозицій;
- 7) працівникам, які дістали на цьому підприємстві трудове каліцтво або професійне захворювання;
- 8) особам з числа депортованих з України (протягом п'яти років з часу повернення їх на постійне місце проживання до України);
- 9) працівникам з числа колишніх військовослужбовців строкової служби та осіб, які проходили альтернативну (невійськову) службу — протягом двох років з дня звільнення зі служби.

Перевага в залишенні на роботі може надаватися й іншим категоріям працівників, якщо це передбачено чинним законодавством України.

Слід зазначити, що КЗпП доповнено новою ст. 42-1, яка передбачає переважне право на укладення трудового договору в разі поворотного прийняття на роботу. У ній зазначено, що працівник, з яким розірвано трудовий договір на підставах, передбачених у п. 1 ст. 40 КЗпП України (крім випадку ліквідації підприємства), протягом одного року має право на укладення трудового договору в разі поворотного прийняття на роботу, якщо власник наймає на роботу працівників аналогічної кваліфікації.

Переважне право на укладення трудового договору в разі поворотного прийняття на роботу надається особам, зазначеним у ст. 42 Кодексу, та в інших випадках, передбачених колективним договором. Відновлення побутових пільг цим працівникам, які вони мали до їх вивільнення, визначається колективним договором.

Відсторонення від роботи. Відповідно до ст. 46 КЗпП України відсторонення працівників від роботи власником (роботодавцем) з припиненням виплати заробітної плати допускається у разі: появи на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння, відмови або ухилення від обов'язкових медичних оглядів, навчання, інструктажу і перевірки знань з охорони праці та пожежної безпеки; за постановою суду; органами державного санітарного нагляду; державною автоінспекцією; службою охорони праці підприємства; в інших передбачених законодавством випадках.

Розірвання трудового договору з ініціативи власника за попередньою згодою профспілкового органу. В ст. 43 КЗпП України зазначено, що розірвання трудового договору на підставах, передбачених п.п. 1 (крім випадку ліквідації підприємства), 2–5, 7 ст. 40 і п.п. 2 і 3 ст. 41 КЗпП, можливе лише за попередньої згоди виборного (профспілкового) органу, членом якого він є. Для отримання згоди на розірвання трудового договору з ініціативи власника він повинен у 15-денний строк звернутися до профспілкового органу підприємства з письмовим поданням, в якому зазначено конкретні причини та підстави для звільнення працівника, передбачені чинним законодавством. Подання влас-

ника (роботодавця) розглядається у присутності працівника, на якого воно внесене. Розгляд подання у разі відсутності працівника допускається лише за його письмовою заявою. За бажанням працівника його інтереси може захищати адвокат. Якщо працівник або його представник не з'явилися на засідання, розгляд заяви відкладається до наступного засідання у 15-денний строк. За повторної неявки працівника (його представника) без поважних причин подання може розглядатися за його відсутності. У випадку, якщо виборний орган профорганізації не утворюється, згоду на розірвання трудового договору дає профспілковий представник, уповноважений на представництво інтересів членів професійної спілки згідно зі статутом. Виборний профспілковий орган у письмовій формі повідомляє власника (роботодавця) про прийняте рішення у 3-денний строк після його прийняття. У разі пропуску цього строку вважається, що профспілковий орган дав згоду на розірвання трудового договору.

Якщо працівник є членом кількох первинних профспілкових організацій, що діють на підприємстві, згоду на його звільнення дає виборний орган тієї первинної профспілкової організації, до якої звернувся власник (роботодавець).

Рішення цього профспілкового органу про відмову дати згоду на розірвання трудового договору повинно бути обґрунтованим. У разі, якщо в рішенні немає обґрунтування відмови в наданні згоди на розірванні трудового договору, власник (роботодавець) має право звільнити працівника без згоди виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника).

Власник (роботодавець) має право розірвати трудовий договір не пізніше як через місяць з дня отримання згоди профспілкового органу.

Якщо трудовий договір з працівником розірвано власником (роботодавцем) без звернення до виборного профспілкового органу, суд зупиняє провадження по справі, запитує згоду виборного профспілкового органу і після її одержання чи відмови виборного профспілкового органу (профспілкового представника) у наданні згоди на звільнення працівника розглядає спір по суті.

Відповідно до ст. 43-1 КЗпП розірвання трудового договору з ініціативи власника (роботодавця) без попередньої згоди виборного органу первинної профспілкової організації допускається у випадках:

- ліквідації підприємства, установи, організації;
- незадовільного результату випробування, обумовленого при прийнятті на роботу;
- звільнення з роботи за сумісництвом у зв'язку з прийняттям на роботу іншого працівника, який не є сумісником, а також у зв'язку з обмеженням на роботу за сумісництвом, передбаченим законодавством;
- поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу;
- звільнення працівника, який не є членом первинної проф-організації підприємства;
- звільнення з підприємства, де немає профспілкової організації;
- звільнення працівників з підприємств, передбачених у п. 1 ст. 41 КЗпП;
- звільнення працівників з підприємств, передбачених у п. 8 ст. 40 КЗпП.

Законодавством можуть бути передбачені й інші випадки розірвання трудового договору з ініціативи власника (роботодавця) без згоди відповідного профспілкового органу.

Тимчасова непрацездатність працівника і перебування його у щорічній відпустці не переривають місячного строку, протягом якого власник, отримавши згоду профспілкового органу, має право розірвати трудовий договір.

При звільненні з ініціативи власника деяких категорій працівників, крім отримання згоди на звільнення профспілкового органу, висуваються додаткові вимоги, спрямовані на охорону їх трудових прав. Так, звільнення працівників, що не досягли 18-річного віку, зазначено у ст. 198 КЗпП, допускається, крім дотримання загального порядку звільнення, лише за згодою районної (міської) служби у справах неповнолітніх. При цьому звільнення на підставах, зазначених у п.п. 1, 2 і 6 ст. 40 КЗпП України, можливе лише у виняткових випадках і не допускається без їх працевлаштування.

Чинне законодавство передбачає додаткові гарантії для виборних профспілкових працівників, членів рад (правління) підприємств (ст. 252 КЗпП України). Так, звільнення з ініціативи власника працівників, обраних до складу профспілкових органів і не звільнених від виробничої роботи, допускається, крім

дотримання загального порядку звільнення, лише за попередньою згодою профспілкового органу, членами якого вони є, а голів і членів профспілкових органів на підприємстві, крім того, лише за згодою відповідного об'єднання профспілок; звільнення профспілкових організаторів — лише за згодою органу відповідного профспілкового об'єднання.

Важливим є й те, що звільнення з ініціативи власника (роботодавця) працівників, яких було обрано до профспілкових органів, не допускається протягом року після закінчення їх виборних повноважень, крім випадків повної ліквідації підприємства, а також на підставах, передбачених у п. 2 ст. 40 КЗпП, або вчинення працівником винних дій, за які передбачена можливість звільнення (п.п. 3, 4, 7 і 8 ст.40 КЗпП).

Члени ради (правління) підприємства, обрані до її складу від трудового колективу, не можуть бути з ініціативи власника звільнені з підприємства без згоди загальних зборів (конференції) трудового колективу, які їх обрали.

Якщо власник розірвав трудовий договір з працівником без звернення до профспілкового органу, суд зупиняє провадження по справі, запитує згоду профспілкового органу і після її отримання або відмови профспілкового органу дати згоду на звільнення працівника розглядає спір по суті (ч. 3 ст. 43 КЗпП України).

Порушення власником порядку звільнення працівників є незаконним і тягне за собою поновлення працівника на роботі з оплатою вимушеного прогулу (ст. 235 КЗпП України).

Проведення розрахунків зі звільненими працівникам. Після видання наказу про звільнення працівника власник проводить з ним розрахунок. У разі невиконання з вини власника належної звільненому працівникові суми у строки, зазначені у ст. 116 КЗпП, за відсутності спору щодо їх розміру підприємство зобов'язане виплатити працівникові його середній заробіток за весь час затримки по день фактичного розрахунку (ч. 1 ст. 117 КЗпП).

Крім належної працівникові заробітної плати, грошової компенсації за невикористану відпустку, в низці випадків власник зобов'язаний виплатити вихідну допомогу, передбачену ст. 44 КЗпП України. Так, при припиненні трудового договору на під-

ставах, зазначених у п. 6 ст. 36 і п. 1, 2 і 6 ст. 40 цього Кодексу, працівникові виплачується вихідна допомога у розмірі не менш як середнього місячного заробітку; у разі призову або вступу на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу (п. 3 ст. 36) — не менш як двомісячного середнього заробітку; внаслідок порушення власником (роботодавцем) законодавства про охорону праці, умов колективного чи трудового договору (ст. 38 і 39) — у розмірі, передбаченому колективним договором, але не менш як тримісячного середнього заробітку. Якщо у колективному договорі не передбачено зазначені розміри виплати вихідної допомоги, працівник має право звернутися з позовом до суду щодо її виплати у більшому розмірі. Вихідну допомогу тимчасовим працівникам виплачують у розмірі триденного середнього заробітку, а сезонним — тижневого середнього заробітку у разі їх звільнення через скорочення обсягу робіт або їх припинення з причин виробничого характеру на строк понад один тиждень (сезонні — понад два тижні).

Вихідну допомогу не виплачують особам, які працюють за сумісництвом, при звільненні з суміщуваної роботи.

У чинному законодавстві передбачені обмеження відрахувань із заробітної плати. З огляду на це при звільненні працівника до закінчення робочого року, в рахунок якого він уже отримав відпустку, за невідпрацьовані дні відрахування не проводиться за умови, якщо працівник звільняється з роботи з підстав, зазначених у п.п. 3, 5 і 6 ст. 36 і п.п. 1, 2 і 5 ст. 40 КЗпП, а також у разі направлення на навчання та у зв'язку з виходом на пенсію (п. 2 ст. 127 КЗпП). Не допускається відрахування з вихідної допомоги, компенсаційних та інших виплат, на які згідно з чинним законодавством не звертається стягнення (ст. 129 КЗпП України).

Видача трудової книжки у разі звільнення. Трудова книжка є основним документом про трудову діяльність працівника. Трудові книжки ведуть на всіх працівників підприємств усіх форм власності, які пропрацювали на них більш як 5 днів, у тому числі осіб, що є співвласниками (власниками) підприємств, селянських (фермерських) господарств, сезонних і тимчасових працівників, а також позаштатних працівників за умови, що вони підлягають державному соціальному страхуванню. На осіб, які працюють за сумісництвом, трудові книжки ведуть лише за місцем їх основної роботи.

У разі звільнення працівника всі записи про роботу і нагороди, що внесені до трудової книжки за час роботи на цьому підприємстві, засвідчують підписом керівника підприємства або спеціально уповноваженою ним особою та печаткою підприємства або печаткою відділу кадрів. Для осіб працездатного віку вказують час, тривалість і місце проходження підвищення кваліфікації працівника за останні два роки перед звільненням.

У разі звільнення осіб, які працювали у фермерському господарстві за трудовим договором, або припинення членства у фермерському господарстві після відповідних записів у трудових книжках, зроблених головою фермерського господарства, трудовий стаж у цьому господарстві підтверджується підписом керівника, заступника, іншої уповноваженої на це особи та завіряється печаткою місцевого органу державної виконавчої влади.

Трудову книжку заповнюють одночасно українською і російською мовами і засвідчують окремо обидва тексти. Записи про причини звільнення у трудовій книжці роблять у точній відповідності з формулюванням чинного законодавства із посиланням на відповідну статтю, пункт закону. Наприклад: “Звільнений у зв’язку з прогулом без поважних причин, п. 4 ст. 40 КЗпП України”.

За розірвання трудового договору з ініціативи працівника з причин, з якими законодавство пов’язує надання певних пільг і переваг, запис про звільнення роблять у трудовій книжці із зазначенням цих причин. Наприклад: “Звільнений за власним бажанням у зв’язку із зарахуванням до вищого навчального закладу, ст. 38 КЗпП України”. Власник (роботодавець) зобов’язаний видати працівникові його трудову книжку в день звільнення із зробленим у ній записом про звільнення. Про отримання трудової книжки у зв’язку зі звільненням працівник розписується в особистій картці та у книзі обліку. У випадку затримки видачі трудової книжки з вини власника (роботодавця) працівникові виплачується середній заробіток за весь час вимушеного прогулу (ч. 4 ст. 235 КЗпП). У такому разі днем звільнення вважається день видачі трудової книжки. Про новий день звільнення видається наказ і робиться запис у трудовій книжці працівника.

Запис про день звільнення, зроблений раніше, визнається недійсним у порядку, встановленому інструкцією*.

Якщо працівник у день звільнення відсутній на роботі, власник цього дня надсилає йому поштове повідомлення про необхідність отримання трудової книжки. Пересилання трудової книжки поштою з доставкою на зазначену адресу допускається лише за письмовою згодою працівника. В разі його смерті трудову книжку видають на руки найближчим родичам працівника під розписку або надсилають поштою на їх вимогу. У трудовій книжці померлого працівника в розділі “Відомості про роботу” роблять запис: “Роботу припинено у зв’язку зі смертю” і засвідчують його у встановленому порядку.

Відповідальність за організацію роботи з ведення, обліку, зберігання і видачі трудових книжок покладено на керівника підприємства, який своїм наказом призначає спеціально уповноважену особу (наприклад, інспектор відділу кадрів), яка відповідає за своєчасне і правильне оформлення трудових книжок, їх облік, зберігання і видачу. За порушення встановленого порядку ведення обліку, зберігання і видачі трудових книжок посадові особи несуть дисциплінарну, а в передбачених законом випадках — адміністративну чи кримінальну відповідальність.

Обчислення строків, передбачених КЗпП України. Відповідно до ст. 241–1 КЗпП України строки виникнення і припинення трудових прав та обов’язків обчислюються роками, місяцями, тижнями і днями.

Строк, що обчислюється роками, закінчується відповідного місяця останнього року строку (наприклад, контракт укладено на один рік).

Строк, що обчислюється місяцями, закінчується відповідного числа останнього місяця строку. Якщо кінець строку обчислюваного місяця припадає на місяць, що не має відповідного числа, строк закінчується останнього дня цього місяця.

Строк, що обчислюється тижнями, закінчується відповідного дня тижня.

* Інструкція про порядок ведення трудових книжок на підприємствах, в установах і організаціях, затверджена наказом Міністерства праці, Міністерства юстиції і Міністерства соціальної політики 29 липня 1993 р. № 58 // Бюлетень Міністерства праці. — 1993. — № 9–10.

Строки, що обчислюються днями, обчислюють із дня, наступного за днем, з якого починається строк. Якщо останній день строку припадає на святковий, вихідний або неробочий день, днем закінчення строку є найближчий робочий день.

Контрольні запитання і завдання

1. Дайте визначення трудового договору. З'ясуйте його відмінність від суміжних цивільно-правових договорів, пов'язаних з працею.
2. Які існують форми і види трудового договору за законодавством України?
3. Розкрийте особливості укладання трудового договору та контракту з окремими категоріями працівників.
4. Дайте визначення переведення на іншу роботу. У чому його відмінність від переміщення працівника?
5. Які існують додаткові підстави припинення трудових правовідносин, передбачених ст. 48 КЗпП?
6. Чим робота за сумісництвом відрізняється від роботи за суміщенням?
7. Проаналізуйте порядок і підстави розірвання трудового договору з ініціативи працівника.
8. Який порядок та підстави розірвання трудового договору власником (роботодавцем)?
9. Які існують підстави для відсторонення працівника від роботи?
10. У чому відмінність контракту від строкового трудового договору?

ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ ВИВІЛЬНЮВАНИХ ПРАЦІВНИКІВ

- 7.1. Поняття і правове регулювання зайнятості населення.*
- 7.2. Державні гарантії права на вибір професії та виду діяльності.*
- 7.3. Працевлаштування і його правові форми.*
- 7.4. Державна служба зайнятості та організація працевлаштування службою зайнятості.*
- 7.5. Правовий статус безробітних громадян та їх соціальний захист.*
- 7.6. Компенсації і гарантії матеріального забезпечення у разі втрати роботи.*
- 7.7. Загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття.*

7.1. Поняття і правове регулювання зайнятості населення

Основи правового регулювання зайнятості населення закладено в Законі України “Про зайнятість населення” від 1 березня 1991 р. № 804-ХІІ (із змінами, внесеними згідно із законом № 3483-ІV від 23.02.2006 р.).

Зайнятість — це діяльність громадян, пов’язана із задоволенням особистих та суспільних потреб, і така, що, як правило, приносить їм дохід у грошовій або іншій формі.

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

Примушування до праці в будь-якій формі не допускається, за винятком випадків, передбачених законодавством України. Добровільна незайнятість громадян не є підставою для притяг-

нення їх до адміністративної або кримінальної відповідальності.

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

- працюють за наймом на умовах повного або неповного робочого дня (тижня) на підприємствах, в установах і організаціях незалежно від форм власності, у міжнародних та іноземних організаціях в Україні і за кордоном, у фізичних осіб;
- самостійно забезпечують себе роботою, у тому числі підприємці, особи, зайняті індивідуальною трудовою діяльністю, творчою діяльністю, члени кооперативів, фермери та члени їх сімей, які беруть участь у виробництві;
- обрані, призначені або затверджені на оплачувану посаду в органах державної влади, управління та громадських об'єднаннях;
- 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;
- проходять професійну підготовку, перепідготовку і підвищення кваліфікації з відривом від виробництва; навчаються в денних загальноосвітніх школах і вищих навчальних закладах;
- є громадянами інших країн, тимчасово перебувають в Україні та виконують функції, не пов'язані із забезпеченням діяльності посольств і місій.

Законодавство України може передбачати й інші категорії зайнятого населення.

7.2. Державні гарантії права на вибір професії та виду діяльності

Держава гарантує працездатному населенню у працездатному віці в Україні:

- добровільність праці, вибір або зміну професії та виду діяльності;
- захист від необґрунтованої відмови у прийнятті на роботу і незаконного звільнення, а також сприяння у збереженні роботи;
- безплатне сприяння у підборі підходящої роботи і працевлаштуванні відповідно до покликання, здібностей, професійної підготовки, освіти з урахуванням суспільних потреб усіма доступними засобами, у тому числі професійну орієнтацію і перепідготовку;
- компенсацію матеріальних витрат у зв'язку з направленням на роботу в іншу місцевість;
- виплату вихідної допомоги працівникам, які втратили постійну роботу на підприємствах, в установах, організаціях, у випадках і на умовах, передбачених чинним законодавством;
- безплатне навчання безробітних новим професіям, перепідготовку в навчальних закладах або в системі державної служби зайнятості з виплатою матеріальної допомоги;
- виплату безробітним в установленому порядку допомоги у разі безробіття, матеріальної допомоги у разі безробіття, матеріальної допомоги членам сім'ї, які перебувають на їх утриманні, та інших видів допомоги;
- включення періодів перепідготовки та навчання новим професіям, участі в оплачуваних громадських роботах, отримання допомоги у разі безробіття та матеріальної допомоги у разі безробіття до робочого стажу, а також до безперервного трудового стажу;
- надання роботи за фахом на період не менш як 3 роки молодим спеціалістам — випускникам державних навчальних закладів, раніше заявленим підприємствами, установами, організаціями.

Державні органи забезпечують публікацію статистичних даних та інформаційних матеріалів про пропозиції та попит на робочу силу, можливості працевлаштування, професійної підготовки та перепідготовки, професійної орієнтації та соціально-трудової реабілітації, в тому числі інвалідів.

Держава забезпечує надання додаткових гарантій працевлаштування працездатним громадянам у працездатному віці,

які потребують соціального захисту і не здатні на рівних конкурувати на ринку праці, зокрема:

- жінкам, які мають дітей віком до 6 років;
- саодиноким матерям, які мають дітей віком до 14 років або дітей-інвалідів;
- молоді, що закінчила або припинила навчання у середніх загальноосвітніх школах, професійно-технічних навчальних закладах, звільнилася зі строкової військової або альтернативної (невійськової) служби і якій надають перше робоче місце, дітям-сиротам, які залишилися без піклування батьків, а також особам, яким виповнилося 15 років і яких за згодою одного з батьків або особи, ще їх замінює, можуть, як виняток, приймати на роботу;
- особам передпенсійного віку (чоловікам по досягненні 58 років, жінкам — 53 років);
- особам, звільненим після відбуття покарання або примусового лікування;
- інвалідам, які не досягли пенсійного віку.

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

Порядок квотування і бронювання робочих місць та працевлаштування на них зазначених категорій громадян встановлює Кабінет Міністрів України.

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

7.3. Працевлаштування і його правові форми

Громадяни України мають право на працевлаштування і вибір місця роботи через звернення до підприємства, установи, організації, індивідуального фермерського господарства та до інших роботодавців або за безплатного сприяння державної служби зайнятості.

Іноземці та особи без громадянства, крім найнятих відповідно до угоди про розподіл продукції, які прибули в Україну на визначений термін, отримують право на трудову діяльність лише за наявності в них дозволу на працевлаштування, виданого державною службою зайнятості України, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України. Працевлаштування в Україні іноземців, найнятих інвестором у межах і за посадами (спеціальністю), визначеними угодою про розподіл продукції, здійснюється без отримання дозволу на працевлаштування.

У разі використання праці іноземців або осіб без громадянства без дозволу державної служби зайнятості України з підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності державна служба зайнятості стягує штраф за кожен таку особу у п'ятдесятикратному розмірі неоподаткованого мінімуму доходів громадян. Ці кошти спрямовують до державного Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття.

Регулювання зайнятості. З метою створення умов для повного здійснення громадянами права на працю держава передбачає:

- заходи інвестиційної та податкової політики, створення нових технологій, заохочення підприємництва, створення малих підприємств, застосування гнучких режимів праці та праці вдома тощо;
- забезпечення прав та інтересів працівників, створення сприятливих умов на виробництві, удосконалення законодавства про працю і зайнятість населення;
- регулювання зовнішньоекономічної діяльності в частині залучення і використання іноземної робочої сили в Україні на основі квотування та ліцензування;
- сприяння за потреби створенню додаткових робочих місць підприємствами, установами, організаціями всіх форм

власності, а також поліпшенню умов праці в суспільному виробництві;

- організацію професійної орієнтації.
- прийняття державної і територіальної програм зайнятості населення для сприяння зайнятості населення, задоволення потреб громадян у праці;
- добровільне переселення громадян і членів їх сімей. Для забезпечення зайнятості населення і розвитку окремих регіонів України держава вживає заходів щодо сприяння добровільному переселенню громадян України і членів їх сімей з виділенням відповідних матеріальних ресурсів та фінансових коштів;
- території пріоритетного розвитку. Кабінет Міністрів України визначає території, де розвиток робочих місць заохочується державою. Такі території (насамперед працездатні райони і з високим рівнем безробіття, сільські та гірські райони) на певний період набувають статусу територій пріоритетного розвитку. Підприємства, установи, організації, що створюють на цих територіях свої виробництва, філіали, додаткові робочі місця, користуються пільгами в порядку і на умовах, визначених законодавством України та рішенням місцевих державних адміністрацій, виконавчих органів відповідних рад.

Слід також зазначити, що на території України запроваджується державна статистична звітність, яка відображає стан ринку праці та становище у сфері зайнятості населення.

Участь підприємств, установ і організацій у реалізації державної політики зайнятості. Підприємства, установи та організації незалежно від форм власності зобов'язані сприяти здійсненню державної політики зайнятості на основі:

- дотримання законодавства про працю, а також прийнятих відповідно до нього умов договорів та угод;
- організації професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників, а також професійного перенавчання тих, хто підлягає вивільненню з виробництва;
- працевлаштування визначеної місцевими державними адміністраціями, виконавчими органами відповідних рад

кількості осіб, які потребують соціального захисту і не здатні на рівних умовах конкурувати на ринку праці;

- інформування працівників про наявність вакантних робочих місць (посад), зокрема з неповним робочим часом.

Професійні спілки беруть участь у розробленні державної політики зайнятості, відповідних законодавчих актів України і рішень місцевих державних адміністрацій, виконавчих органів відповідних рад.

7.4. Державна служба зайнятості та організація працевлаштування службою зайнятості

Для реалізації державної політики зайнятості населення, професійної орієнтації, підготовки та перепідготовки, працевлаштування і соціальної підтримки тимчасово непрацюючих громадян у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, створюється державна служба зайнятості, яка здійснює свою діяльність під керівництвом Міністерства праці та соціальної політики України, місцевих державних адміністрацій і органів місцевого самоврядування.

Державна служба зайнятості:

- аналізує і прогнозує попит на робочу силу та її пропозицію, інформує населення і державні органи управління про стан ринку праці;
- консулює громадян, власників підприємств, установ і організацій або уповноважені ними органи, які звертаються до служби зайнятості, щодо можливості отримання роботи, забезпечення робочою силою, вимог до професії та з інших питань, корисних для сприяння зайнятості населення;
- веде облік вільних робочих місць і громадян, які звертаються з питань працевлаштування;
- надає допомогу громадянам у підборі підходящої роботи і власникам підприємств, установ, організацій або уповноваженим ними органам у підборі потрібних працівників;
- організовує за потреби професійну підготовку і перепідготовку громадян у системі служби зайнятості або направляє

їх до інших навчальних закладів, що здійснюють підготовку і перепідготовку працівників, сприяє підприємствам у розвитку та визначенні змісту курсів навчання і перенавчання;

- надає послуги з працевлаштування та професійної орієнтації працівникам, які бажають змінити професію або місце роботи (у зв'язку з пошуками вищеоплачуваної роботи, зміною умов і режиму праці тощо), вивільнюваним працівникам і незайнятому населенню; реєструє безробітних і надає їм у межах своєї компетенції допомогу, зокрема грошову;
- бере участь у підготовці перспективних і поточних державної і територіальних програм зайнятості та заходів щодо соціальної захищеності різних груп населення від безробіття.

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

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

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

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

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

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

Державна служба зайнятості має право:

- отримувати від підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності статистичні дані про наявність вакантних робочих місць, характер і умови праці на них, про всіх вивільнюваних, прийнятих і звільнених працівників та інформацію про передбачувані зміни в організації виробництва і праці, інші заходи, що можуть призвести до вивільнення працівників;
- розробляти і виносити на розгляд місцевих державних адміністрацій, виконавчих органів відповідних рад пропозиції щодо встановлення для підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності квоти прийняття на роботу осіб, які потребують соціального захисту і не здатні на рівних умовах конкурувати на ринку праці, та направляти таких громадян для їх працевлаштування;
- направляти для працевлаштування на підприємства, в установи та організації всіх форм власності за наявності там вільних робочих місць (вакантних посад) громадян, які звертаються до служби зайнятості, відповідно до рівня їх освіти і професійної підготовки;
- направляти безробітних громадян за їх бажанням на оплачувані громадські роботи;
- укладати за дорученням підприємств, установ і організацій усіх форм власності договори з громадянами під час їх працевлаштування з попереднім (у разі потреби) професійним навчанням, оплатою вартості проїзду, добових, а також надавати допомогу у разі переїзду на нове місце проживання та праці за рахунок коштів підприємств, установ і організацій;
- оплачувати вартість професійної підготовки осіб, працевлаштування яких потребує здобуття нової професії (спеціальності), а також надавати їм на період навчання матеріальну допомогу в розмірах, передбачених законодавством України про зайнятість населення;

- в установленому законодавством порядку надавати громадянам допомогу на випадок безробіття і матеріальну допомогу на випадок безробіття, припиняти і відкладати їх виплати;
- вносити пропозиції до місцевих державних адміністрацій, виконавчих органів відповідних рад про зупинення на строк до 6 місяців рішення підприємств про вивільнення працівників у разі утруднення їх подальшого працевлаштування з одночасною частковою або повною компенсацією витрат підприємств, спричинених цією відстрочкою, у порядку, визначеному законодавством України;
- стягувати з підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності суми прихованих або занижених обов'язкових зборів та недоїмок до Державного фонду сприяння зайнятості населення;
- компенсувати до 50 % витрат підприємствам, установам і організаціям на перепідготовку працівників, які підлягають скороченню у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці, за умови їх працевлаштування.

Обов'язки державної служби зайнятості. Державна служба зайнятості:

- аналізує і прогнозує попит на робочу силу та пропозицію, інформує населення і державні органи управління про стан ринку праці;
- консулює громадян, власників підприємств, установ і організацій або уповноважені ними органи, які звертаються до служби зайнятості, про можливість отримання роботи і забезпечення робочою силою, вимоги до професії та з інших питань, що сприяють зайнятості населення;
- веде облік вільних робочих місць і громадян, які звертаються з питань працевлаштування;
- здійснює у встановленому законодавством порядку збір та опрацювання адміністративних даних, що відображають стан ринку праці та становище у сфері зайнятості населення;
- надає допомогу громадянам у підборі підходящої роботи і власникам підприємств, установ, організацій чи органам у підборі необхідних працівників;

- організовує за потреби професійну підготовку і перепідготовку громадян у системі служби зайнятості;
- надає послуги із працевлаштування та професійної орієнтації працівникам, які бажають змінити професію або місце роботи (у зв'язку з пошуком високооплачуваної роботи);
- реєструє безробітних і надає їм у межах своєї компетенції допомогу, в тому числі грошову;
- бере участь у підготовці перспективних і поточних державної і територіальних програм зайнятості та заходів щодо соціального захисту різних груп населення від безробіття.

7.5. Правовий статус безробітних громадян та їх соціальний захист

Безробітними визнаються працездатні громадяни працездатного віку, які через брак роботи не мають заробітку або інших передбачених законодавством доходів і зареєстровані у державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, готові та здатні приступити до підходящої роботи. До безробітних відносять також інвалідів, які не досягли пенсійного віку, не працюють і зареєстровані як такі, що шукають роботу (згідно із Законом України “Про зайнятість населення” № 804-XII від 01.03.1991 р. зі змінами, внесеними Законом України № 3483-IV від 23.02.2006 р.).

За неможливості надати підходящу роботу безробітному може бути запропоновано пройти професійну перепідготовку або підвищити кваліфікацію.

Не можуть бути визнані безробітними громадяни:

- віком до 16 років, за винятком тих, які працювали і були вивільнені у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці, реорганізацією, перепрофілюванням, ліквідацією підприємства, установи, організації або скороченням чисельності (штату);
- які вперше шукають роботу і не мають професії (спеціальності), зокрема випускники загальноосвітніх шкіл, у разі їх відмови від проходження професійної підготовки або від

оплачуваної роботи, у тому числі тимчасової, що не потребує професійної підготовки;

- які відмовилися від двох пропозицій підходящої роботи з моменту реєстрації їх у службі зайнятості як осіб, що шукають роботу;
- які мають право на пенсію за віком, в тому числі й на пільгових умовах, відповідно до законодавства України.

Якщо підходящої роботи немає, рішення про надання громадянам статусу безробітних приймає державна служба зайнятості за їх особистими заявами з восьмого дня після реєстрації у центрі зайнятості за місцем проживання як таких, що шукають роботу. Для реєстрації громадяни повинні пред'явити паспорт і трудову книжку, а в разі потреби — військовий квиток, документ про освіту або документи, які їх замінюють.

Порядок реєстрації, перереєстрації та ведення обліку громадян, які шукають роботу, і безробітних державною службою зайнятості визначає Кабінет Міністрів України.

7.6. Компенсації і гарантії матеріального забезпечення у разі втрати роботи

Держава створює умови незайнятим громадянам у поновленні їх трудової діяльності та забезпечує їм такі види компенсацій:

- надання особливих гарантій працівникам, що вивільняються з підприємств, установ, організацій;
- виплата матеріальної допомоги в період професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації;
- виплата в установленому порядку допомоги на випадок безробіття.

Згідно із Законом України “Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття” безробітним також може бути надано:

- допомогу на випадок безробіття;
- допомогу на випадок часткового безробіття;
- матеріальну допомогу в період професійної підготовки, перепідготовки чи підвищення кваліфікації безробітного;
- допомогу на поховання в разі смерті безробітного або особи, яка перебувала на його утриманні (схема 1).

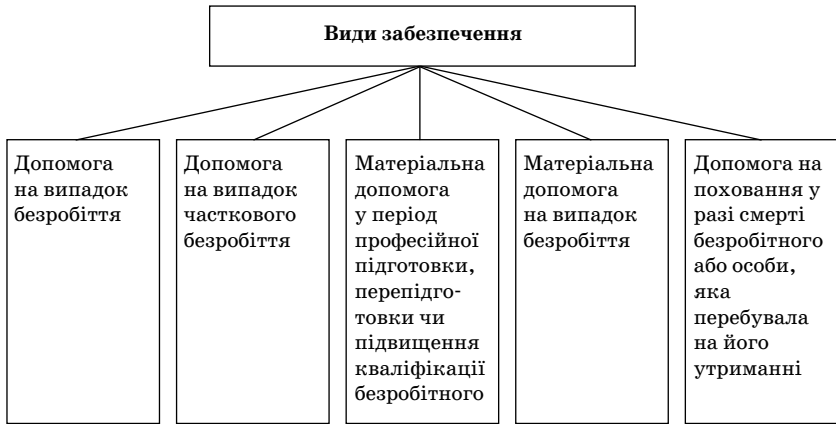


Схема 1. Види матеріального забезпечення

Існують такі види соціальних послуг відповідно до Законів України “Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття” та “Про зайнятість населення”:

- професійна підготовка або перепідготовка, підвищення кваліфікації та професійна орієнтація;
- пошук підходящої роботи і сприяння у працевлаштуванні, зокрема надання роботодавцеві дотацій на створення додаткових робочих місць для працевлаштування безробітних та фінансування організації оплачуваних громадських робіт для безробітних.

Умови і тривалість виплати допомоги на випадок безробіття. Застраховані особи, визнані у встановленому порядку безробітними, які протягом 12 місяців, що передували початку безробіття, працювали на умовах повного або неповного робочого дня (тижня) не менш як 26 календарних тижнів і сплачували страхові внески, мають право на допомогу на випадок безробіття залежно від страхового стажу. Особи, які працювали менш як 26 календарних тижнів, а також особи, які бажають відновити трудову діяльність після тривалої (більш як 6 місяців) перерви, та застраховані особи, звільнені з останнього місця роботи на підставах, передбачених ст. 37, п.п. 3, 4, 7, 8 ст. 40, ст. ст. 41, 45 КЗпП, мають право на допомогу на випадок безробіття без урахування страхового стажу.

Таку допомогу виплачують з 8 дня після реєстрації застрахованої особи в установленому порядку в державній службі зайнятості.

Загальна тривалість виплати допомоги на випадок безробіття не може перевищувати 360 календарних днів протягом двох років. Для осіб передпенсійного віку (за два роки до настання права на пенсію) тривалість виплати цієї допомоги не може перевищувати 720 календарних днів.

У разі чергового визнання в установленому порядку застрахованої особи безробітною у межах двох років, протягом яких виплачують допомогу на випадок безробіття, тривалість її виплати враховують сумарно.

Допомога на випадок безробіття може виплачуватися одноразово для організації підприємницької діяльності безробітними, які не можуть бути працевлаштовані у зв'язку з відсутністю на ринку праці підходящої роботи. Цю допомогу виплачують особам, яким виповнилося 18 років, за їх бажанням.

Розмір допомоги на випадок безробіття. Застрахованим особам його обчислюють у відсотках до їх середньої заробітної плати (доходу), визначеної відповідно до Порядку обчислення середньої заробітної плати (доходу) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням, затвердженого Кабінетом Міністрів України, залежно від страхового стажу:

- до 2 років — 50 %;
- від 2 до 6 років — 55 %;
- від 6 до 10 років — 60 %;
- більш як 10 років — 70 %.

Допомогу на випадок безробіття виплачують залежно від тривалості безробіття у відсотках до визначеного розміру:

- перші 90 календарних днів — 100 %;
- протягом наступних 90 календарних днів — 80 %;
- у подальшому — 70 %.

Її визначають у розмірі прожиткового мінімуму, встановленого Законом.

Допомогу на випадок безробіття особам, які звільнилися з останнього місця роботи за власним бажанням без поважних причин, призначають відповідно до ч. 1, 2 Закону України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття".

док безробіття”, і починають виплачувати з 91-го календарного дня.

У середньомісячну заробітну плату (доход) для обчислення цієї допомоги враховують усі види виплат, на які нараховувалися страхові внески. Допомога на випадок безробіття не може бути вища за середню заробітну плату, що склалася в галузях національної економіки відповідної області за минулий місяць, і нижча за прожитковий мінімум, встановлений Законом.

Допомогу на випадок часткового безробіття надають застрахованим особам у разі втрати ними частини заробітної плати внаслідок вимушеного тимчасового скорочення нормальної чи встановленої на підприємстві відповідно до законодавства України тривалості робочого часу та (або) перерви в отриманні заробітної плати чи зменшенні її розмірів у зв'язку з тимчасовим припиненням виробництва без переривання трудових відносин з причин економічного, технологічного та структурного характеру.

Умовами надання допомоги на випадок часткового безробіття є:

- простій на підприємстві або в цеху, дільниці із замкнутим циклом виробництва, що має невідворотний і тимчасовий характер, який триває не менш як один місяць, не перевищує шести місяців і не залежить від працівника та роботодавця;
- простій протягом місяця, що охопив не менш як 30 відсотків чисельності працівників або цеху, дільниці, в яких простої становлять 20 і більше відсотків робочого часу.

Про можливий простій роботодавець зобов'язаний повідомляти державну службу зайнятості.

У разі, якщо простій має сезонний характер або виникає внаслідок з організаційно-виробничих причин, а також у разі можливості працевлаштування працівників на інших дільницях, у цехах, на підприємствах допомога на випадок часткового безробіття не надається.

Право на цю допомогу мають застраховані особи, які протягом 12 місяців, що передували місяцю, в якому почався простій, працювали не менш як 26 календарних тижнів, сплачували страхові внески і в яких ці простої становлять 20 і більше відсотків робочого часу.

Допомога на випадок часткового безробіття не надається, якщо працівник:

- відмовився від підходящої роботи на цьому або іншому підприємстві з повним робочим днем (тижнем);
- працює на підприємстві за сумісництвом;
- проходить альтернативну (невійськову) службу.

Матеріальна допомога у період професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації. Застрахованим особам у період професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації за направленням державної служби зайнятості виплачують матеріальну допомогу відповідно до умов надання допомоги на випадок безробіття в розмірах, передбачених ст. ст. 22 і 23 Закону “Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття”, яка не підлягає зменшенню. Її виплату здійснюють з першого дня навчання. Тривалість виплати зараховується до загальної тривалості виплати допомоги на випадок безробіття і не може її перевищувати.

Допомога на поховання у разі смерті безробітного або особи, яка перебувала на його утриманні, виплачується особам, які здійснювали поховання, у розмірі прожиткового мінімуму.

Припинення, відкладення виплат матеріального забезпечення на випадок безробіття і скорочення їх тривалості. Виплата допомоги на випадок безробіття і матеріальної допомоги на випадок безробіття припиняється у разі:

- працевлаштування безробітного;
- поновлення безробітного на роботі за рішенням суду;
- вступу до навчального закладу на навчання з відривом від виробництва;
- проходження професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації за направленням державної служби зайнятості;
- призову на строкову військову або альтернативну (невійськову) службу;
- набрання законної сили вироком суду про позбавлення волі безробітного або направлення його за рішенням суду на примусове лікування;
- отримання права на пенсію відповідно до законодавства України;

- призначення виплати на підставі документів, що містять неправдиві відомості;
- подання письмової заяви про бажання здійснювати догляд за дитиною до досягнення нею трирічного віку;
- подання письмової заяви про відмову від послуг державної служби зайнятості;
- переїзду на постійне місце проживання в іншу місцевість;
- закінчення строку їх виплати;
- зняття з обліку за невідвідування без поважних причин державної служби зайнятості 30 і більше календарних днів;
- смерті безробітного.

Виплата матеріальної допомоги у період професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації припиняється з причин, передбачених частиною першою статті 22, та у разі виключення із навчального закладу за неуспішність і порушення дисципліни.

Виплата допомоги на випадок безробіття, матеріальної допомоги у період професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації, матеріальної допомоги на випадок безробіття припиняється на період призначення безробітній жінці допомоги у зв'язку з вагітністю та пологами, допомоги у разі догляду безробітним за дитиною до досягнення нею трирічного віку.

Тривалість виплати допомоги на випадок безробіття, матеріальної допомоги у період професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації та матеріальної допомоги на випадок безробіття скорочується на строк до 90 календарних днів у разі:

- звільнення з останнього місця роботи за власним бажанням без поважних причин (на 90 календарних днів);
- звільнення з останнього місця роботи на підставах, передбачених ст. 37, п.п. 3, 4, 7, 8 ст. 40, ст. ст. 41 і 45 КЗпП (на 90 календарних днів);
- відмови безробітного від двох пропозицій підходящої роботи або професійної підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації;
- приховування відомостей про працевлаштування на тимчасову роботу в період отримання допомоги на випадок безробіття;

- порушення умов і строку реєстрації та перереєстрації як безробітного, а також недотримання рекомендацій щодо сприяння працевлаштуванню;
- перереєстрації безробітного, якого було знято з обліку за невідвідування державної служби зайнятості більш як 30 календарних днів без поважних причин і який не сприяв своєму працевлаштуванню;
- відмови від роботи за спеціальністю, професією, набутою після проходження професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації за направленням державної служби зайнятості;
- припинення без поважних причин професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації за направленням державної служби зайнятості.

7.7. Загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття

Загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття регулюється нормами Закону України “Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття” від 2 березня 2000 р. № 1533-III (зі змінами відповідно до Закону України 3428-IV від 9. 02. 2006 р.)

Загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття — система прав, обов'язків і гарантій, яка передбачає матеріальне забезпечення на випадок безробіття з незалежних від застрахованих осіб обставин та надання соціальних послуг за рахунок коштів Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття.

Загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню на випадок безробіття підлягають особи, які працюють на умовах трудового договору (контракту), в тому числі ті, що проходять альтернативну (невійськову) службу, а також ті, що працюють неповний робочий день або неповний робочий тиждень, та на інших підставах, передбачених законодавством про працю.

Особи, які забезпечують себе роботою самостійно (члени творчих спілок, творчі працівники, що не є членами творчих спілок),

фізичні особи — суб'єкти підприємницької діяльності, особи, які виконують роботи (послуги) згідно із цивільно-правовими угодами, мають право на забезпечення за цим Законом за умови сплати страховику страхових внесків.

Особа набуває статусу застрахованої особи з дня укладення трудового договору, і з цього дня починається сплата страхових внесків (припиняється вона з дня розірвання трудового договору).

Роботодавець набуває статусу платника страхових внесків до Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття з дня реєстрації.

Особам, які підлягають страхуванню на випадок безробіття, видається свідоцтво про загальнообов'язкове державне соціальне страхування, яке є єдиним для всіх видів соціального страхування. Порядок видачі та зразок свідоцтва затверджує Кабінет Міністрів України.

Право на матеріальне забезпечення на випадок безробіття та соціальні послуги мають застраховані особи, а також незастраховані особи — військовослужбовці Збройних сил України, Прикордонних військ України, внутрішніх військ, військ цивільної оборони, інших військових формувань, утворених відповідно до законів України, Служби безпеки України, органів внутрішніх справ України, звільнені з військової служби у зв'язку зі скороченням чисельності або штату без права на пенсію, та особи, які вперше шукають роботу, інші незастраховані особи у разі їх реєстрації в установленому порядку як безробітних.

Громадяни України, що працюють за межами України і не застраховані в системі соціального страхування на випадок безробіття країни, в якій вони перебувають, мають право на забезпечення за цим Законом за умови сплати страхових внесків до зазначеного Фонду, якщо інше не передбачено міжнародним договором України, згода на обов'язковість якого надана Верховною Радою України. Законодавчими актами, що регулюють державне соціальне страхування, також є: Закони України “Про розмір внесків на деякі види загальнообов'язкового державного соціального страхування” від 4. 11. 2004 р.; “Про внесення змін до деяких законів України щодо реалізації інвалідами права на трудову зайнятість” від 23. 02. 2006 р.; “Про зайнятість населення” від 01. 03. 1991 р. зі змінами від 23. 02. 2006 р.

Контрольні запитання і завдання

1. Розкрийте суть поняття зайнятості.
2. Які громадяни належать до зайнятого населення України?
3. Розкрийте повноваження державної служби зайнятості України.
4. Які пільги та компенсації встановлено законодавством для безробітних громадян?
5. Охарактеризуйте правовий статус безробітних громадян.
6. Розкрийте особливості загальнообов'язкового державного соціального страхування на випадок безробіття в Україні.

РОБОЧИЙ ЧАС

- 8.1. *Поняття і нормативи робочого часу.*
- 8.2. *Види робочого часу та їх характеристика.*
 - 8.2.1. *Нормальна тривалість робочого часу.*
 - 8.2.2. *Скорочений робочий час.*
 - 8.2.3. *Неповний робочий час.*
 - 8.2.4. *Чергування.*
- 8.3. *Поняття режиму робочого часу.*
- 8.4. *Спеціальні режими робочого часу.*
 - 8.4.1. *Робота змінами.*
 - 8.4.2. *Підсумковий облік робочого часу.*
 - 8.4.3. *Ненормований робочий час.*
 - 8.4.4. *Гнучкий графік роботи.*
 - 8.4.5. *Надурочні роботи.*
 - 8.4.6. *Режим роботи вахтовим методом.*

8.1. Поняття і нормативи робочого часу

Чинне трудове законодавство щодо робочого часу і часу відпочинку спрямоване не лише на повне, раціональне та ефективне використання трудового потенціалу підприємства, а й на захист працівників від надмірних перевантажень, забезпечення відновлення їх працездатності та збереження її протягом тривалого часу. Неухильне дотримання законодавства про робочий час і час відпочинку дає змогу ефективно використовувати здатність людини до продуктивної праці, відтворювати фізичні та психологічні характеристики працівника, комплексно застосувати виробничі потужності та інше майно роботодавця.

Ст. 45 Конституції України гарантує працівникові встановлену законом тривалість робочого часу. Тобто законодавством про працю встановлено певну межу тривалості робочого часу, що не може бути збільшена у локальних нормах, які у більшості ви-

падків регулюють тривалість робочого часу на конкретних підприємствах, в установах, організаціях.

Робочий час — встановлений законом або на його основі за згодою сторін час, протягом якого працівник зобов'язаний виконувати свої трудові функції згідно з трудовим договором (контрактом) та правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, установи, організації в певний календарний період.

Робочий час має конкретне вираження в робочому дні, робочій зміні, робочому тижні, місяці, році. Ці поняття розкривають різні сторони робочого часу та його нормативи.

Робочий день — встановлена законом норма робочого часу протягом доби, покладена в основу його правового регулювання. Якщо робочий час нормується протягом календарного тижня, його нормою є робочий тиждень, протягом доби — робоча зміна.

Робоча зміна — норма робочого часу протягом доби, що регулюється правилами внутрішнього трудового розпорядку або графіками змінності з додержанням установленої законом тривалості робочого часу в межах обчислюваного періоду.

Норма робочого часу — одна з найважливіших умов праці. З огляду на це тривалість робочого часу нормує держава з участю профспілок — централізовано та на рівні локального регулювання (правил внутрішнього трудового розпорядку, колективного договору).

В умовах ринкової економіки дедалі більшого розвитку набувають колективно-договірне та індивідуальне регулювання тривалості робочого часу в рамках колективних і трудових договорів (контрактів). Держава в законодавчому порядку встановлює лише межу тривалості робочого часу, яка не може бути збільшена власником або уповноваженим ним органом (роботодавцем).

8.2. Види робочого часу та їх характеристика

Чинним законодавством передбачено такі види робочого часу:

- робочий час (день, тиждень) нормальної тривалості;
- скорочений робочий час (день, тиждень);
- неповний робочий час (день, тиждень);
- чергування.

Нижче наведено їх характеристики.

8.2.1. Нормальна тривалість робочого часу

Конституцією України (ст. 45) передбачено, що максимальна тривалість робочого часу визначається законом. Відповідно до ч. 1 ст. 50 КЗпП нормальна тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень. Установлені законодавством гарантії щодо тривалості робочого часу поширюються на всіх найманих працівників підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, виду діяльності та галузевої належності, а також осіб, які працюють за трудовим договором з фізичними особами (ст. 3 КЗпП).

Однак підприємства та організації при укладенні колективного договору можуть встановлювати меншу норму тривалості робочого часу, ніж передбачено ч. 1 ст. 50 КЗпП.

8.2.2. Скорочений робочий час

Установлюється для всіх без винятку найманих працівників і регулюється законами та іншими нормативно-правовими актами. Згідно зі ст. 51 КЗпП скорочена тривалість робочого часу встановлюється:

1) для працівників віком від 16 до 18 років — 36 годин на тиждень, для осіб віком від 15 до 16 років (учнів віком від 14 до 15 років, які працюють в період канікул) — 24 години на тиждень. Тривалість робочого часу учнів, що працюють протягом навчального року у вільний від навчання час, не може перевищувати половини максимальної тривалості робочого часу, передбаченої вище для осіб відповідного віку;

2) для працівників, зайнятих на роботах із шкідливими умовами праці, — не більш як 36 годин на тиждень. Перелік виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого часу, затверджується в порядку, встановленому законодавством*. Слід зазначити, що право на скорочений робочий день мають працівники, які працюють у шкідливих умовах не менш як половину робочого дня.

* Перелік зазначених робіт затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 21 квітня 2001 р. № 163.

Крім того, законодавством встановлено скорочену тривалість робочого часу для окремих категорій працівників (учителів, лікарів та ін.).

Скорочена тривалість робочого часу може встановлюватися колективним договором за рахунок власних коштів на підприємствах і в організаціях для жінок, які мають дітей віком до 14 років або дитину-інваліда (ст. 51 КЗпП).

Скорочена тривалість робочого часу (36 годин на тиждень) установлена для окремих категорій працівників, трудова діяльність яких пов'язана з особливим характером праці або станом здоров'я:

- для інвалідів по зору I і II груп, які працюють на державних і навчально-виробничих підприємствах;
- для інвалідів I і II груп, які працюють на підприємствах, у цехах і на дільницях, що відповідно до законодавства призначені для використання праці саме цих осіб (36 годин на тиждень);
- для осіб, які працюють у зоні відчуження*.
- для жінок, які мають дітей віком до 14 років або дитину-інваліда — встановлюється колективним договором за рахунок власних коштів на підприємствах і в організаціях.

Тривалість робочого часу скорочується напередодні святкових днів на 1 годину як при п'ятиденному, так і при шестиденному робочому тижні (ст. 53 КЗпП), за винятком працівників, яким скорочений робочий час встановлено на інших підставах (ст. 51 КЗпП). Напередодні вихідних днів тривалість роботи при шестиденному робочому тижні не може перевищувати 5 годин. Відповідно до ч. 1 ст. 54 КЗпП встановлена тривалість роботи (зміни) в нічний час скорочується на одну годину (нічним вважається час з 22 години вечора до 6 години ранку). Це правило не поширюється на працівників, для яких вже передбачено скорочення робочого часу.

Чинним законодавством заборонено залучати до роботи у нічний час:

- вагітних жінок і жінок, що мають дітей віком до 3 років (ст. 176 КЗпП);

* Див. постанову Кабінету Міністрів України "Про доплати і компенсації особам, які працюють у зоні відчуження і зоні безумовного обов'язкового відселення, після повного відселення жителів" від 7 лютого 2000 р. № 223.

- осіб, молодших 18 років (ст. 192 КЗпП);
- працівників, що хворіють на туберкульоз.

Робота інвалідів у нічний час допускається лише за їх згодою і за умови, що це не суперечить медичним рекомендаціям (ст. 55 КЗпП).

Скорочена тривалість робочого тижня або скорочена тривалість щоденної роботи із збереженням заробітної плати у встановленому порядку передбачена для працівників, які навчаються без відриву від виробництва у середніх і професійно-технічних закладах освіти (ст. 208 КЗпП).

Згідно зі ст. 209 КЗпП для працівників, які успішно навчаються в середніх загальноосвітніх вечірніх (змінних) школах, класах, групах з очною, заочною формами навчання при загальноосвітніх школах на період навчального року встановлюється скорочений робочий тиждень на один робочий день або на відповідну йому кількість робочих годин (при скороченні робочого дня протягом тижня). Ці особи звільняються від роботи протягом навчального року не більш як на 36 робочих днів при шестиденному робочому тижні або на відповідну їм кількість робочих годин. При п'ятиденному робочому тижні кількість вільних від роботи днів змінюється залежно від тривалості робочої зміни при збереженні кількості вільних від роботи годин.

Працівникам, зазначеним у ч. 1 ст. 209, за час звільнення від роботи виплачують 50 % середньої заробітної плати за основним місцем роботи, але не нижче мінімального розміру заробітної плати.

8.2.3. Неповний робочий час

За угодою між працівником і власником або уповноваженим ним органом (роботодавцем) може встановлюватись як при прийнятті на роботу, так і згодом неповний робочий день або неповний робочий тиждень. На прохання вагітної жінки, жінки, яка має дитину віком до 14 років або дитину-інваліда, у тому числі таку, що перебуває під її опікою, або здійснює догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, власник або уповноважений ним орган зобов'язаний встановити їй неповний робочий день або неповний робочий тиждень.

Оплата праці в цих випадках провадиться пропорційно до відпрацьованого часу або залежно від виробітку.

При встановленні режимів праці з неповним робочим часом тривалість робочого дня (зміни), як правило, не має бути менше 4 годин, робочого тижня — не менше 20–24 години відповідно при п'ятиденному і шестиденному робочому тижні.

Як зазначається у ст. 56 КЗпП, робота на умовах неповного робочого часу не тягне за собою будь-яких обмежень обсягу трудових прав працівників.

На умовах неповного робочого часу працюють сумісники. Відповідно до п. 2 постанови Кабінету Міністрів України “Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій” від 3 квітня 1993 р. № 245 тривалість роботи за сумісництвом не може перевищувати 4 годин на день і повного робочого дня у вихідний день. Загальна тривалість роботи за сумісництвом протягом місяця не може перевищувати половину місячної норми робочого часу.

Згідно з чинним законодавством встановлення неповного робочого часу можливе не лише з ініціативи працівника, а й з ініціативи власника (ч. 3 ст. 32 КЗпП). Якщо працівник не згодний працювати в запропонованому йому режимі роботи, трудовий договір з ним припиняється на підставах, передбачених п. 6 ст. 36 КЗпП.

Режими праці, які можуть бути встановлені за роботи з неповним робочим днем, передбачають скорочення тривалості щоденної роботи (зміни) на певну кількість робочих годин у всі дні робочого тижня, скорочення кількості робочих днів на тиждень за збереження нормальної тривалості щоденної роботи, а також скорочення тривалості щоденної роботи на певну кількість робочих годин за одночасного скорочення кількості робочих днів на тиждень.

За встановлення режимів праці з неповним робочим днем тривалість робочого дня не може бути меншою 4 годин, а робочого тижня — меншою 20–24 годин відповідно при п'яти- і шестиденному тижні.

У разі встановлення неповного робочого часу видається наказ, в якому обумовлено, в які дні й за яким графіком працюватиме працівник.

Неповний робочий час може встановлюватись також з ініціативи власника. У цьому випадку має бути дотримано процедури зміни істотних умов праці, передбаченої ч. 3 ст. 32 КЗпП. Слід, однак, нагадати, що змінювати істотні умови праці власник має право лише за наявності змін в організації виробництва і праці.

Оплата праці в цих випадках здійснюється пропорційно відпрацьованому часу або залежно від виробітку; премія нараховується в загальному порядку.

Робота на умовах неповного робочого часу не тягне за собою будь-яких обмежень обсягу трудових прав працівника. Так, на загальних підставах йому зараховується трудовий стаж, надається відпустка, у разі тимчасової непрацездатності виплачується допомога. Однак при обчисленні середнього заробітку для оплати відпустки, як і для оплати за час хвороби, береться фактичний заробіток працівника.

8.2.4. Чергування

Чергування — перебування працівника на підприємстві чи в установі за розпорядженням власника або уповноваженого ним органу до початку або після закінчення робочого дня, у вихідні чи святкові неробочі дні для вирішення невідкладних організаційних питань, що не входять до його посадових обов'язків за трудовим договором.

Порядок запровадження чергувань передбачено постановою ВЦРПС “Про чергування на підприємствах і в установах” від 2 квітня 1954 р.

Чергування може запроваджуватись у виняткових випадках і лише за згодою профспілкового комітету. Не допускається залучення працівника до чергування частіше як один раз на місяць. Чергові не повинні виконувати обов'язків щодо перевірки перепусток на вході й виході з підприємства, прийому пошти, прибирання приміщень тощо. У разі залучення до чергування після закінчення робочого дня початок наступного робочого дня має бути перенесено на пізніший час відповідно до тривалості часу чергування. Тривалість чергування або роботи разом з чергуванням не може перевищувати нормальної тривалості робочого дня.

Чергування у вихідні та святкові неробочі дні компенсуються наданням відгулу такої ж тривалості, що й чергування, в найближчі 10 днів.

До чергувань не залучають осіб, які не можуть бути залучені до надурочних робіт. Чергування слід відрізнити від виконання працівником його звичайних трудових обов'язків на змінних роботах, на роботах, що виконуються за графіком у вихідні, святкові та неробочі дні, в нічний час.

В Україні зберігають силу окремі спеціальні правила про чергування, встановлені актами колишнього Союзу РСР. Так, п. 11 Положення про робочий час і час відпочинку плавскладу суден морського флоту на стоянках у портах залежно від конкретних умов і в разі виводу судна з експлуатації (ремонт, відстій тощо) для командного складу встановлено чергування з наданням відгулу тривалістю одну добу.

В Україні також є нормативні акти, в яких вжито термін “чергування”. Зокрема, Державний митний комітет видав наказ “Про чергування керівного складу митниць”, відповідно до якого начальникам митниць було доручено забезпечити обов'язкове чергування керівного складу (начальників і заступників начальників митниць і митних постів), а також співробітників служб з боротьби з контрабандою і порушенням митних правил у святкові, передсвяткові, вихідні та передвихідні дні. Чергування, час якого включають до робочого часу, передбачене п. 5.3 Правил визначення робочого часу та часу відпочинку екіпажів повітряних суден цивільної авіації України.

Досить часто у святкові та неробочі дні запроваджується чергування керівництва Кабінету Міністрів України і керівництва міністерств та інших центральних органів виконавчої влади.

8.3. Поняття режиму робочого часу

Режим робочого часу — розподіл роботи і відпочинку протягом певного календарного періоду.

Елементами режиму робочого часу є:

- час початку і закінчення щоденної роботи;
- час і тривалість перерв;
- робота змінами і тривалість перерв між змінами.

Чинне законодавство України про працю визначає не лише порядок встановлення режиму робочого часу, а й окремі його елементи. Конкретні режими робочого часу та відпочинку для

повного використання трудового потенціалу і створення умов для високопродуктивної діяльності кожного працівника встановлює підприємство за погодженням з місцевими радами. Так, Указом Президента України “Про введення на території України регіональних графіків початку робочого дня” від 26 квітня 1995 р. передбачено введення рішенням виконкомів обласних рад регіональних (місцевих) графіків початку робочого дня для однозмінних підприємств усіх форм власності.

Режим робочого часу передбачено локальними правовими актами:

- правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства;
- колективним договором;
- графіками змінності.

Слід розрізняти режим робочого часу працівників і режим роботи підприємства, оскільки підприємство з безперервним циклом виробництва може працювати цілодобово без зупинки у вихідні та святкові дні; в одну, дві або три зміни, а працівники — позмінно.

Режим робочого часу може бути єдиним для всіх працівників підприємства чи різним для окремих підрозділів (бухгалтерії, планового відділу тощо).

За домовленістю сторін трудового договору допускається індивідуальний режим роботи для окремих працівників за умови, що це не погіршує умов праці, передбачених чинним законодавством.

Режим робочого часу залежить від типу робочого тижня, що застосовується на підприємстві, в установі, організації. Тривалість щоденної роботи при п'ятиденному і шестиденному робочому тижні регулюється ст. 52 КЗпП. Розпорядок дня і графіки змінності можуть встановлюватися на будь-який строк (місяць, квартал, рік).

Згідно зі ст. 57 КЗпП час початку і закінчення щоденної роботи (зміни) регулюється правилами внутрішнього трудового розпорядку і графіками змінності відповідно до законодавства.

8.4. Спеціальні режими робочого часу

Час початку і закінчення щоденної роботи (зміни) передбачаються правилами внутрішнього трудового розпорядку і графіками змінності відповідно до чинного законодавства (ст. 57 КЗпП).

8.4.1. Робота змінами

При змінних роботах працівники чергуються у змінах рівномірно в порядку, встановленому правилами внутрішнього трудового розпорядку.

Перехід з однієї зміни в іншу, як правило, має відбуватися через кожний робочий тиждень у години, визначені графіком змінності (ст. 58 КЗпП).

Мінімальна тривалість перерви в роботі між змінами має бути не меншою подвійної тривалості часу роботи в попередній зміні (з урахуванням часу перерви на обід).

Призначення працівника на роботу протягом двох змін підряд забороняється (ст. 59 КЗпП).

Винятки з цього правила можливі за умов:

а) коли працівника викликають поза його зміною (раніше або пізніше від його часу роботи за графіком) у випадках:

- стихійного лиха;
- аварії;
- для заміни працівника, який захворів, з наступним повідомленням про це профкому;

б) на безперервних роботах, де зміннику забороняється залишати роботу до приходу працівника, який його змінює. У випадках нез'явлення цього працівника треба повідомити старшого по роботі, який зобов'язаний терміново вжити заходів щодо заміни працівника, який не з'явився, іншим.

Поділ робочого дня на частини існує щодо робіт 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 (ст. 60 КЗпП).

Такий поділ означає можливість встановлення перерви в роботі тривалістю більш як дві години. Цей режим поширюється

на галузі, в яких обсяг робіт нерівномірно розподіляється протягом дня.

Можливість поділу робочого часу на частини передбачено постановою Ради Міністрів СРСР “Про режим роботи водіїв і кондукторів міського пасажирського транспорту”. Постановою Ради Міністрів СРСР від 11 січня 1983 р. № 52 було рекомендовано розширити практику застосування режиму роботи, який передбачає поділ робочого дня на частини на підприємствах, в організаціях і установах, зайнятих обслуговуванням населення. Про можливість такого поділу йдеться в деяких нормативно-правових актах, що регулюють питання робочого часу і часу відпочинку в окремих галузях народного господарства (наприклад, у торгівлі, сільському господарстві).

На роботах з особливими умовами і характером праці в порядку і випадках, передбачених чинним законодавством, робочий день може бути поділений на частини з тією умовою, щоб загальна тривалість роботи не перевищувала тривалості робочого дня (ст. 60 КЗпП).

8.4.2. Підсумковий облік робочого часу

У ст. 61 КЗпП визначено, що на безперервно діючих підприємствах, в установах, організаціях, а також на окремих виробництвах, цехах, дільницях, відділеннях і на деяких видах робіт, де за умови виробництва (роботи) не може бути додержана встановлена для даної категорії працівників щоденна або щотижнева тривалість робочого часу, допускається за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) підприємства, установи, організації запровадження підсумкового обліку робочого часу з тим, щоб тривалість робочого часу за обліковий період не перевищувала нормального числа робочих годин (див. ст.ст. 50 і 51 КЗпП).

8.4.3. Ненормований робочий час

Ненормований робочий день є особливим режимом робочого часу для керівників, спеціалістів, державних службовців, праця яких за характером виконуваних ними функцій не завжди може бути обмежена нормальною тривалістю робочого дня.

Особливість роботи працівників з ненормованим робочим днем полягає в тому, що тривалість їх праці понад встановлений законодавством час обмежена не кількістю годин, а колом функціональних обов'язків. Ненормований робочий день встановлюють для певних категорій працівників, зокрема:

- осіб, робочий час яких за характером роботи поділяється на частини невизначеної тривалості;
- осіб, які розподіляють час для роботи на власний розсуд;
- осіб, праця яких не піддається точному обліку в часі.

Підставою для віднесення працівника до осіб, робочий день яких ненормований, є включення посади, яку він обіймає, в затверджені міністерствами і відомствами за погодженням з відповідними профспілковими органами переліки посад, для яких допускається застосування ненормованого робочого дня (адміністративний, управлінський, технічний, господарський персонал; референти, консультанти, інструктори, ревізори тощо).

Списки посад, робіт і професій працівників з ненормованим робочим днем затверджують при прийнятті колективного договору, угоди. Ці списки мають безпосередньо міститися в угоді, колективному договорі або додаватися до них.

Термін “ненормований робочий день” не означає, що працівники, для яких його встановлено, повинні працювати необмежений час. Тривалість їхньої роботи — 40 годин з відповідним їх розподілом на п'ять чи шість робочих днів. На цих працівників поширюється внутрішній трудовий розпорядок. Зокрема, вони своєчасно повинні приходити на роботу, в установлені години користуватися перервами для відпочинку тощо.

Працівники з ненормованим робочим днем звільняються на загальних засадах від роботи в дні щотижневого відпочинку і святкові дні. У разі їх залучення до роботи в ці дні їм має бути надано інший день відпочинку або оплачено роботу в розмірі подвійної денної ставки.

Працівник з ненормованим робочим днем може бути залучений власником до роботи після закінчення робочого дня встановленої тривалості. Таке розпорядження власника він зобов'язаний виконувати. Його невиконання кваліфікується як порушення трудової дисципліни.

Робота працівника з ненормованим робочим днем після закінчення робочого дня не є надурочною роботою. Водночас залу-

чення працівників з ненормованим робочим днем до роботи понад норму робочого часу можливе лише на певних підставах (виробнича необхідність, інші виняткові обставини).

Працівниками з ненормованим робочим днем передусім є службовці. Робота понад встановлений час компенсується наданням їм додаткової відпустки до 7 календарних днів. Виняток становлять водії, які працюють на легкових автомобілях, а також на інших автомобілях в експедиціях і розвідувальних партиях, — їм встановлено доплату 15–25 % тарифної ставки.

Тривалість додаткової відпустки працівникові визначається колективним договором підприємства.

8.4.4. Гнучкий графік роботи

За згодою між власником (роботодавцем) і профспілковим комітетом для окремих працівників (наприклад, для жінок, що мають дітей) може застосовуватися гнучкий графік роботи. Його суть у тому, що працівникам дозволено приходити на роботу і залишати роботу в зручний для них час, а також відлучатися з роботи за умови повного відпрацювання всього пропущеного робочого часу.

Суб'єктивне право на встановлення режиму гнучкого графіка роботи законодавством не передбачено. Іншими словами, без згоди власника не може бути запроваджений гнучкий графік роботи. Його запроваджують наказом власника на прохання одного чи групи працівників. Наказ має бути погоджено з профкомом. Ініціатива запровадження гнучкого графіка роботи може виходити і від профкому, трудового колективу. Якщо працівник не згоден працювати за таким графіком, він буде дотримуватися твердого графіка роботи, що діяв раніше.

Основною частиною робочого часу за гнучкого графіка робочого часу є фіксований час — час обов'язкової присутності працівників на роботі. Фіксований робочий час за своєю тривалістю, у принципі, повинен становити основну частину робочого часу. Це не є вимогою закону, а обумовлено необхідністю здійснення відповідних виробничих контактів і контролю за працівниками, які працюють за таким графіком.

Друга частина робочого часу за гнучкого графіка роботи — змінний час, визначений працівником на власний розсуд. При-

хід і залишення роботи розтягуються до двох годин: хтось бажає прийти на роботу на 8.00 і залишити її о 17.00, а хтось прийде на роботу о 10.00 годині, але працюватиме до 19.00 (з обідньою перервою).

За такого графіка роботи зникає напруженість, яка призводить до помилок і браку, скорочується кількість нещасних випадків, витрати робочого часу на короточасні відпустки та відлучки, немає запізнень на роботу і прогулів. Сама можливість змінювати час роботи є комфортною для працівників.

8.4.5. Надурочні роботи

Надурочними є роботи понад встановлену тривалість робочого дня. Такі роботи зазвичай не допускаються. Вони можливі лише за розпорядженням роботодавця з дозволу профспілкового комітету підприємства у виняткових випадках, передбачених ст. 62 КЗпП:

1) при проведенні робіт, необхідних для оборони країни, а також відвернення громадського або стихійного лиха, виробничої аварії і негайного усунення їх наслідків;

2) при проведенні громадсько необхідних робіт по водопостачанню, газопостачанню, опаленню, освітленню, каналізації, транспорту, зв'язку — для усунення випадкових або несподіваних обставин, що порушують правила їх функціонування;

3) при необхідності закінчити розпочату роботу, яка внаслідок непередбачених обставин чи випадкової затримки з технічних умов виробництва не могла бути закінчена в нормальний робочий час, якщо припинення її може призвести до псування або загибелі державного чи громадського майна, а також у разі необхідності невідкладного ремонту машин, верстатів або іншого устаткування, якщо несправність їх викликає зупинення робіт для значної кількості трудящих;

4) при необхідності виконання вантажно-розвантажувальних робіт з метою недопущення або усунення простою рухомого складу чи скупчення вантажів у пунктах відправлення і призначення;

5) для продовження роботи при нез'явленні працівника, який заступає, коли робота не допускає перерви. У цих випадках

власник (роботодавець) зобов'язаний вжити заходів до заміни змінника іншим працівником.

Власник (роботодавець) повинен звернутися до профспілкового комітету з письмовим поданням, в якому зазначено: кількість надурочних робіт, необхідних для проведення певної роботи; з якою метою це потрібно; причини, що зумовили їх потребу; які категорії працівників слід залучити до надурочних робіт, перелік цих робіт і час їх проведення.

Розглядаючи такі подання на засіданні профспілкового комітету, перевіряють дійсну необхідність у надурочних роботах, визначають причини, що призвели до необхідності проведення надурочних робіт.

Дозвіл профспілкового комітету на проведення цих робіт власник або уповноваженим ним органом повинен отримати до початку їх проведення. У надзвичайних випадках, коли неможливо отримати попередню згоду профспілкового комітету, надурочні роботи проводяться з наступним повідомленням про них профспілкового комітету. Такими випадками є: стихійне лихо, аварії, термінові вантажно-розвантажувальні роботи, неявка на роботу працівника, який замінює іншого, на безперервних виробництвах.

Підстави для надурочних робіт, крім КЗпП, можуть встановлюватися й іншими нормативно-правовими актами України. Так, у п. 15 Положення про порядок та умови проходження служби в митних органах, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 9 лютого 1993 р., вказано на службову необхідність як підставу для застосування надурочних робіт. В Україні зберегли юридичну чинність нормативно-правові акти колишнього Союзу РСР, що встановлюють підстави для застосування надурочних робіт: Положення про робочий час і час відпочинку плавскладу суден річкового флоту, п. 11 якого допускається можливість залучення до надурочних робіт для виконання робіт за членів екіпажу, яких не вистачає. Аналогічне правило передбачено п. 8 Положення про робочий час і час відпочинку плавскладу суден морського флоту.

Правила проведення надурочних робіт поширюються на працівників як з нормальною, так і зі скороченою тривалістю робочого часу. Надурочною є робота понад встановлену відповідно до законодавства скорочену тривалість робочого часу напередодні

вихідних та святкових і неробочих днів. При підсумковому обліку робочого часу надурочною вважають роботу понад норми робочого часу за обліковий період (тиждень, місяць, рік).

Працівники, які уклали трудовий договір з умовою про неповний робочий час, не можуть залучатися до надурочних робіт. Вони можуть залучатися до роботи понад встановлену за погодженням сторін тривалість робочого часу лише на підставі взаємної домовленості з оплатою роботи, виходячи із звичайних (одинарних) розцінок.

Робота, яку працівник виконує понад встановлену тривалість робочого часу, але з власної ініціативи, не є надурочною.

Не є надурочною також робота, що виконується у таких випадках:

- робота, виконувана педагогічними працівниками понад норму педагогічного навантаження, встановлену законодавством, без обіймання штатної посади за додаткову плату в одинарному розмірі (наприклад, за завідування навчальним кабінетом, позакласну роботу з фізичного виховання, за класне керівництво тощо);
- робота, виконувана науково-педагогічними працівниками у зв'язку з обійманням посад деканів, їх заступників чи керівників інших підрозділів вищих навчальних закладів без звільнення від основного викладацького навантаження;
- робота, виконувана на підставі трудового договору у порядку сумісництва;
- робота, виконувана у зв'язку з режимом ненормованого робочого дня;
- робота, виконувана у порядку відпрацювання днів відпочинку, наданих відповідно до ч. 3 ст. 73 КЗпП.

Згідно зі ст. 63 КЗпП до надурочних робіт забороняється залучати:

- 1) вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до 3 років;
- 2) осіб, яким не виповнилося 18 років;
- 3) працівників, що навчаються у загальноосвітніх школах і професійно-технічних училищах без відриву від виробництва, у дні занять.

Законодавством можуть бути передбачені й інші категорії працівників, яких забороняється залучати до надурочних робіт.

Це, зокрема, батьки, опікуни, які виховують дітей віком до 3 років без матері, у тому числі в разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі.

Жінки, які мають дітей від 3 до 14 років або дитину-інваліда, можуть залучатися до надурочних робіт лише за їх згодою (ст. 177 КЗпП). Це правило поширюється також на батьків, які виховують дитину від 3 до 14 років без матері або мають дитину-інваліда, а також на опікунів (піклувальників).

Залучення інвалідів до надурочних робіт можливе лише за їх згодою і за умови, що це не суперечить медичним рекомендаціям (ст. 172 КЗпП).

Законодавством (ст. 65 КЗпП) передбачено, що надурочні роботи не повинні тривати для кожного працівника більш як 4 години протягом двох днів підряд і 120 годин на рік. Залучення працівника до надурочних робіт може компенсуватися лише підвищеною оплатою. Компенсація таких робіт відгулом не допускається.

На власників підприємств (роботодавців) покладено обов'язок вести облік надурочних робіт кожного працівника. Профспілкові комітети повинні здійснювати щоденний контроль за дотримання власником (роботодавцем) законодавства про тривалість робочого часу і часу відпочинку, виявляти причини, що призводять до надурочних робіт, і домагатися від власника (роботодавця) вжиття заходів щодо їх усунення.

8.4.6. Режим роботи вахтовим методом

Режим роботи вахтовим методом — особлива форма організації робіт, що базується на використанні трудових ресурсів поза місцем їх постійного проживання за неможливості забезпечення щоденного повернення працівників до місця постійного проживання. Роботу організують за спеціальним режимом праці, переважно підсумковим обліком робочого часу. Міжвахтовий відпочинок надається працівникам у місцях їх постійного проживання.

Вахтовий метод організації робіт застосовують за значного віддалення виробничих об'єктів від місця розташування підприємства, організації (якщо на поїздку до місця роботи і назад працівники витрачають більш як три години). Трудові відносини

за вахтового методу на підприємствах усіх форм власності та галузей народного господарства регулюються Типовими положеннями про вахтовий метод організації робіт, затвердженими постановою Держкомпраці, Секретаріату ВЦРПС та Мінохоронздоров'я від 31 грудня 1987 р., а також Тимчасовим положенням про вахтовий метод організації робіт на підприємствах Міністерства України з питань надзвичайних ситуацій та у справах захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи України, затвердженим наказом від 20 травня 1999 р. № 147. Рішення про запровадження вахтового методу організації робіт приймає керівник підприємства за погодженням з профспілковим комітетом на підставі техніко-економічних розрахунків з урахуванням ефективності його застосування порівняно з іншими методами ведення робіт.

Чинним законодавством України передбачено обмеження щодо робіт вахтовим методом. Зокрема, забороняється залучати до цих робіт:

- неповнолітніх;
- вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до 3 років;
- осіб, які мають медичні протипоказання до цих робіт.

За вахтового методу організації робіт встановлюють переважно підсумковий облік робочого часу за місяць, квартал або за триваліший період, але не більше як за рік. На підприємствах ведуть спеціальний облік робочого часу і часу відпочинку на кожного працівника за місяцями з наростаючим результатом за увесь обліковий період.

Робочий час і час відпочинку в межах облікового періоду регламентуються графіком роботи на вахті, який затверджує власник (роботодавець) за погодженням з відповідним профспілковим комітетом, як правило, на рік, який доводять до відома працівників не пізніше як за один місяць до введення його в дію.

Роботу на віддалених об'єктах виконує вахтовий (змінний) персонал, який у період роботи проживає у створених при об'єктах вахтових селищах і систематично, через певний час, повертається до місця розташування підприємства.

До виконання робіт вахтовим методом можуть залучатися робітники, а також майстри, виконроби, начальники дільниць, змін, інші працівники, які належать до категорії лінійного персоналу, що здійснюють безпосереднє керівництво на об'єкті.

Проїзд працівників від місця постійного проживання чи місця розташування підприємства до місця роботи і назад здійснюється за рахунок роботодавця.

Працівники, яких залучають до робіт вахтовим методом, підлягають попередньому і періодичному медичним оглядам. Не можуть залучатися до таких робіт неповнолітні, а також жінки, які мають дітей у віці до трьох років, або особи, які мають медичне протипоказання для виконання цих робіт.

Тривалість облікового періоду за вахтового методу організації робіт може становити один місяць. У виняткових випадках на окремих об'єктах (дільницях) робіт з дозволу міністерства чи відомства і відповідного центрального комітету профспілки тривалість вахти може бути збільшена до двох місяців. Тривалість робочого дня не може перевищувати 10 годин.

До облікового періоду зараховують час роботи на вахті і час міжвахтового відпочинку. Час перебування в дорозі (до місця роботи на вахті і назад) не зараховують до робочого часу. Однак п. 5.7 Типових положень передбачає оплату часу перебування в дорозі, а також за дні затримки в дорозі з розрахунку тарифної ставки (окладу) і семигодинного робочого дня.

Тривалість щоденної роботи за вахтового методу організації праці не може перевищувати 12 годин. У зв'язку з подовженою тривалістю щоденної роботи і наданням працівникам днів щоденного відпочинку є невикористані години відпочинку. Їх підсумовують і надають працівникам у вигляді додаткових вільних від роботи днів протягом облікового періоду.

Крім заробітної плати, працівникам, які виконують роботи вахтовим методом, за кожен день перебування в місцях роботи виплачують надбавку до тарифних ставок і посадових окладів у розмірі не вище граничної норми добових, встановлених для відряджень у межах України.

Відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку працівники зобов'язані вчасно з'являтися на роботу, дотримуватися встановленої тривалості робочого часу, використовувати весь робочий час для продуктивної праці. Невиконання цих обов'язків розглядається як порушення трудової дисципліни і передбачає дисциплінарну відповідальність.

У робочий час забороняється відволікати працівників від безпосередньої роботи, викликати або знімати їх з роботи для вико-

нання громадських обов'язків і проведення заходів, не пов'язаних із виробничою діяльністю (семінари, спортивні змагання, наради з громадських справ тощо).

Контрольні запитання і завдання

1. Дайте визначення поняття робочого часу.
2. Визначте, що таке режим робочого часу.
3. Які види робочого часу передбачені трудовим законодавством України?
4. У чому полягає відмінність скороченого і неповного робочого часу?
5. Які особливості роботи в нічний час?
6. За яких умов проводять роботу змінами і які її особливості?
7. За яких обставин запроваджують підсумковий облік робочого часу?
8. За яких умов можливе застосування надурочних робіт і які норми цих робіт встановлено законодавством?

ЧАС ВІДПОЧИНКУ

- 9.1. *Поняття часу відпочинку і його види.*
 9.2. *Відпустки — найтриваліший вид відпочинку.*
 9.3. *Основні види відпусток.*

9.1. Поняття часу відпочинку і його види

Час відпочинку — час, протягом якого працівник вільний від виконання своїх трудових обов’язків і яким він розпоряджається на власний розсуд.

Чинним законодавством України встановлено норму відпочинку — не менш як 42 години на тиждень.

Право на відпочинок згідно зі ст. 44 Конституції України гарантується всім громадянам України, іноземним громадянам та особам без громадянства, які перебувають у трудових відносинах з підприємствами, установами, організаціями України незалежно від форм власності та видів діяльності або працюють у фізичної особи.

Передбачені законодавством види відпочинку наведено на схемі 1. Кожен вид має свої особливості. Законодавство встановлює такі види відпочинку:

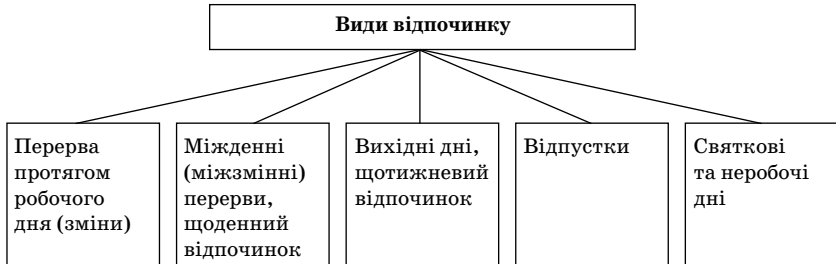


Схема 1. Види відпочинку

Перерва для відпочинку і харчування, визначена у ст. 66 КЗпП, надається працівникам переважно через 4 години після початку роботи, тривалістю не більше двох годин і не зараховується до робочого часу. 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 роботах, де через умови виробництва перерву встановити неможливо, працівникові має бути надана можливість приймання їжі протягом робочого часу. Перелік таких робіт, порядок і місце приймання їжі встановлюється власником (роботодавцем) або уповноваженим ним органом за погодженням із профспілковим комітетом підприємства, установи, організації (ст. 66 КЗпП).

Відповідно до чинного законодавства додаткові перерви, які також зараховуються до робочого часу, надають таким категоріям осіб:

- працівникам, які працюють на відкритому повітрі в холодну пору року (Правила о работе на открытом воздухе в холодное время года: Обязательное постановление НКТ СССР от 11 декабря 1929 г. // Кодекс законів про працю України з постатейними матеріалами // Бюлетень законодавства і юридичної практики України. — 1997. — № 11–12. — С. 382);
- вантажникам, крім обідньої перерви, надаються спеціальні перерви для відпочинку, які зараховують до робочого часу (Правила про умови праці вантажників при вантажно-розвантажувальних роботах, затверджених НКП СРСР 20 вересня 1931 р. // Кодекс законів про працю України з постатейними матеріалами // Бюлетень законодавства і юридичної практики України. — 1997. — № 11–12. — С. 382);
- жінкам, які мають дітей до 1,5 року, надаються, крім загальної перерви для відпочинку і харчування, додаткові перерви для годування дитини.

В останньому випадку згідно зі ст. 183 КЗпП перерви надаються не рідше як через кожні 3 години тривалістю не менш як 30 хвилин кожна, а за наявності двох і більше грудних дітей — не менш як годину.

Строки і порядок надання перерв для годування дитини встановлює власник за погодженням з профкомом і з урахуванням бажання матері. Ці перерви зараховують до робочого часу і оплачують за середнім заробітком (ст. 183 КЗпП) (Положение о порядке и условиях применения труда женщин, имеющих детей и работающих неполное рабочее время: Утв. Постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 29 апреля 1980 г. № 111/8–51 // Бюллетень Госкомтруда СССР. — 1980. — № 8).

Щотижневі вихідні дні. Тривалість щотижневого безперервного відпочинку повинна бути не меншою 42 годин (ст. 70 КЗпП).

Щотижневі вихідні дні встановлюють на підприємствах, в установах, організаціях згідно зі ст. ст. 67–69 КЗпП:

- при п'ятиденному робочому тижні працівникам надаються два вихідні дні на тиждень, а при шестиденному — один вихідний день (ст. 67 КЗпП);
- загальним вихідним днем є неділя. Другий вихідний день при п'ятиденному робочому тижні, якщо він не визначений законодавством, визначається графіком роботи підприємства, установи, організації, погодженим з її профспілковим комітетом і, як правило, має надаватися підряд із загальним вихідним днем;
- на підприємствах, в установах, організаціях, де робота не може бути перервана в загальний вихідний день у зв'язку із необхідністю обслуговування населення (магазини, підприємства побутового обслуговування, театри, музеї тощо), вихідні дні встановлюють місцеві ради 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 із роботою транспорту, вихідні дні надаються в різні дні тижня по чергово кожній групі працівників за графіком змінності, затвердженим власником або уповноваженим ним органом за погодженням із профспілковим комітетом підприємства, установи, організації.

Відповідно до ст. 71 КЗпП робота у вихідні дні забороняється. Залучення окремих працівників до роботи у ці дні допускається

лише з дозволу виробничого органу первинної профспілкової організації підприємства, установи, організації і тільки у виняткових випадках.

Залучення окремих працівників до роботи у вихідні дні допускається в таких виняткових випадках:

1) для відвернення або ліквідації наслідків стихійного лиха, епідемій, епізоотій, виробничих аварій та негайного усунення їх наслідків;

2) для відвернення нещасних випадків, які ставлять або можуть поставити під загрозу життя чи нормальні життєві умови людей, загибель або псування майна;

3) для виконання невідкладних, наперед непередбачених 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 працівника до роботи у вихідні дні здійснюється за письмовим наказом (розпорядженням) власника або уповноваженого ним органу.

Робота у вихідний день компенсується за угодою сторін наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі в подвійному розмірі (ст. 72 КЗпП).

Оплата за роботу у вихідні дні обчислюється за правилами ст. 107 КЗпП.

Святкові і неробочі дні. Відповідно до ст. 73 КЗпП в Україні передбачено такі святкові дні:

- 1 січня — Новий рік;
- 8 березня — Міжнародний жіночий день;
- 1 і 2 травня — День міжнародної солідарності трудящих;
- 9 травня — День Перемоги;
- 28 червня — День Конституції України;
- 24 серпня — День незалежності України.

Неробочими є 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 із відпрацюванням за ці дні (ст. 73 КЗпП).

У дні, зазначені в ч. 1 і 2 ст. 107 КЗпП, допускаються роботи:

- припинення яких неможливе через виробничо-технічні умови (безперервно діючі підприємства, установи, організації);
- зумовлені необхідністю обслуговування населення;
- невідкладні ремонтні та вантажно-розвантажувальні роботи.

Робота у зазначені дні компенсується відповідно до чинного законодавства у подвійному розмірі або наданням іншого дня відпочинку.

9.2. Відпустки — найтриваліший вид відпочинку

Відпустка — це час відпочинку, який за чинним законодавством обчислюється у календарних днях і надається працівникам за умови збереження місця роботи та заробітної плати.

Основні правові положення про відпустки викладені в Законі України “Про відпустки” від 15 листопада 1996 р. № 504/96-ВР із змінами від 02. 06. 2005 р.

Право на відпустки мають громадяни України, які перебувають у трудових відносинах з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, виду діяльності та галузевої належності, а також працюють за трудовим договором у фізичної особи.

Іноземні громадяни та особи без громадянства, які працюють в Україні, мають право на відпустки нарівні з громадянами України.

Не користуються правом на відпустку особи:

- які працюють за цивільно-правовими угодами;
- засуджені до виправних робіт без позбавлення волі.

Відповідно до ст. 2 Закону право на відпустки забезпечується гарантованим наданням відпустки визначеної тривалості, збере-

женням працівникові на її період місця роботи (посади), заробітної плати (допомоги) у випадках, передбачених законом, та заборонаю заміни відпустки компенсацією за невикористані щорічні відпустки, крім випадків, передбачених ст. 24 Закону.

Існують такі основні види відпусток:

1) щорічні відпустки:

- щорічна основна відпустка (ст. 6 Закону);
- щорічна додаткова відпустка за роботу у шкідливих і важких умовах праці (ст. 7 Закону);
- щорічні додаткові відпустки за особливий характер праці (ст. 8 Закону);
- інші додаткові відпустки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором (контрактом).

2) додаткові відпустки у зв'язку з навчанням (ст. ст. 14, 15, 16 Закону);

3) творчі відпустки (ст. 10 Закону);

4) соціальні відпустки (ст. 17 Закону):

- у зв'язку з вагітністю та пологами (ст. 17 Закону);
- жінкам, які усиновили новонароджених дітей безпосередньо з пологового будинку (ст. 17 Закону);
- по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного або шестирічного віку (ст. 18 Закону);
- додаткові відпустки працівникам, які мають дітей (ст. 19 Закону);
- відпустки без збереження заробітної плати (ст. ст. 25 і 26 Закону).

Тривалість зазначених відпусток визначається Законом, іншими нормативно-правовими актами України незалежно від режимів та графіків роботи і розраховується у календарних днях. Святкові та неробочі дні, зазначені у ст. 73 КЗпП, при визначенні тривалості відпусток не враховуються (ст. 78¹ КЗпП).

Порядок оплати відпусток. Заробітна плата працівникам за час відпустки виплачується не пізніше ніж за три дні до її початку (ст. 21 Закону).

Порядок обчислення заробітної плати працівникам за час щорічної відпустки, додаткових відпусток у зв'язку з навчанням, творчої відпустки, додаткової відпустки працівникам, які мають дітей, та компенсації за невикористані відпустки встановлює Кабінет Міністрів України.

Працівникам, які мають право на соціальні відпустки, передбачені ст. 17 і 18 Закону, виплачують державну допомогу на умовах, передбачених Законом України “Про державну допомогу сім’ям з дітьми” та іншими нормативно-правовими актами України.

Державний нагляд і контроль за додержанням законодавства про відпустки. Згідно зі ст. 27 Закону нагляд за додержанням законодавства про відпустки здійснюють спеціально уповноважені на те державні органи та інспекції, які є незалежними у своїй діяльності від власника або уповноваженого ним органу.

Контроль за додержанням законодавства про відпустки здійснюють у межах своєї компетенції центральні та місцеві органи державної виконавчої влади та профспілкові органи.

Вищий нагляд за додержанням і правильним застосуванням законодавства про відпустки здійснюється Генеральним прокурором України та підпорядкованими йому прокурорами.

Особи, винні в порушенні законодавства про відпустки, несуть відповідальність згідно із законодавством (ст. 28 Закону).

9.3. Основні види відпусток

Щорічна відпустка. Може включати як основну, так і додаткові відпустки. Основні щорічні відпустки надаються працівникам тривалістю не менш як 24 календарні дні за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору. Окремим категоріям працівників надають триваліші відпустки відповідно до ст. 6 Закону та інших законодавчих актів України.

Щорічну додаткову відпустку за роботу в шкідливих і важких умовах надають тривалістю до 35 календарних днів за списками виробництв, робіт, цехів, професій і посад, затвердженими Кабінетом Міністрів України № 1290 від 17.11.1997 р., відповідно до Закону України “Про статус гірських населених пунктів України” від 15.02.1995 р., Постанови Кабінету Міністрів України № 647 від 11.08.1995 р. працівникам, робота яких:

- пов’язана з негативним впливом на здоров’я шкідливих виробничих факторів;

- пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням;
- виконується в особливих природних, географічних і геологічних умовах.

Щорічні додаткові відпустки тривалістю до семи календарних днів надаються також працівникам з ненормованим робочим днем згідно зі списками посад, робіт і професій, визначених колективним договором, угодою (наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 10. 10. 1997 р. № 7 зі змінами, внесеними наказом від 5. 02. 1998 р. № 18).

Тривалість щорічної додаткової відпустки встановлюється колективним чи трудовим договором залежно від часу зайнятості працівника у відповідних умовах та від результатів атестації робочих місць за умовами праці (тільки для встановлення додаткової відпустки за роботу у шкідливих і важких умовах).

Стаж роботи, що дає право на щорічні основну та додаткові відпустки, обчислюють відповідно до ст. 9 Закону. Порядок надання таких відпусток визначається ст. 10 Закону, в якій містяться, зокрема, такі важливі положення:

1. Щорічна додаткова відпустка надається понад щорічну основну відпустку за однією підставою, обраною працівником. Порядок надання додаткової відпустки з кількох підстав встановлено постановою Кабінету Міністрів України від 17. 11. 1997 р. № 1290 “Про затвердження списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників у яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці”.
2. Щорічні додаткові відпустки за бажанням працівника можуть надаватись одночасно зі щорічною основною відпусткою або окремо від неї.
3. Загальна тривалість щорічних основної та додаткових відпусток не може перевищувати 59 календарних днів, а для працівників, зайнятих на підземних гірничих роботах, — 69 календарних днів. Законодавством передбачено й інші підстави для надання додаткових відпусток, зокрема за тривалий стаж роботи. Державним службовцям, які мають стаж роботи в державних органах більш як 10 років, надається додаткова відпустка тривалістю до 15 календарних днів за стаж роботи понад 10 років тощо.

4. Щорічні основна та додаткові відпустки надаються працівникові з таким розрахунком, щоб вони були використані, як правило, до закінчення робочого року (ст. 10).
5. Право працівника на щорічні основну та додаткові відпустки повної тривалості у перший рік роботи настає після закінчення шести місяців безперервної роботи на підприємстві. До настання цього терміну відпустки повної тривалості можуть бути надані лише окремим категоріям працівників. Тривалість відпусток усіх інших працівників визначається пропорційно до відпрацьованого часу.
6. Щорічні відпустки на другий та наступні роки роботи можуть бути надані працівникові в будь-який час відповідного робочого року.
7. Черговість надання відпусток визначається графіками, затвердженими власником або уповноваженим ним органом за погодженням із профспілковим чи іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом, і доводиться до відома всіх працівників. При складанні графіків ураховуються інтереси виробництва, особисті інтереси працівників та можливості для їх відпочинку.
8. Конкретний період надання щорічних відпусток у межах, установлених графіком, узгоджується між працівником і власником або уповноваженим ним органом (роботодавцем), який зобов'язаний письмово повідомити працівника про дату початку відпустки не пізніше як за два тижні до встановленого графіком терміну.

Закон зобов'язує власника або уповноважений ним орган вести облік наданих працівникам відпусток. У цьому Законі передбачено певні пільги щодо надання відпусток окремим категоріям працівників (п.п. 12–16 ст. 9).

Умови перенесення щорічної відпустки на інший період, поділу на частини та відкликання працівників з відпустки визначаються ст. 11 Закону. Поділ щорічної відпустки на частини та відкликання з відпустки регулюється ст. 12 Закону України “Про відпустки”.

Додаткові відпустки працівникам у зв'язку з їх навчанням регламентуються ст. ст. 13–15 Закону. Ними, зокрема, передбачено чотири види таких відпусток:

- 1) у середніх навчальних закладах;
- 2) у професійно-технічних навчальних закладах;

- 3) у вищих навчальних закладах, навчальних закладах післядипломної освіти та в аспірантурі;
- 4) у зв'язку з профспілковим навчанням.

Творчі відпустки (ст. 16 Закону) надаються працівникам для закінчення дисертаційних робіт і написання підручників та в інших випадках, передбачених законодавством.

Тривалість, порядок, умови надання та оплати творчих відпусток встановлено постановою Кабінету Міністрів України від 19. 01. 1998 р. № 45.

Соціальні відпустки, їх види, умови та порядок надання визначено в розділі IV Закону. Порядок надання соціальних відпусток визначається ст. 20 Закону. До соціальних відпусток належать:

- відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами (ст. 17);
- відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку (ст. 18);
- додаткова відпустка працівникам, які мають дітей (ст. 19).

Слід зазначити, що чинним законодавством соціальні відпустки можуть бути надані не лише матері, а й:

- батькові, який виховує дитину без матері;
- особам, які усиновили або взяли дитину під опіку;
- родичам жінки, які фактично доглядають за дитиною.

Відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трьох років не надається працівникові, якщо дитина перебуває на державному утриманні.

Додаткові відпустки працівникам, які мають дітей (ст. 19 Закону), надаються понад щорічні відпустки, передбачені ст. ст. 6–8 Закону, а також понад щорічні відпустки, встановлені іншими законами та нормативними актами, і переносяться на інший період або продовжуються в порядку, визначеному ст. 11 Закону.

Відпустки без збереження заробітної плати за бажанням працівника надаються:

- в обов'язковому порядку — окремим категоріям працівників (ст. 25 Закону);
- за згодою сторін — усім іншим працівникам на термін, обумовлений угодою між працівником і власником або уповноваженим ним органом, але не більше 15 календарних днів на рік (ст. 26 Закону).

Контрольні запитання і завдання

1. Розкрийте суть поняття часу відпочинку.
2. Які види часу відпочинку передбачені чинним законодавством України?
3. Які існують види відпусток?
4. Визначте порядок надання щорічних відпусток.
5. За яких умов надаються відпустки без збереження заробітної плати?
6. Які існують види щорічних додаткових відпусток?
7. Назвіть додаткові відпустки у зв'язку з навчанням.
8. Які види соціальних відпусток передбачені законодавством?

ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ ОПЛАТИ ПРАЦІ

- 10.1. *Поняття і види заробітної плати.*
- 10.2. *Структура заробітної плати.*
- 10.3. *Системи оплати праці. Преміювання працівників. Доплати і надбавки.*
- 10.4. *Сфери регулювання оплати праці.*
- 10.5. *Тарифна система оплати праці.*
- 10.6. *Особливості оплати праці і доплати в разі відхилення від нормальних умов праці.*
- 10.7. *Порядок виплати заробітної плати.*
- 10.8. *Відрахування із заробітної плати.*

10.1. Поняття і види заробітної плати

Заробітна плата — це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу.

Розмір заробітної плати залежить від:

- складності та умов виконуваної роботи;
- професійно-ділових якостей працівника;
- результатів його праці;
- господарської діяльності підприємства.

Слід зазначити, що розмір заробітної плати не обмежується максимальним розміром. Водночас законодавством чітко врегульовано питання мінімальної та середньої заробітної плати.

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).

Мінімальна заробітна плата встановлюється у розмірі, не нижчому за вартісну величину межі малозабезпеченості з розрахунку на працездатних осіб.

Розмір мінімальної заробітної плати встановлюється Верховною Радою України за поданням Кабінету Міністрів України, як правило, один раз на рік під час затвердження Державного бюджету України з урахуванням пропозицій, вироблених під час переговорів представників професійних спілок, власників або уповноважених ними органів, що об'єдналися для ведення колективних переговорів і укладення генеральної угоди.

Розмір мінімальної заробітної плати переглядається залежно від зростання індексу цін на споживчі товари і тарифів на послуги за угодою сторін колективних переговорів.

Мінімальна заробітна плата є державною гарантією, обов'язковою на всій території України для підприємств усіх форм власності і господарювання.

Середня заробітна плата обчислюється за спеціальними правилами розмірів заробітної плати працівника, які відображають регулярні виплати, обумовлені системою заробітної плати, і які є типовими та нормальними для цього працівника (постанова Кабінету Міністрів України “Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати” № 100 від 8 лютого 1995 р.).

10.2. Структура заробітної плати

Структура заробітної плати є такою:

Основна заробітна плата — це винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норм часу, виробітку, обслуговування, посадових обов'язків). Вона встановлюється у вигляді тарифних ставок, окладів, відрядних розцінок для робітників та посадових окладів для службовців.

Додаткова заробітна плата — це винагорода за працю понад установлені норми, за трудові успіхи, винахідливість і за особливі умови праці. Вона включає доплати, надбавки, гарантійні та компенсаційні виплати, премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій.

Інші заохочувальні та компенсаційні виплати — це винагороди за підсумками роботи за рік, премії, компенсації та виплати, не передбачені нормативними актами.

Законодавство про оплату праці складається з таких правових актів:

- Конституції України;
- Кодексу законів про працю України;
- Закону України “Про оплату праці” від 24 березня 1995 р.;
- Закону України “Про колективні договори і угоди” від 1 липня 1993 р.;
- Закону України “Про умови та розміри оплати праці вугле-видобувних підприємств, яким надається державна підтримка” від 10 травня 1999 р.;
- Указів Президента України “Про невідкладні заходи щодо забезпечення своєчасної виплати заробітної плати, пенсії, стипендії та інших соціальних виплат” від 12 травня 1996 р. № 333 та “Про додаткові заходи щодо стримування штучного зростання заборгованості з заробітної плати” від 30 вересня 1998 р. № 958.

Організація системи оплати праці здійснюється на підставі:

- законодавчих та інших нормативних актів;
- генеральної угоди;
- галузевих і регіональних угод;
- колективних договорів;
- трудових договорів.

Заробітна плата виконує такі функції: відновлювальну, сти-мулювальну і соціальну.

10.3. Системи оплати праці. Преміювання працівників. Доплати і надбавки

Існують дві основні системи оплати праці — відрядна і пого-динна.

Відрядна система має такі різновиди:

- *пряма відрядна* — полягає в тому, що кожна одиниця про-дукції оплачується за незмінною відрядною розцінкою;

- *непряма відрядна* — застосовується для оплати праці допоміжних працівників, які обслуговують основне виробництво. Їх заробіток визначається за відрядними розцінками, що встановлені за одиницю продукції, виготовлену робітниками основного виробництва;
- *відрядно-прогресивна* — полягає в тому, що працівник у разі перевиконання норми виробітку за дотримання якісних показників отримує винагороду за відрядними розцінками;
- *акордна* — винагорода виплачується за кінцевий результат комплексу виконуваних робіт. Наприклад, у будівництві остаточний розрахунок за роботу проводиться після прийому всього об'єкта.

Розрізняють відрядну систему *індивідуальну* і *колективну* залежно від способу організації праці.

Погодинна система має такі різновиди:

- погодинна;
- поденна;
- помісячна.

Погодинна система оплати праці застосовується переважно для оплати праці службовців. У разі помісячної оплати за відпрацьований повний місяць виплачується тарифна ставка або посадовий оклад незалежно від кількості робочих днів у цьому місяці.

Преміювання — виплата працівникам грошових сум понад основний заробіток з метою стимулювання результатів праці та їх заохочення.

Преміювання здійснюють у двох формах:

- преміювання, передбачене системою оплати праці;
- преміювання як вид заохочення (поза системою оплати праці).

За цільовим призначенням премії в рамках системи оплати праці поділяють на два види: 1) премії за основні результати господарської діяльності; 2) премії за поліпшення окремих сторін виробничої діяльності.

Винагорода за підсумками роботи за рік — особливий вид преміювання (Постановление Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 10. 08. 1983 г.).

Законодавство України передбачає широкий вибір доплат і надбавок до основної заробітної плати працівників.

Постановою Кабінету Міністрів України від 30. 08. 2002 р. № 1298 “Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери” також передбачено доплати, надбавки і підвищення посадових окладів (ставок заробітної плати).

Законодавством передбачено такі надбавки:

- за високу професійну майстерність;
- за високі досягнення у праці;
- за виконання особливо важливої роботи на певний термін;
- у деяких галузях економіки — працівникам, що мають почесне звання “Майстер за професією”, “Майстер високого класу”, “Майстер 1-го класу”;
- надбавка за стаж за спеціальністю або винагорода за вислугу років;
- на підприємстві — надбавки за вислугу років або одноразові винагороди;
- надбавки за вислугу років державним службовцям;
- надбавки за вислугу років і доплати за кваліфікаційні чини суддям;
- надбавки за вислугу років і класні чини прокурорським працівникам;
- надбавки за вислугу років працівникам органів контролю-ревізійної служби, які здійснюють державний контроль за витрачання бюджетних коштів;
- надбавки за вислугу років педагогічним та науково-педагогічним працівникам навчальних закладів і установ освіти;

Нормативно-правовими актами передбачено такі доплати:

- за суміжні професії;
- за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт;
- за виконання роботи тимчасово відсутнього працівника;
- за роботу у важких і шкідливих умовах;
- за роботу в особливо важких і особливо шкідливих умовах;
- за інтенсивність роботи;
- за роботу в нічний час;
- за роботу у надурочні години;
- за роботу у вихідні та святкові дні тощо.

10.4. Сфери регулювання оплати праці

Сфера державного регулювання оплати праці. Держава здійснює регулювання оплати праці працівників підприємств усіх форм власності шляхом встановлення розміру мінімальної заробітної плати та інших державних норм і гарантій, встановлення умов і розмірів оплати праці керівників підприємств, заснованих на державній, комунальній власності, працівників підприємств, установ та організацій, що фінансуються чи дотуються з бюджету, регулювання фондів оплати праці працівників підприємств-монополістів згідно з переліком, що визначається Кабінетом Міністрів України, а також шляхом оподаткування доходів працівників.

Умови розміру оплати праці працівників установ та організацій, що фінансуються з бюджету, визначаються Кабінетом Міністрів України, крім випадку, передбаченого ч. 1 ст. 10 Закону України “Про оплату праці”.

Сфера договірної регулювання оплати праці. Договірне регулювання оплати праці працівників підприємств здійснюється на основі системи угод, що укладаються на державному (генеральна угода), галузевому (регіональна угода) та виробничому (колективний договір) рівнях відповідно до Закону України “Про колективні договори і угоди”.

Норми колективного договору, що допускають оплату праці нижче від норм, визначених генеральною, галузевою або регіональною угодами, але не нижче від державних норм і гарантій оплати праці, можуть застосовуватися лише тимчасово на період подолання фінансових труднощів підприємства терміном не більш як шість місяців.

10.5. Тарифна система оплати праці

Тарифна система оплати праці — це система державних нормативів, за допомогою яких здійснюється розподіл роботи залежно від складності та кваліфікації працівників.

Тарифна система оплати праці є основою організації оплати праці і включає тарифні сітки, тарифні ставки, схеми посадових

окладів і тарифно-кваліфікаційні характеристики (довідники) (ст. 6 Закону України “Про оплату праці”).

Тарифні сітки — шкала, за допомогою якої встановлюється співвідношення в оплаті праці працівників залежно від складності роботи та їх кваліфікації. Вона складається з тарифних розрядів, тарифних коефіцієнтів та груп тарифних коефіцієнтів. Формування тарифної сітки (схеми посадових окладів) здійснюють на основі тарифної ставки робітника першого розряду та міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень розмірів тарифних ставок (посадових окладів), що встановлюються у розмірах, не нижчих, ніж визначені генеральною, галузевою (регіональною) угодою.

Тарифні ставки — виражають розмір оплати праці на різних видах робіт за одиницю часу залежно від кваліфікаційного розряду працівника. Згідно з Генеральною тарифною угодою 1993 р. розмір тарифної ставки першого тарифного розряду визначається на рівні встановленого державою мінімального розміру заробітної плати.

Схеми посадових окладів — співвідношення розмірів тарифних ставок.

Тарифно-кваліфікаційні характеристики розробляються Міністерством праці та соціальної політики України. Ці довідники — збірники, що містять систематизовані переліки основних видів робіт з докладною характеристикою за складністю і важливістю в кожній галузі народного господарства. Застосовують два види тарифно-кваліфікаційних довідників: загальний і галузевий.

Тарифну систему оплати праці використовують для розподілу робіт залежно від їх складності, а працівників — відповідно до їх кваліфікації та за розрядами тарифної сітки. Вона є основою формування і диференціації розмірів заробітної плати.

10.6. Особливості оплати праці і доплати в разі відхилення від нормальних умов праці

На підприємствах і в організаціях, які є госпрозрахунковими і отримують дотації з бюджету, організація оплати праці здійснюється відповідно до ст. 15 Закону України “Про оплату праці”.

ці”, але в межах, визначених для них у встановленому порядку сум дотацій і власних доходів з урахуванням вимог, встановлених Кабінетом Міністрів України.

Для працівників підприємств, виробництв, цехів, дільниць та інших підрозділів, що виконують роботи (надають послуги), не властиві основній діяльності галузі (підгалузі), умови оплати праці встановлюються в колективному договорі з дотриманням гарантій, визначених угодами тих галузей (підгалузей), до яких ці підрозділи належать за характером виробництва, і в актах чинного законодавства.

Розміри ставок (окладів) працівників загальних (наскрізних) професій і посад встановлюються на умовах, визначених колективним договором, з дотриманням гарантій, встановлених законодавством і генеральною, галузевою, регіональною угодами.

Оплата праці у разі переведення на іншу роботу залежить від виду переведення — постійного чи тимчасового, а також від підстав переведення.

У разі постійного переведення працівника на нижчеоплачувану роботу за ним зберігається його попередній середній заробіток протягом двох тижнів з дня переведення.

У тих випадках, коли у результаті переміщення працівника зменшується його заробіток з незалежних від нього причин, провадиться доплата до попереднього заробітку протягом двох місяців з дня переміщення (ст. 114 КЗпП).

Оплата праці у разі тимчасових переведень залежить від причин переведення. Якщо воно відбулося з виробничої потреби, оплату праці здійснюють за виконувану роботу, але не нижче від середнього заробітку за попередньою роботою.

У разі переведення працівника внаслідок простою на іншу роботу за ним, якщо робота є нижчеоплачуваною, зберігається середній заробіток за попередньою роботою за умови, що він виконує норми виробітку. За працівником, який не виконує норми виробітку або переведений на погодинну оплачувану роботу, зберігається його тарифна ставка (оклад) (ч. 3 ст. 34 КЗпП).

Вагітні жінки і жінки, які мають дітей віком до трьох років, у разі неможливості виконання ними попередньої роботи переводяться на іншу роботу із збереженням середнього заробітку за попередньою роботою (ст. 178 КЗпП).

Оплата роботи за сумісництвом. Відповідно до Закону України “Про оплату праці” працівники, які працюють за сумісництвом, отримують заробітну плату за фактично виконану роботу. Умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств визначаються Кабінетом Міністрів України. Згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 3 квітня 1993 р. № 245 оплата провадиться за фактично виконану роботу. У разі встановлення сумісникам з погодинною оплатою праці нормованих завдань на підставі технічно обґрунтованих норм оплата праці провадиться за кінцевими результатами за фактично виконаний обсяг робіт.

Оплата праці за контрактом визначається за угодою сторін на підставі чинного законодавства, умов колективного договору і пов’язана з виконанням умов контракту.

10.7. Порядок виплати заробітної плати

Заробітна плата працюючим громадянам України виплачується у грошових знаках, що мають законний обіг на території України. Виплата заробітної плати у формі боргових зобов’язань, розписок чи інших форм зобов’язань власника забороняється. Водночас заробітна плата може виплачуватись банківськими чеками, які працівник у будь-який час може обміняти в установах банку на грошові асигнації. Крім того, як виняток, колективним договором може бути передбачено часткову виплату заробітної плати натурою за не нижчими від собівартості цінами в тих галузях або за тими професіями, де така еквівалентна оплата за вартістю оплати праці у грошовому вираженні є звичною або бажаною для працівників, крім товарів, перелік яких встановлюється Кабінетом Міністрів України.

Заробітна плата працівникам має виплачуватись регулярно в робочі дні, визначені колективним договором. Ст. 115 КЗпП також встановлено, що:

- зарплата має виплачуватись у строки, встановлені колективним договором, але не рідше як два рази на місяць через період часу, що не перевищує 16 календарних днів;
- якщо день зарплати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, зарплату виплачують напередодні;

- зарплату за час щорічної відпустки виплачують не пізніше як за три дні до початку відпустки.

Виплату заробітної плати здійснюють за місцем роботи. Забороняється здійснювати виплату заробітної плати у магазинах роздрібною торгівлі, питних і розважальних закладах, за винятком випадків, коли заробітну плату виплачують особам, які працюють у цих закладах.

За особистою письмовою згодою працівника виплата заробітної плати може здійснюватися через установи банків, поштовими переказами на вказаний ними рахунок (адресу) з обов'язковою оплатою цих послуг за рахунок власника або уповноваженого ним органу.

Своєчасність та обсяги виплати заробітної плати працівникам не можуть узалежнюватися від здійснення інших платежів та їх черговості.

У разі звільнення працівника з роботи, незалежно від підстав припинення трудових відносин, виплата всіх належних йому сум проводиться підприємством у день звільнення або не пізніше як на наступний день після заявлення звільненим працівником вимоги про розрахунок (днем звільнення вважається останній день роботи).

У випадку невиконання з вини власника підприємства або уповноваженого ним органу належних звільненому працівникові сум у разі відсутності спору про їх розмір підприємство має 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 має сплатити відшкодування у тому разі, коли спір вирішено на користь працівника. Якщо спір вирішено на користь працівника частково, розмір відшкодування на час затримки визначає орган, який виносить рішення по суті спору.

10.8. Відрахування із заробітної плати

На власника або уповноважений ним орган покладається обов'язок утримувати певні суми із заробітної плати за виконав-

чими листками на підставі судових рішень, вироків судових органів, виконавчих написів нотаріальних контор, постанов адміністративних органів про накладення адміністративних штрафів.

Під час кожної виплати заробітної плати загальний розмір усіх відрахувань не може перевищувати 20 %, а в окремих передбачених законодавством випадках, наприклад, у разі відшкодування заподіяної шкоди, — 50 % заробітної плати, що належить до виплати працівникові.

Обмеження не поширюються на відрахування із заробітної плати у разі відбуванні покарання у вигляді виправних робіт і у разі стягнення аліментів на неповнолітніх дітей. У цих випадках розмір відрахувань із заробітної плати не може перевищувати 70 %.

Не допускаються відрахування з вихідної допомоги, компенсаційних та інших виплат, на які згідно із законодавством стягнення не звертається.

У випадку відрахування із заробітної плати за декількома виконавчими документами за працівником у будь-якому разі повинно бути збережено 50 % заробітку. Обмеження в утриманні із заробітної плати не поширюються на відрахування у разі відбування працівником покарання у вигляді виправних робіт і у разі стягнення аліментів на неповнолітніх дітей.

Відрахування із заробітної плати працівника з ініціативи власника або уповноваженого ним органу може провадитись також у разі звільнення працівника до закінчення того робочого року, в рахунок якого він уже отримав відпустку, за невідпрацьовані дні відпустки. Не здійснюються відрахування за ці дні у разі:

- звільнення з роботи у зв'язку з призовом або вступом на військову службу;
- переведення працівника за його згодою на інше підприємство або переходу на виборну посаду;
- відмови працівника від переведення на роботу в іншу місцевість разом з підприємством, а також відмови від продовження роботи через зміну істотних умов праці або зміни в організації виробництва і праці;
- виявленої невідповідності працівника посаді, яку він обіймає, або виконуваній роботі внаслідок недостатньої квалі-

фікації чи стану здоров'я, що перешкоджають продовженню роботи;

- нез'явлення працівника на роботу протягом більш як 4 місяців підряд унаслідок тимчасової непрацездатності;
- направлення на навчання та у зв'язку з виходом на пенсію.

Індексація заробітної плати. В період між переглядом розміру мінімальної заробітної плати індивідуальна заробітна плата підлягає індексації згідно з чинним законодавством.

Компенсація працівникам втрати частини заробітної плати у зв'язку з затримкою термінів її виплати провадиться відповідно до індексу зростання цін на споживчі товари і тарифів на послуги у порядку, встановленому чинним законодавством.

Контрольні запитання і завдання

1. Дайте визначення заробітної плати і назвіть її види.
2. Які існують сфери регулювання оплати праці?
3. Визначте системи оплати праці.
4. Які особливості тарифної системи оплати праці?
5. Охарактеризуйте особливості оплати праці у разі переведення на іншу роботу.
6. Який порядок виплати заробітної плати встановлений чинним законодавством України?
7. Які обмеження розміру відрахувань із заробітної плати передбачені законодавством України?

ГАРАНТІЙНІ ТА КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПЛАТИ

Чинне законодавство України передбачає гарантії та компенсації працівникам під час виконання ними своїх трудових обов'язків. Це можуть бути, зокрема, **гарантії, гарантійні виплати і доплати:**

- виплати для працівників, обраних на виборні посади;
- виплати для працівників на час виконання ними державних або громадських обов'язків;
- виплати у разі переїзду на роботу в іншу місцевість;
- виплати у разі службових відряджень;
- виплати для працівників, яких направляють для підвищення кваліфікації;
- виплати для працівників, яких направляють на обстеження до медичного закладу, для донорів;
- виплати для працівників — авторів винаходів, корисних моделей, промислових зразків і раціоналізаторських пропозицій тощо.

Гарантійні виплати для працівників, обраних на виборні посади. Працівникам, звільненим від роботи внаслідок обрання їх на виборні посади в державних органах, а також у профспілкових, кооперативних та інших громадських організаціях, надається після закінчення їх повноважень за виборною посадою попередня робота (посада), а в разі її відсутності — інша рівноцінна робота (посада) на тому самому або, за згодою працівника, на іншому підприємстві, в установі, організації (ст. 118 КЗпП).

Гарантії для працівників на час виконання державних або громадських обов'язків. На час виконання державних або громадських обов'язків, якщо за чинним законодавством України ці обов'язки можуть виконуватися в робочий час, працівникам гарантується збереження місця роботи (посади) і середнього заробітку.

Працівникам, які залучаються до виконання обов'язків, передбачених Законами України “Про загальний військовий обов'язок і військову службу” і “Про альтернативну (невійськову) службу”, надаються гарантії та пільги відповідно до цих законів (ст. 119 КЗпП).

За військовослужбовцями, що до призову працювали на підприємствах незалежно від форм власності та видів господарювання, у разі звільнення з військової або альтернативної служби зберігається право на працевлаштування у тримісячний термін на те саме підприємство або його правонаступника на посаду, не нижчу за ту, яку вони займали до призову на військову або альтернативну службу. У разі призову або вступу на військову службу, направленим на альтернативну (невійськову) службу виплачується вихідна допомога не менше двомісячного середнього заробітку.

Гарантії і компенсації при переїзді на роботу в іншу місцевість. Відповідно до ст. 120 КЗпП працівники мають право на відшкодування витрат і одержання інших компенсацій у зв'язку з переведенням, прийняттям або направленням на роботу в іншу місцевість.

Працівникам при переведенні їх на іншу роботу, коли це пов'язано з переїздом в іншу місцевість, виплачуються:

- вартість проїзду працівника і членів його сім'ї; витрати по перевезенню майна;
- добові за час перебування в дорозі;
- одноразова допомога на самого працівника і на кожного члена сім'ї, який переїжджає;
- заробітна плата за дні збору в дорогу і влаштування на новому місці проживання, але не більше шести днів;
- заробітна плата за час перебування в дорозі.

Працівникам, які переїжджають у зв'язку з прийомом їх (за попередньою домовленістю) на роботу в іншу місцевість, виплачуються компенсації і надаються гарантії, зазначені в ч. 2 ст. 120 КЗпП, крім виплати одноразової допомоги, яка цим працівникам може бути виплачена за погодженням сторін.

Розміри компенсацій, порядок їх виплати і надання гарантій особам, зазначеним у ч. 2 та 3 ст. 120 КЗпП, а також гарантії і компенсації особам у разі переїзду їх в іншу місцевість у зв'язку з направленням на роботу в порядку розподілу після закінчення

навчального закладу, аспірантури, клінічної ординатури або в порядку організованого набору встановлюються законодавством.

Працівник зобов'язаний повністю повернути кошти, виплачені йому у зв'язку з переїздом на роботу в іншу місцевість, якщо він не з'явився на роботу без поважних причин. Працівник, який не з'явився або відмовився стати до роботи з поважної причини, зобов'язаний повернути виплачені йому кошти, за винятком вартості проїзду і перевезення майна та добових на час перебування у дорозі.

Працівникам, які переводяться на іншу роботу за власним бажанням, витрати можуть бути компенсовані повністю або частково за погодженням сторін.

Гарантії і компенсації при службових відрядженнях. Працівники мають право на відшкодування витрат та одержання інших компенсацій у зв'язку зі службовими відрядженнями (ст. 121 КЗпП).

Працівникам, які направляються у відрядження, виплачується: добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати на найм житлового приміщення в порядку і розмірах, встановлених законодавством.

За відрядженими працівниками зберігаються протягом усього часу відрядження місце роботи (посада) і середній заробіток.

Добові з компенсацією працівникові витрат, які він змушений нести у зв'язку з відірваністю від місця проживання та сім'ї, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України "Про норми відшкодування витрат на відрядження в межах України та за кордоном" від 23 квітня 1999 р. № 663 для працівників підприємств, установ організацій усіх форм власності (крім держслужбовців та осіб, що повністю утримуються за рахунок коштів бюджету) встановлено граничні норми добових витрат.

Витрати на проїзд (у тому числі перевезення вантажу) до місця відрядження і назад відшкодовуються працівникові у розмірі вартості проїзду з урахуванням страхових платежів на обов'язкове особисте страхування пасажирів на транспорті, оплату послуг, пов'язаних з придбанням квитків та користуванням постільними речами в поїздах.

Гарантії для працівників, що направляються на підвищення кваліфікації. При направленні працівників для підвищення

кваліфікації з відривом від виробництва за ними зберігається місце роботи (посада) і провадяться виплати, передбачені законодавством (ст. 122 КЗпП).

Цим працівникам оплачують вартість проїзду до місця навчання і назад, добові за кожний день перебування в дорозі у розмірі, встановленому законодавством для службових відряджень. На час навчання працівник забезпечується гуртожитком (готелем), стипендією у розмірі 20 % добових.

Порядок направлення працівників на підвищення кваліфікації регулюється постановою Кабінету Міністрів “Про гарантії та компенсації для працівників, які направляються для підвищення кваліфікації і підготовки, перепідготовки, навчання інших професій з відривом від виробництва” від 28 червня 1997 р. № 695.

Гарантії для працівників, що направляються на обстеження до медичного закладу. У деяких передбачених законодавством випадках прийняттю громадянина на роботу передують обов’язковий медичний огляд, а під час трудової діяльності — періодичні медичні огляди (ст. ст. 169, 191 КЗпП). За час перебування в медичному закладі на обстеженні за працівниками, зобов’язаними проходити таке обстеження, зберігається середній заробіток за місцем роботи (ст. 123 КЗпП).

Гарантії для донорів. За працівниками-донорами зберігається середній заробіток за дні обстеження в закладах охорони здоров’я і здавання крові для переливання. Цим працівникам безпосередньо після кожного дня здавання крові для переливання надається день відпочинку зі збереженням середнього заробітку. На бажання працівника цей день приєднується до щорічної відпустки (ст. 124 КЗпП).

Гарантії для працівників — авторів винаходів, корисних моделей, промислових зразків і раціоналізаторських пропозицій. За такими працівниками зберігається середній заробіток при звільненні від основної роботи для участі у впровадженні винаходу, корисної моделі, промислового зразка чи раціоналізаторської пропозиції на тому ж підприємстві, в установі, організації.

При впровадженні винаходу, корисної моделі, промислового зразка або раціоналізаторської пропозиції на іншому підприємстві, в установі, організації за працівниками зберігається посада

за місцем постійної роботи, а робота по впровадженню винаходу, корисної моделі, промислового зразка чи раціоналізаторської пропозиції оплачується за погодженням сторін у розмірі не нижче середнього заробітку за місцем постійної роботи (ст. 126 КЗпП).

З винахідником (раціоналізатором) на період упровадження його винаходу на іншому підприємстві може бути укладено окремих трудовий договір.

До гарантійних виплат слід також віднести оплату за час вимушеного прогулу в разі незаконного переведення або звільнення працівника, оплату за час щорічної основної та додаткової відпустки, оплату за час простою та інші випадки.

Крім гарантійних виплат, законодавством передбачені **гарантійні доплати**, зокрема працівникам та службовцям віком до 18 років, працівникам, що працюють у холодну пору року, на відкритому повітрі, вантажникам та деяким категоріям працівників, яким надають спеціальні перерви для відпочинку.

Чинним законодавством передбачено також **компенсаційні виплати** працівникові за понесені ним матеріальні витрати у зв'язку з виконанням своїх трудових обов'язків.

Компенсація за зношування інструментів, належних працівникам. Працівники, які використовують свої інструменти для потреб підприємства, установи, організації, мають право на компенсації за їх зношування (амортизацію).

Розмір і порядок виплати цієї компенсації, якщо вони не встановлені в централізованому порядку, визначаються власником або уповноваженим ним органом за погодженням з працівником (ст. 125 КЗпП).

В окремих випадках у разі використання музичних інструментів, особистих легкових автомобілів для службових потреб тощо розмір амортизації визначається у централізованому порядку (наказ Міністерства фінансів України та Міністерства економіки України від 12 листопада 1993 р. № 88).

Підлягає компенсації використання працівником власного одягу за умови, що підприємство зобов'язане було забезпечити його спеціальним одягом.

Компенсація виплати у разі втрати частки заробітної плати у зв'язку з порушенням строків її виплати здійснюється від-

повідно до індексу цін на товари та послуги у порядку, встановленому чинним законодавством.

Постановою Кабінету Міністрів України від 22 квітня 1997 р. № 922 передбачено компенсацію окремим категоріям працівників бюджетних установ і організацій витрат на проїзд у пасажирському транспорті у зв'язку з виконанням ними службових обов'язків.

Контрольні запитання і завдання

1. Які види гарантій та компенсацій встановлено для працівників трудовим законодавством України?
2. Проаналізуйте гарантії для працівників, обраних на виборні посади.
3. Які існують гарантії та компенсації у разі переїзду на роботу в іншу місцевість?
4. Охарактеризуйте гарантії для працівників, що направлені на обстеження до медичного закладу, для донорів.
5. Які гарантії передбачено для працівників — авторів винаходів, корисних моделей, промислових зразків і раціоналізаторських пропозицій?
6. Які компенсації для працівників передбачено чинним законодавством України?

МАТЕРІАЛЬНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ

- 12.1. Поняття, підстави і умови матеріальної відповідальності сторін трудового договору.*
- 12.2. Види матеріальної відповідальності працівників.*
- 12.3. Визначення розміру заподіяної працівником шкоди і порядок її відшкодування.*
- 12.4. Порядок відшкодування працівником шкоди, заподіяної підприємству.*
- 12.5. Матеріальна і моральна відповідальність роботодавця за заподіяну працівникові шкоду.*

12.1. Поняття, підстави і умови матеріальної відповідальності сторін трудового договору

Матеріальна відповідальність працівників за шкоду, заподіяну підприємству, визначається ст. ст. 130–138 КЗпП України та іншими нормативно-правовими актами.

В основі матеріальної відповідальності — обов’язок працівника дбайливо ставитися до майна підприємства і вживати заходів для запобігання шкоді. Власник (роботодавець) зобов’язаний створювати працівникам умови, необхідні для нормальної роботи і забезпечення повного збереження дорученого їм майна (ст. 131 КЗпП), а також виконувати вимоги законодавства про охорону праці щодо безпечних і нешкідливих умов праці для запобігання виробничому травматизму і профзахворюванням (ст. 153 КЗпП). Порухення цих обов’язків тягне настання матеріальної відповідальності сторін трудового договору (контракту) в установленому законодавством розмірі та порядку.

Суб’єктами матеріальної відповідальності за шкоду, заподіяну підприємству, є лише працівники, які перебувають у трудо-

вих відносинах з роботодавцем або фізичною особою (ч. 2 ст. 2 КЗпП). Отже, працівник матеріально відповідає за заподіяну шкоду не лише майну підприємства, а й майну чи здоров'ю фізичної особи, з якою перебуває у трудових відносинах. Особа, яка працює за цивільно-правовим договором, матеріально відповідає за нормами цивільного права та іншими галузями права.

Зазначеними суб'єктами можуть бути і неповнолітні працівники (п. 2 ст. 188 КЗпП), на яких поширюється положення ст. 139 КЗпП. Проте у разі притягнення їх до матеріальної відповідальності у визначенні розміру шкоди та вини щодо її заподіяння слід ураховувати фізіологічні та психологічні особливості неповнолітніх. З огляду на це ст. 135-1 КЗпП забороняється укладення договору про повну матеріальну відповідальність з особами, які не досягли 18 років. Матеріальна відповідальність — самостійний вид юридичної відповідальності, а тому відшкодування збитків підприємству відбувається незалежно від притягнення працівника до дисциплінарної, адміністративної та кримінальної відповідальності. Притягнення працівника до матеріальної відповідальності можливе за наведених нижче умов.

1. Заподіяння прямої дійсної шкоди підприємству, яка може бути:

- наслідком зіпсуття чи знищення майна підприємства;
- недобором грошових сум — неповним отриманням підприємством грошових надходжень через недбале ставлення працівників до своїх обов'язків;
- неціненням документів унаслідок порушення строку позовної давності та неможливості у зв'язку з цим стягнення за документами, що підтверджують наявність заборгованості;
- сплатою підприємством штрафів, пені тощо;
- оплатою вимушеного прогулу в разі незаконного звільнення, переведення, затримки заробітної плати чи трудової книжки у разі звільнення;
- витратами, пов'язаними з ушкодженням унаслідок трудового каліцтва (смерті працівника) чи профзахворювання (оплата за лікування, втрачений заробіток, додаткове харчування, придбання ліків, санаторно-курортне лікування, відшкодування моральної шкоди тощо);

- відшкодуванням вартості особистих речей працівника, зіпсованих чи знищених (викрадених) унаслідок незабезпечення їх збереження роботодавцем.

За нормами трудового права (ст. 130 КЗпП) працівник звільняється від матеріальної відповідальності за шкоду, яка може бути:

- віднесена до категорії нормального виробничо-господарського ризику;
- заподіяна працівником, який перебував у стані крайньої необхідності;
- заподіяна внаслідок стихійного лиха.

Отже, на відміну від цивільно-правової відповідальності, де діє принцип повного відшкодування заподіяної шкоди, матеріальна відповідальність працівника настає лише за пряму дійсну шкоду. Упущена вигода за трудовим правом не стягується.

2. Протиправні дії або бездіяльність однієї зі сторін трудового договору. Полягає в тому, що вона не виконує або неналежно виконує обов'язки, передбачені законодавством, трудовим договором (контрактом), правилами внутрішнього трудового розпорядку, посадовими інструкціями, наказами і розпорядженнями власника (роботодавця). Протиправними діями власника (роботодавця) є такі, що не забезпечують здорових і безпечних умов праці, умов, потрібних для нормальної роботи підприємства і забезпечення повного збереження майна, незаконні звільнення, переведення, відсторонення від роботи, несвоєчасна виплата заробітної плати тощо.

3. Причинний зв'язок. Протиправна дія чи бездіяльність працівника створює умову покладення на нього матеріальної відповідальності, якщо шкода настала не лише внаслідок зазначених дій, а й була заподіяна ними. Отже, між діями чи бездіяльністю працівника і наслідками, що настали у вигляді прямої дійсної шкоди, має існувати причинний зв'язок. За відсутності таких обставин працівник не може бути притягнений до матеріальної відповідальності.

4. Вина працівника в заподіянні шкоди. Є суб'єктивною умовою відповідальності — певним станом волі особи, що вчинила протиправні дії чи бездіяльність. Розрізняють дві форми вини: умисел і необережність. Залежно від форми вини законодавство

про матеріальну відповідальність установлює не лише різні види відповідальності, а й різний порядок відшкодування шкоди.

Відсутність підстави чи хоча б однієї з умов матеріальної відповідальності виключає можливість притягнення до такої відповідальності.

Відповідно до ст. 138 КЗпП обов'язок доведення наявності умов для покладення матеріальної відповідальності на працівника покладається на власника (роботодавця), крім випадків відшкодування шкоди працівниками, які несуть повну матеріальну відповідальність за спеціальними законами, уклали договір про повну матеріальну відповідальність або отримали матеріальні цінності за разовим дорученням. Щодо таких випадків діє презумпція вини, і працівник вважатиметься винним доти, доки сам не доведе свою невинуватість у заподіянні шкоди.

Наведене вище дає підстави для висновку, що **матеріальна відповідальність** за трудовим правом — це встановлений законодавством обов'язок сторони трудового договору відшкодувати збитки, заподіяні іншій стороні протиправними і винними діями.

Матеріальну відповідальність слід відрізнити від майнової відповідальності, передбаченої нормами цивільного права. Матеріальна відповідальність сторін трудового договору виникає лише в разі заподіяння шкоди у зв'язку з невиконанням або неналежним виконанням трудових обов'язків. У трудовому праві відшкодуванню підлягає тільки пряма дійсна шкода і зазвичай в обмеженому розмірі — не більшому за середньомісячний заробіток працівника, який заподіяв шкоду. У цивільному праві завжди діє принцип повного відшкодування шкоди. Межі матеріальної відповідальності працівників диференціюються залежно від форми вини, виду майна, якому заподіяно шкоду, характеру трудової функції, яку виконує працівник (цього не передбачено цивільним правом). За нормами трудового права працівник звільняється від матеріальної відповідальності за шкоду, яка може бути віднесена до категорії нормального виробничо-господарського ризику. Тягар доведення наявності підстав і умов матеріальної відповідальності працівника покладено на власника і роботодавця (ст. 139 КЗпП), тобто діє презумпція невинності працівника, у той час як у цивільному праві встановлена презумпція вини заподіяння шкоди.

Матеріальна відповідальність у трудовому праві має двосторонній, взаємний характер. Її складовими є: матеріальна відповідальність працівників і матеріальна відповідальність роботодавця — власника або уповноваженого ним органу, або фізичної особи. Працівник, який заподіяв шкоду майну власника внаслідок невиконання або неналежного виконання обов'язків за трудовим договором, зобов'язаний відшкодувати заподіяну шкоду.

Роботодавець або уповноважений ним орган матеріально відповідає перед працівниками:

а) за шкоду, заподіяну їхньому здоров'ю унаслідок невиконання обов'язків щодо забезпечення здорових і безпечних умов праці;

б) за порушення права працівників на працю у разі:

- необґрунтованої відмови у прийомі на роботу;
- незаконного відсторонення від роботи;
- незаконного переведення на іншу роботу;
- незаконного звільнення з роботи;
- неправильного або такого, що не відповідає чинному законодавству, формулювання причини звільнення в трудовій книжці; що перешкоджає працевлаштуванню працівника у зв'язку із затримкою видачі трудової книжки у разі звільнення;
- затримки виконання рішення про поновлення працівника на роботі.

12.2. Види матеріальної відповідальності працівників

Матеріальну відповідальність працівників поділяють на індивідуальну і колективну (бригадну).

Індивідуальна матеріальна відповідальність диференціюється залежно від форми вини працівника, характеру вчиненого ним порушення трудових обов'язків, виду майна, якому заподіяно шкоду, і трудової функції працівника.

Трудове законодавство передбачає такі види індивідуальної матеріальної відповідальності: обмежену і повну.

Обмежена матеріальна відповідальність полягає в обов'язку працівника, з вини якого було заподіяно шкоду, відшкодувати власнику (роботодавцю) пряму дійсну шкоду, але не більше його середнього місячного заробітку.

Матеріальна відповідальність понад середній заробіток допускається лише в зазначених у законодавстві випадках (ст. 132 КЗпП).

Випадки обмеженої матеріальної відповідальності працівників, у тому числі керівників підприємства та їх заступників, а також керівників структурних підрозділів та їх заступників, передбачені ст. 133 КЗпП України.

За загальним правилом ці працівники відповідають за заподіяну шкоду в повному розмірі, але не більше їх середнього заробітку, який є максимальною межею обсягу їх відповідальності.

Повна матеріальна відповідальність полягає у покладанні на працівників обов'язків відшкодувати пряму дійсну шкоду, заподіяну з їх вини, в повному розмірі без будь-яких обмежень. Ця відповідальність настає лише у випадках, передбачених ст. 134 КЗпП, коли:

- 1) між працівником і підприємством відповідно до ст. 135-1 КЗпП укладено письмовий договір про взяття на себе працівником повної матеріальної відповідальності за незабезпечення цілісності майна та інших цінностей, переданих йому для зберігання або для інших цілей;
- 2) майно та інші цінності були отримані працівником під звіт за разовою довіреністю або за іншими разовими документами;
- 3) шкоду заподіяно діями працівника, які мають ознаки діянь, переслідуваних у кримінальному порядку;
- 4) шкоду заподіяно працівником, який був у нетверезому стані;
- 5) шкоду заподіяно нестачею, умисним знищенням або умисним зіпсуттям матеріалів, напівфабрикатів, виробів (продукції), у тому числі при їх виготовленні, а також інструментів, вимірювальних приладів, спеціального одягу та інших предметів, виданих працівникові підприємством, установою, організацією у користування;
- 6) відповідно до законодавства на працівника покладено повну матеріальну відповідальність за шкоду, заподіяну підпри-

емству, установі, організації при виконанні трудових обов'язків;

7) шкоду заподіяно не при виконанні трудових обов'язків;

8) службова особа винна в незаконному звільненні або переведенні працівника на іншу роботу;

9) 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 (п. 9 ст. 134 КЗпП).

Кратне обчислення матеріальної відповідальності працівників відповідно до ст. 135-3 КЗпП установлюється законодавством за шкоду, заподіяну підприємству розкраданням, умисним зіпсуттям, недостачею або втратою окремих видів майна та інших цінностей, а також у випадках, коли фактичний розмір шкоди перевищує її номінальний розмір.

Колективна (бригадна) матеріальна відповідальність є різновидом повної матеріальної відповідальності працівників, що базується на договорі між роботодавцем і працівником. Відповідно до ст. 135-1 вона передбачена в разі спільного виконання працівниками окремих видів робіт, пов'язаних із зберіганням, обробкою, продажем (відпуском), перевезенням або застосуванням у процесі виробництва переданих їм цінностей, коли неможливо розмежувати матеріальну відповідальність кожного працівника і укладаються договори про колективну (бригадну) матеріальну відповідальність.

Колективна (бригадна) матеріальна відповідальність установлюється власником або уповноваженим ним органом за погодженням із профспілковим комітетом. Письмовий договір про колективну матеріальну відповідальність укладається між підприємством, установою, організацією і всіма членами колективу (бригади). Оскільки така відповідальність установлюється за згодою всіх членів колективу (бригади), у разі включення до складу бригади нових членів, а також у разі призначення її керівника враховується думка колективу бригади.

Перелік робіт, під час виконання яких може запроваджуватися колективна (бригадна) матеріальна відповідальність, умо-

ви її застосування, а також Типовий договір про колективну (бригадну) матеріальну відповідальність затвердженні наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 12 травня 1996 р. № 43. До Переліку включені такі роботи, як виконання касових операцій, приймання від населення платежів, приймання і відпуск матеріальних цінностей на складах, базах, автозаправних станціях, продаж товарів тощо.

Укладення договору про колективну (бригадну) матеріальну відповідальність на посадах і роботах, не передбачених цим Переліком, позбавляє його юридичної сили.

Заподіяна шкода, що підлягає відшкодуванню, розподіляється між членами колективу (бригади) пропорційно місячній тарифній ставці (посадовому окладу) і фактично відпрацьованому часу за період з останньої інвентаризації до дня виявлення шкоди. У разі встановлення безпосереднього винуватця — члена бригади, що заподіяв шкоду, обов'язок її відшкодування покладається на цього конкретного працівника, тобто у такому випадку шкода відшкодовується за правилами індивідуальної матеріальної відповідальності.

12.3. Визначення розміру заподіяної працівником шкоди і порядок її відшкодування

Згідно зі ст. 135-3 КЗпП розмір заподіяної підприємству шкоди визначається за фактичними даними, на підставі даних бухгалтерського обліку, виходячи з балансової вартості (собівартості) матеріальних цінностей за вирахуванням зносу згідно з установленними нормами.

Таким чином, розмір прямої дійсної шкоди спочатку визначається в натурі, а відтак провадять грошову оцінку вартості матеріальних цінностей. Потреба визначення шкоди в натурі відпадає за нестачі грошових сум.

разі розкрадання, нестачі, умисного знищення або умисного зіпсуття матеріальних цінностей шкода визначається за цінами, що діють у цій місцевості на день відшкодування шкоди. На підприємствах громадського харчування (на виробництві та в буфетах) і в комісійній торгівлі розмір шкоди, заподіяної роз-

краданням або нестачею продукції і товарів, визначається за цінами, установленими для продажу (реалізації) цієї продукції і товарів.

Постановою Кабінету Міністрів України від 22 січня 1996 р. № 116 затверджено Порядок визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей. Матеріальна відповідальність за трудовим правом — це часткова відповідальність, за якої кожна особа, що заподіяла шкоду, відповідає тільки за себе і відшкодовує збитки лише у певній частині. Навіть у разі колективної (бригадної) матеріальної відповідальності настає часткова матеріальна відповідальність. Частка відповідальності кожного члена колективу (бригади) визначається залежно від терміну роботи в складі бригади і пропорційно розміру заробітної плати працівника.

Солідарну матеріальну відповідальність застосовують лише за умови, якщо вироком суду встановлено, що шкоду підприємству заподіяно спільними умисними діями кількох працівників, які мали спільну мету заподіяти шкоду і винні у скоєнні злочину. Солідарна відповідальність означає, що особи, винні у заподіянні шкоди, матеріально відповідають у повному розмірі, без визначення частки кожного. Установлення солідарної відповідальності кількох осіб за заподіяну підприємству шкоду означає, що ця шкода може бути стягнута з одного із притягнутих до солідарної матеріальної відповідальності, який пізніше вимагатиме від інших осіб, які спільно з ним заподіяли шкоду, відшкодування в рівних частках, за винятком частки, що припадає особисто на нього.

У разі матеріальної відповідальності в межах середнього місячного заробітку його визначають, виходячи із заробітку за два останні календарні місяці роботи працівника, що передували дню виявлення шкоди, якщо шкода виявлена після його звільнення. У разі, коли працівник працював на підприємстві менше двох місяців, його заробіток обчислюють із заробітку за фактично відпрацьований час.

12.4. Порядок відшкодування працівником шкоди, заподіяної підприємству

Законодавство про матеріальну відповідальність надає працівникові, який заподіяв шкоду, можливість добровільно відшкодувати збитки повністю або частково. Це відшкодування працівник може здійснити внесенням певної грошової суми в касу підприємства або відшкодувати збитки в натурі. Для останнього потрібна згода власника (роботодавця). Відшкодовуючи шкоду в натурі, працівник може передати власнику або уповноваженому ним органу рівноцінне майно на заміну втраченого або відремонтувати пошкоджене.

Якщо працівник добровільно не відшкодував заподіяні збитки, законодавством передбачено примусовий порядок відшкодування шкоди утриманням суми збитків із заробітної плати працівника за розпорядженням власника або уповноваженого ним органу.

Відшкодування шкоди працівниками в розмірі, що не перевищує середнього місячного заробітку, здійснюється за розпорядженням власника підприємства через відрахування із заробітної плати. Відшкодування шкоди керівниками підприємств та їх заступниками в межах середньої місячної заробітної плати може здійснюватися за розпорядженням вищого в порядку підлеглості органу.

Розпорядження власника підприємства або роботодавця, а також вищого в порядку підлеглості органу має бути зроблено не пізніше як протягом двох тижнів з дня виявлення заподіяної працівником шкоди і звернено до виконання не раніше як протягом семи днів з дня повідомлення про це працівникові. Ці сім днів надаються для того, щоб у разі незгоди з відрахуванням або його розміром працівник міг оскаржити це розпорядження до органу з трудових спорів — його комісію з трудових спорів, а за її відсутності — до районного (міського) суду.

Судовому розгляду підлягають заяви власника підприємства до працівника про відшкодування шкоди в розмірі, що перевищує середній місячний заробіток. Шкода може перевищувати й середню місячну заробітну плату, але відповідно до законодавства працівник може відповідати тільки в межах свого середнього місячного заробітку. До суду власник, роботодавець повинен

звертатися також у випадку, коли розмір шкоди не перевищує середнього місячного заробітку, але відшкодування не може бути здійснено за розпорядженням власника, роботодавця у зв'язку із закінченням строку на видання розпорядження або у випадку припинення працівником трудових відносин з цим підприємством. Питання про відшкодування заподіяної шкоди може розглядатися судом за заявою працівника, який не згодний з розпорядженням про відрахування, зробленим власником, роботодавцем, чи з розміром цього відрахування після розгляду його в комісії з трудових спорів або безпосередньо в суді.

Виходячи з вимог ст. 137 КЗпП та ст. 15 ЦПК України, суд у кожному випадку зобов'язаний з'ясувати такі обставини:

- чи заподіяні діями працівника матеріальні збитки підприємству;
- чи становлять ці збитки пряму дійсну шкоду працівника;
- чи заподіяні вони неправомірними діями працівника;
- чи входять до функцій працівника обов'язки, неналежне виконання яких призвело до заподіяння шкоди;
- у якій конкретно обстановці підприємству заподіяно збитків і чи є в цьому вина працівника;
- чи були створені працівнику умови, які б забезпечили збереження матеріальних цінностей і нормальну роботу з ними.

Якщо шкода стала наслідком не лише винної поведінки працівника, а й відсутності умов, що забезпечують збереження матеріальних цінностей, розмір її відшкодування має бути зменшено. Суд також може зменшити розмір відшкодування шкоди, заподіяної працівником, залежно від його майнового стану, за винятком випадків, коли шкоду заподіяно злочинними діями працівника, вчиненими з корисливою метою.

Для звернення до суду власника, роботодавця ст. 233 КЗпП встановлено річний строк з дня виявлення заподіяної працівником шкоди. Цей строк застосовують і при зверненні до суду із зазначених питань вищестоячого органу або прокурора. Днем виявлення шкоди вважається день, коли власнику або уповноваженому ним органу стало відомо про наявність шкоди, заподіяної працівником. Днем установлення шкоди, виявленої під час інвентаризації матеріальних цінностей, ревізії або перевірки фінансово-господарської діяльності підприємства, слід вважати день підписання відповідного акту або висновку.

12.5. Матеріальна і моральна відповідальність роботодавця за заподіяну працівникові шкоду

Законодавство України передбачає матеріальну відповідальність власника (роботодавця) за заподіяння ним шкоди працівникові (ст. 173 КЗпП). Матеріальна шкода, заподіяна працівникові під час виконання ним трудових обов'язків, охоплює:

1) шкоду, заподіяну працівникові внаслідок порушення права на працю в разі: необґрунтованої відмови у прийнятті на роботу (ст. ст. 5–1 і 22 КЗпП), незаконного переведення на іншу роботу, відсторонення від роботи, звільнення працівника, порушення обов'язків власника (роботодавця) щодо видачі документів про його працю і заробітну плату (у разі неправильного заповнення, оформлення і затримання видачі трудової книжки, документів про працю і заробітну плату);

2) шкоду, заподіяну майну працівника;

3) моральну шкоду.

У КЗпП передбачено обов'язок роботодавця відшкодувати працівникові шкоду, заподіяну незаконним переведенням працівника на іншу роботу, відстороненням від роботи, звільненням, неправильним формулюванням підстав звільнення у трудовій книжці, затримкою заробітної плати і розрахунку при звільненні (ст. ст. 47–49, 116, 117, 235 і 236 КЗпП). У цих випадках працівник втрачає певний заробіток, на який він мав право, і ця сума визначається як заподіяна йому шкода.

Відповідно до чинного законодавства на власника (роботодавця) покладаються обов'язки щодо створення на підприємствах, в установах, організаціях спеціальних місць, обладнаних для зберігання одягу та інших речей працівників (гардеробів, камер схову та зберігання речей тощо). Невиконання цього обов'язку, що призвело до псування, знищення або розкрадання особистих речей працівника під час роботи, тягне за собою обов'язок відшкодування заподіяної шкоди (ст. ст. 141, 153 КЗпП і ст. 116 ЦК України)*.

* Див. п. 4 постанови Пленуму Верховного Суду України від 25 травня 1998 р. та п. 6 постанови Пленуму Верховного Суду України від 6 листопада 1992 р. // Постанови Пленуму Верховного Суду України в кримінальних та цивільних справах. — К., 1995. — С. 373; Вісник Верховного Суду України. — 1998. — № 3.

Чинним законодавством передбачено матеріальну відповідальність власника (роботодавця) за шкоду, заподіяну працівникові каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним із виконанням трудових обов'язків (ст. 173 КЗпП, ст. 9 Закону України "Про охорону праці" від 14 жовтня 1992 р. в редакції закону від 21 листопада 2002 р.). З квітня 2001 р. ці відносини також регулюються Законами України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності" від 23 вересня 1999 р.*; "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.; Порядком визначення страхових тарифів для підприємств, установ і організацій на загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 13 вересня 2000 р. № 423; Порядком проведення витрат на поховання у разі смерті потерпілого від нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 11 липня 2001 р. № 826**. Отже, сплачуючи зазначені внески, підприємство вже не має матеріальних витрат у разі нещасного випадку. Потерпілі особи повинні звертатися щодо відшкодування заподіяної їм шкоди до Фонду соціального страхування від нещасних випадків.

Відшкодування власником (роботодавцем) моральної шкоди регулюється ст. 237-1 КЗпП і Законом України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності". Цим законом передбачено, що сума страхової виплати за моральну (немайнову) шкоду визначається у судовому порядку і не може перевищувати 200 розмірів мінімальної заробітної плати, встановленої на день виплати, незалежно від будь-яких інших страхових виплат.

* Офіційний вісник України. — 1999. — № 42. — Ст. 2080.

** Урядовий кур'єр. — 2001. — № 55. — 28 березня.

Контрольні запитання і завдання

1. Розкрийте суть поняття охорони праці.
2. Якими нормативно-правовими актами регулюється охорона праці?
3. Якими локальними нормативними актами регулюється охорона праці?
4. Які основні права і обов'язки працівників щодо дотримання законодавства про працю?
5. Розкажіть, яку відповідальність за порушення законодавства про працю передбачено законодавством України.

ТРУДОВА ДИСЦИПЛІНА

- 13.1. *Поняття трудової дисципліни і методи її забезпечення.*
 13.2. *Внутрішній трудовий розпорядок.*
 13.3. *Дисциплінарна відповідальність.*
 13.4. *Порядок і строки застосування дисциплінарних стягнень.*

13.1. Поняття трудової дисципліни і методи її забезпечення

Трудова дисципліна — це заснований на загальноновизнаних принципах моралі та санкціонований правовими нормами порядок взаємодії між сторонами щодо неухильного виконання учасниками трудових функцій у процесі праці.

Дисципліна праці регламентується певними правилами. Згідно з ними її поділяють на виробничу, технологічну, дисципліну робочого часу тощо.

Правовими нормами (правовими актами), що забезпечують трудову дисципліну, є правила внутрішнього трудового розпорядку, статuti і положення про дисципліну, технічні правила, посадові положення та інструкції, інші локальні нормативні акти.

Чинним законодавством України передбачено три методи (за-соби) впливу щодо забезпечення трудової дисципліни (схема 1):

- переконання;
- виховання;
- примус;
- заохочення.

Методи впливу, спрямовані на забезпечення трудової дисципліни			
Переконання	Виховання	Примус	Заохочення

Схема 1. Методи забезпечення трудової дисципліни

Переконання і виховання — методи впливу, спрямовані на стимулювання суб'єкта права до поведінки, яка відповідає його волі. Переконавання передбачає засоби заохочення, а виховання тісно пов'язане з переконанням і ґрунтується на вихованні свідомості працівника, його відповідального ставлення до праці та сумлінного виконання ним своїх обов'язків.

Примус — метод впливу, що забезпечує виконання певних дій суб'єктами права всупереч їх волі. Примус здійснюють накладанням на працівника дисциплінарної відповідальності.

Заохочення — метод впливу, що ґрунтується на публічному вияві поваги і пошани до працівника у формі матеріального та морального стимулювання.

Чинним законодавством передбачено два основні види заохочень (ст. ст. 145, 146 КЗпП):

Заохочення за успіхи у роботі — пільги в галузі соціально-культурного, житлово-побутового обслуговування (путівки до санаторіїв та будинків відпочинку, поліпшення житлових умов, просування по роботі тощо).

Заохочення за особливі трудові заслуги — подання у вищі органи на заохочення, нагородження орденами, медалями, почесними грамотами, нагрудними значками і присвоєння почесних звань, звання кращого працівника за професією тощо.

Заохочення застосовують власник або уповноважений ним орган разом або за погодженням з профспілковим комітетом підприємства, установи, організації. Його оголошують наказом (розпорядженням) в урочистій обстановці і заносять до трудових книжок працівників відповідно до правил їх ведення. Ці відносини регулюються Законом України “Про державні нагороди України” від 16 березня 2000 р. (Відомості ВРУ — 2000. — № 21. — ст. 162.); Положенням про почесні звання України, затвердженим Указом Президента від 29. 06. 2001 р. № 476/2002; Указом Президента України “Про відомчі заохочувальні відзнаки” від 18. 11. 1996 р. та ін.

Деякі специфічні види заохочень передбачено статутами і положеннями про дисципліну. Так, відповідно до Дисциплінарного статуту прокуратури прокурорсько-слідчі працівники і працівники інших установ прокуратури заохочуються за сумлінне і зразкове виконання службових обов'язків, ініціативу та оперативність у роботі подякою, грошовою премією, подарунком, цін-

ним подарунком, достроковим присвоєнням класного чину або підвищенням у класному чині, нагородженням нагрудним знаком “Почесний працівник прокуратури України”. Згідно з Положенням про дисципліну працівників залізничного транспорту за зразкове виконання службових обов’язків та ініціативність у роботі встановлено такі види заохочення: оголошення подяки, преміювання, нагородження цінним подарунком, Почесною грамотою, присвоєння звання кращого працівника за професією, нагородження нагрудним значком і нагрудним знаком “Почесний залізничник”.

Крім нормативного регулювання заохочень за сумлінну працю, останнім часом використовують і договірне його регулювання. Зокрема, воно характерне для контрактної форми трудового договору. Укладаючи контракт, сторони передбачають додаткові заходи заохочення, крім визначених законодавством, у разі належного виконання працівником узятих на себе зобов’язань. Це можуть бути і разові винагороди, і премії, і оплата проїзду під час відпустки тощо.

13.2. Внутрішній трудовий розпорядок

Внутрішній трудовий розпорядок — це система відносин, що виникають між роботодавцем і працівником або колективом у середині підприємства, установи, організації в процесі праці і регулюються трудовим правом.

Правила внутрішнього трудового розпорядку поділяють на:

- 1) такі, що містять норми загального значення;
- 2) такі, що регулюють особливості праці в окремій сфері народного господарства (Дисциплінарний статут прокуратури);
- 3) типові правила внутрішнього трудового розпорядку;
- 4) правила внутрішнього трудового розпорядку конкретного підприємства, установи, організації.

Правила внутрішнього трудового розпорядку, що містять норми загального значення, і типові правила затверджені органами виконавчої влади за погодженням із центральними профспілковими органами. На їх основі затверджують галузеві пра-

вила внутрішнього трудового розпорядку за погодженням з відповідними галузевими профспілками.

Правила внутрішнього трудового розпорядку конкретного підприємства, установи, організації затверджують трудовий колектив за поданням власника або уповноваженого ним органу і профспілкова організація.

Правила внутрішнього трудового розпорядку, що регламентують особливості праці в окремих сферах народного господарства, діють на підставі розроблених статутів і положень про дисципліну, затверджених постановою Кабінету Міністрів України № 877 від 30. 11. 1996 р. та постановою № 55 від 26. 01. 1993 р.

Правила внутрішнього трудового розпорядку визначають зобов'язки сторін трудового договору.

Так, згідно зі ст. 139 КЗпП працівники повинні:

- чесно і сумлінно працювати;
- своєчасно і чітко виконувати розпорядження власника або уповноваженого ним органу;
- дотримуватися трудової технологічної дисципліни;
- дотримуватися вимог нормативних актів про охорону праці;
- дбайливо ставитися до майна власника.

Власник або уповноважений ним орган, у свою чергу, зобов'язаний (ст. 141 КЗпП):

- правильно організувати працю працівника;
- створювати умови для зростання продуктивності праці;
- забезпечувати трудову і виробничу дисципліну;
- неухильно дотримуватися законодавства про працю і правил охорони праці;
- уважно ставитися до потреб і запитів працівників;
- поліпшувати умови їх праці та побуту.

Типові правила внутрішнього трудового розпорядку для робітників і службовців підприємств, установ, організацій було затверджено постановою Держкомпраці СРСР і ВЦРПС від 20.07. 1984 р.

Галузеві правила внутрішнього трудового розпорядку затверджуються міністерствами і відомствами за погодженням з відповідними профспілковими органами.

13.3. Дисциплінарна відповідальність

Дисциплінарна відповідальність — це вид юридичної відповідальності, що полягає в обов'язку працівника, який вчинив дисциплінарний проступок, нести відповідальність перед роботодавцем і зазнавати дисциплінарних санкцій, передбачених нормами трудового права.

Підставою для виникнення такої відповідальності є вчинення працівником дисциплінарного проступку (ст. 147–152 КЗпП). Підставою для дисциплінарної відповідальності є дисциплінарний проступок, склад якого традиційно охоплює суб'єкт, суб'єктивну сторону, об'єкт і об'єктивну сторону.

Спеціальна дисциплінарна відповідальність працівників відмінна від загальної дисциплінарної відповідальності більш широким змістом дисциплінарного проступку і суворішими санкціями.

Дисциплінарний проступок — винне, протиправне невиконання або неналежне виконання працівником своїх трудових обов'язків, за яке до нього може бути застосована дисциплінарна санкція.

Ознаками дисциплінарного проступку є:

- протиправність (порушення працівниками певних норм);
- винність працівника;
- антисуспільна спрямованість;
- установлення дисциплінарної відповідальності.

У трудовому законодавстві України визначено два види дисциплінарної відповідальності: загальна і спеціальна. *Загальна дисциплінарна відповідальність* виникає на підставі визначених КЗпП норм (ст. ст. 147–152) і правил внутрішнього трудового розпорядку. *Спеціальну дисциплінарну відповідальність* несуть працівники, на яких поширюється дія статутів і положень про дисципліну праці.

За порушення трудової дисципліни законодавством встановлено дисциплінарні стягнення.

Дисциплінарне стягнення — захід примусового впливу, що застосовується органом, якому надано право приймати на роботу працівника, який здійснив дисциплінарний проступок.

Згідно зі ст. 147 КЗпП встановлено два види дисциплінарних стягнень:

- догана;
- звільнення.

Законодавством, статутами і положеннями про дисципліну можуть бути передбачені для окремих категорій працівників й інші дисциплінарні стягнення.

Догана — дисциплінарний захід особистого характеру, який полягає у негативній оцінці та засудженні поведінки працівника трудовим колективом.

Звільнення — дисциплінарний захід, пов'язаний із припиненням з працівником, який порушив дисципліну, трудових відносин.

Звільнення застосовується, зокрема, у випадках:

- систематичного порушення трудової дисципліни (п. 3 ст. 40 КЗпП);
- прогулу без поважної причини (п. 4 ст. 40 КЗпП);
- появи на роботі в стані наркотичного, токсичного або алкогольного сп'яніння (п. 7 ст. 40);
- розкрадання майна власника (п. 8 ст. 40);
- одноразового грубого порушення трудової дисципліни (п. 1 ст. 41 КЗпП);
- винних дій працівника, який обслуговує грошові або товарні цінності (п. 2 ст. 41 КЗпП);
- аморального проступку працівника, який виконує виховні функції (п. 3 ст. 41 КЗпП).

Слід зазначити, що згідно з чинним законодавством за порушення трудової дисципліни до працівника може бути застосовано лише один із видів дисциплінарного стягнення — або догану, або звільнення.

Відповідно до ст.147-1 КЗпП дисциплінарні стягнення застосовує орган, якому надано право прийняття на роботу (обрання, затвердження і призначення на посаду) цього працівника.

На працівників, які несуть дисциплінарну відповідальність за статутами, положеннями та іншими актами законодавства про дисципліну, дисциплінарні стягнення можуть накладатися також органами, вищестоящими щодо органів, зазначених вище.

Працівники, які обіймають виборні посади, можуть бути звільнені тільки за рішенням органу, який їх обрав, і лише на підставах, передбачених законодавством.

На працівників, які несуть дисциплінарну відповідальність за статутами, положеннями та іншими законодавчими актами про дисципліну, дисциплінарні стягнення можуть накладатися органами, яким надано право прийняття на роботу, та вищестоящими органами, а працівники, що обіймають виборні посади, можуть бути звільнені тільки за рішенням органу, який їх обрав, і лише на передбачених Законом підставах (ст. 147-1 КЗпП).

13.4. Порядок і строки застосування дисциплінарних стягнень

Порядок застосування дисциплінарних стягнень установлений ст. 149 КЗпП.

По-перше, до застосування дисциплінарного стягнення власник або уповноважений ним орган повинен зажадати від порушника трудової дисципліни письмових пояснень.

По-друге, за кожне порушення трудової дисципліни може бути застосовано лише одне дисциплінарне стягнення.

По-третє, у процесі обрання виду стягнення власник або уповноважений ним орган повинен урахувати ступінь тяжкості вчиненого проступку і заподіяну ним шкоду, обставини, за яких учинено проступок, і попередню роботу працівника.

По-четверте, стягнення оголошується в наказі (розпорядженні) і повідомляється працівникові під розписку, але до трудової книжки відомості про стягнення не заносяться.

Строк застосування дисциплінарного стягнення визначається ст. 148 КЗпП, яка передбачає накладання стягнень не пізніше як протягом 1 місяця з дня виявлення проступку власником або уповноваженим органом, без урахування часу звільнення працівника від роботи у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю або перебуванням у відпустці. Дисциплінарне стягнення не може бути накладене пізніше як за 6 місяців з дня вчинення проступку.

Якщо протягом одного року з дня накладання дисциплінарного стягнення на працівника не буде застосовано нове дисциплінарне стягнення, він вважається таким, що не мав дисциплінарних стягнень. Протягом дії стягнення заходи заохочення не застосовують.

Заходи дисциплінарного впливу можуть застосовуватися роботодавцем (крім дисциплінарних стягнень). До них належать: позбавлення премії, винагород за підсумками роботи за рік тощо. Заходи дисциплінарного впливу можуть накладатися на працівника разом із дисциплінарними стягненнями.

Власник або уповноважений ним орган має право замість накладання дисциплінарного стягнення передати питання про порушення трудової дисципліни на розгляд трудового колективу або його органу (ст. 152 КЗпП).

Дисципліна праці регулюється постановою Кабінету Міністрів України від 5. 01. 1998 р. № 17 “Про затвердження положення про Почесну грамоту Кабінету Міністрів України” та іншими нормативними актами, Законом України “Про державні нагороди України” від 16. 03. 2000 р.

Контрольні запитання і завдання

1. Розкрийте поняття трудової дисципліни та умов її забезпечення на підприємствах, в установах, організаціях.
2. Які є види заохочень за успіхи в роботі та особливі трудові заслуги і який порядок їх застосування?
3. Що таке дисциплінарна відповідальність і за яких умов її застосовують?
4. Розкрийте сутність дисциплінарного проступку і дисциплінарних стягнень.
5. Розкажіть про види і порядок застосування дисциплінарних стягнень і їх зняття.
6. Які органи правомочні застосовувати дисциплінарні стягнення?

ОХОРОНА ПРАЦІ

- 14.1. *Поняття охорони праці як правового інституту трудового права.*
- 14.2. *Державна політика в галузі охорони праці.*
- 14.3. *Гарантії прав працівників на охорону праці.*
- 14.4. *Організація охорони праці на підприємствах, в установах, організаціях.*
- 14.5. *Державний нагляд і громадський контроль за охороною праці.*

14.1. Поняття охорони праці як правового інституту трудового права

Охорона праці як правовий інститут — це система правових, соціально-економічних, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних і лікувально-профілактичних заходів і засобів, спрямованих на збереження життя, здоров'я та працездатності громадян у процесі їх трудової діяльності.

Законодавство про охорону праці складається з Конституції України, Закону України “Про охорону праці” від 14 жовтня 1992 р.,* КЗпП України, Закону України “Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності” і відповідних нормативно-правових актів: правил, норм, регламентів, положень, стандартів, інструкцій та інших документів, обов’язкових для виконання.

Дія Закону України “Про охорону праці” в редакції Закону від 21 листопада 2002 р. поширюється на всіх юридичних та фізичних осіб, які відповідно до законодавства використовують найману працю, і на всіх працівників.

* Далі — Закон.

14.2. Державна політика в галузі охорони праці

Згідно з Конституцією України державна політика в галузі охорони праці визначається Верховною Радою України, спрямована на створення належних, безпечних і здорових умов праці, запобігання нещасним випадкам та профзахворюванням і ґрунтується на принципах:

- пріоритету життя і здоров'я працівників, повної відповідальності роботодавця за створення належних, безпечних і здорових умов праці;
- підвищення рівня промислової безпеки через забезпечення суцільного технічного контролю за станом виробництв і створення безпечних та нешкідливих умов праці;
- комплексного розв'язання завдань охорони праці;
- соціального захисту працівників;
- повного відшкодування шкоди особам, які потерпіли від нещасних випадків на виробництві та профзахворювань;
- установлення єдиних вимог з охорони праці для всіх підприємств і суб'єктів підприємницької діяльності незалежно від форм власності та видів господарювання;
- адаптації трудових процесів до можливостей працівника з урахуванням його здоров'я і психологічного стану;
- використання економічних методів управління охороною праці;
- інформування населення, профнавчання і підвищення кваліфікації працівників з питань охорони праці тощо.

Державне управління охороною праці здійснюють:

- Кабінет Міністрів України;
- спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади з нагляду за охороною праці;
- міністерства та інші центральні органи виконавчої влади;
- Рада міністрів Автономної Республіки Крим, місцеві державні адміністрації та органи місцевого самоврядування.

14.3. Гарантії прав працівників на охорону праці

Згідно із Законом України “Про охорону праці” умови трудового договору не можуть містити положень, що суперечать законам та іншим нормативно-правовим актам з охорони праці.

Під час укладання трудового договору роботодавець повинен поінформувати працівника під розписку про умови праці та про наявність на його робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про права працівника на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до законодавства і колективного договору.

Працівнику не може пропонуватися робота, яка за медичним висновком протипоказана йому за станом здоров'я. До виконання робіт підвищеної небезпеки і тих, що потребують професійного добру, допускаються особи за наявності висновку психологічної експертизи.

Усі працівники згідно із законом підлягають загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності.

Умови праці на робочому місці, безпека технологічних процесів, машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва, стан засобів колективного та індивідуального захисту, що використовуються працівником, а також санітарно-побутові умови повинні відповідати вимогам законодавства. Працівник має право відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я, або для людей, які його оточують, або для виробничого середовища чи довкілля. Він зобов'язаний негайно повідомити про це безпосереднього керівника або роботодавця. Факт наявності такої ситуації за потреби підтверджується спеціалістами з охорони праці підприємства за участю представника профспілки, членом якої він є, або уповноваженої працівниками особи з питань охорони праці (якщо професійна спілка на підприємстві не створена), а також страхового експерта з охорони праці.

За цих обставин час простою не з вини працівника оплачується в розмірі середньомісячного заробітку.

Відповідно до ч. 3 ст. 38 і ст. 39 КЗпП України працівник має право розірвати трудовий договір і строковий трудовий договір за умови, що роботодавець не виконує законодавство про працю, колективний і трудовий договори. За цих обставин працівникові виплачується вихідна допомога, передбачена ст. 44 КЗпП.

Якщо працівник відповідно до медичного висновку потребує надання легшої роботи, роботодавець зобов'язаний перевести працівника за його згодою на відповідну роботу на термін, зазначений у медичному висновку, а за потреби встановити скорочений робочий день і організувати навчання працівника з набуття іншої професії відповідно до законодавства.

На час зупинення експлуатації підприємства, цеху, дільниці, окремого виробництва або устаткування органом державного нагляду за охороною праці чи службою охорони праці за працівником зберігаються місце роботи і середній заробіток.

Право працівників на пільги і компенсації за важкі та шкідливі умови праці. Працівники, зайняті на роботах з важкими та шкідливими умовами праці, безоплатно забезпечуються лікувально-профілактичним харчуванням, молоком або рівноцінними харчовими продуктами, газованою солоною водою, мають право на оплачувані перерви санітарно-оздоровчого призначення, скорочення тривалості робочого часу, додаткову оплачувану відпустку, пільгову пенсію, оплату праці у підвищеному розмірі та інші пільги і компенсації, що надаються у визначеному законодавством порядку.

Роботодавець може за свої кошти додатково встановлювати за колективним договором (угодою, трудовим договором) працівникові пільги і компенсації, не передбачені законодавством.

У ч. 4 ст.7 Закону звернено увагу на те, що протягом дії укладеного з працівником трудового договору роботодавець повинен не пізніше як за два місяці письмово інформувати працівника про зміни виробничих умов та розмірів пільг і компенсацій з урахуванням тих, що надаються йому додатково.

Забезпечення працівників спецодягом, іншими засобами індивідуального захисту, мийними та знешкоджувальними засобами. На роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці, а також роботах, пов'язаних із забрудненням або несприятливими метеорологічними умовами, працівникам видаються безоплатно за встановленими нормами спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту, а також мийні та знешкоджувальні засоби. Працівники, які залучаються до разових робіт, пов'язаних із ліквідацією наслідків аварій, стихійного лиха тощо, які не передбачені трудовим договором, повинні бути забезпечені зазначеними засобами.

Роботодавець зобов'язаний забезпечити за свій рахунок придбання, комплектування, видачу та утримання засобів індивідуального захисту відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці та колективного договору.

У разі передчасного зношення цих засобів не з вини працівника роботодавець зобов'язаний замінити їх за свій рахунок. У разі придбання працівником спецодягу, інших засобів індивідуального захисту, знешкоджувальних засобів за власні кошти роботодавець зобов'язаний компенсувати всі витрати на умовах, передбачених колективним договором.

Згідно з колективним договором роботодавець може додатково, понад установлені норми, видавати працівникові певні засоби індивідуального захисту, якщо фактичні умови праці цього працівника вимагають їх застосування.

Відшкодування шкоди у разі ушкодження здоров'я працівників або у разі їх смерті. Здійснюється Фондом соціального страхування від нещасних випадків відповідно до Закону України “Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності”.

Закон надає право роботодавцеві за рахунок власних коштів здійснювати потерпілим і членам їх сімей додаткові виплати відповідно до колективного чи трудового договору.

За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням, зберігаються місце роботи (посада) та середня заробітна плата на весь період до відновлення працездатності або до встановлення стійкої втрати професійної працездатності. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи проводяться його навчання і перекваліфікація, а також працевлаштування відповідно до медичних рекомендацій.

Час перебування на інвалідності у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням зараховується до стажу роботи для призначення пенсії за віком, а також до стажу роботи із шкідливими умовами, що дає право на призначення пенсії на пільгових умовах і в пільгових розмірах.

Охорона праці жінок. Відповідно до законодавства застосування праці жінок забороняється:

- на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці*;
- на підземних роботах, крім деяких підземних робіт (нефізичних робіт або робіт, пов'язаних із санітарним та побутовим обслуговуванням).

Забороняється залучення жінок до підіймання і переміщення важких речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми. Граничні норми підіймання і переміщення важких речей жінками затверджено наказом Міністерства охорони здоров'я України від 10 грудня 1993 року № 241 (табл. 1).

Таблиця 1

Граничні норми підіймання і переміщення важких речей жінками

Характер робіт	Гранично допустима вага вантажу, кг
Підіймання і переміщення вантажів при чергуванні з іншою роботою (до 2 разів на годину)	10
Підіймання і переміщення вантажів постійно протягом робочої зміни	7
Сумарна вага вантажу, який переміщується протягом кожної години робочої зміни, не повинна перевищувати: з робочої поверхні з підлоги	— 350 кг — 175 кг

Примітки:

1. До ваги вантажу, що переміщується, включають вагу тари і упаковки.

2. При переміщенні вантажу на візках або у контейнерах докладене зусилля не повинно перевищувати 10 кг.

3. Рівнем робочої поверхні вважається робочий рівень конвеєра, стола, верстата тощо згідно з Держстандартами 12.2.032-78 та 12.2.033-78.

* Перелік важких робіт та робіт із шкідливими або небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці жінок, затверджено наказом Міністерства охорони здоров'я України від 29 грудня 1993 р. № 256.

Праця вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років, регулюються ст. ст. 174–186-1 КЗпП.

Охорона праці неповнолітніх. З урахуванням певних фізичних, фізіологічних, психологічних та інших особливостей неповнолітніх законодавством про працю (ст.187 КЗпП) встановлено, що неповнолітні, тобто особи, які не досягли 18-річного віку, у трудових правовідносинах прирівнюються у правах до повнолітніх, а в галузі охорони праці, робочого часу, відпусток та деяких інших умов праці користуються пільгами, встановленими законодавством України.

Державні органи, які здійснюють нагляд і контроль за дотриманням законодавства про працю, в тому числі й норм про охорону праці, мають право вимагати, щоб їм були надані документи, які ведуться на підприємстві в порядку обліку працівників, які не досягли 18-річного віку. Таке ж право мають органи Державної податкової служби та інші державні органи.

Ст. 191 КЗпП встановлено, що всі особи, молодші вісімнадцяти років, приймаються на роботу лише після попереднього медичного огляду і в подальшому, до досягнення двадцяти одного року, вони щороку підлягають обов'язковому медичному оглядові.

Власник щорічно зобов'язаний видати наказ про проведення медичних оглядів працівників, в тому числі осіб, які не досягли 21 року, призначати відповідальних за це осіб, забезпечувати проведення медоглядів у строки, погоджені з лікувально-профілактичною установою і визначені в наказі. Медогляд проводиться за рахунок підприємства. За вже працюючими особами віком до 21 року за період медичного огляду зберігається місце роботи і заробітна плата.

Чинне законодавство чітко визначає конкретні види робіт, на яких забороняється застосування праці осіб, що не досягли 18 років, зокрема, це важкі роботи, роботи зі шкідливими або небезпечними умовами праці, а також підземні роботи. Перелік цих видів робіт визначений наказом Міністерства охорони здоров'я України від 31 березня 1994 року № 46 і налічує близько двох тисяч найменувань.

Прийняття неповнолітніх на навчання за спеціальностями, зазначеними у Переліку важких робіт, робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування

праці неповнолітніх, допускається лише за умови досягнення ними 18-річного віку на момент закінчення навчання. Положення про навчання неповнолітніх професіям, що пов'язані з важкими роботами і роботами із шкідливими або небезпечними умовами праці, затверджено наказом Держнаглядохоронпраці. Під час проходження виробничої практики (виробничого навчання) неповнолітні, які навчаються професіям, зазначеним у названому Переліку, можуть перебувати на виробництвах, на роботах, внесених до Переліку, не більш як 4 години на день за умови суворого дотримання встановлених санітарних норм і правил, а також правил і норм з охорони праці.

Відповідно до ч. 2 ст. 190 КЗпП забороняється також залучати осіб молодше вісімнадцяти років до підіймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми. З огляду на це Міністерство охорони здоров'я України наказом від 22 березня 1996 р. № 59 затвердило Граничні норми підіймання і переміщення важких речей неповнолітніми (табл. 2).

Таблиця 2

Граничні норми підіймання та переміщення вантажів підлітками під час короткочасної і тривалої роботи

Календарний вік, років	Граничні норми ваги (в кг)			
	Короткочасна робота		Тривала робота	
	юнаки	дівчата	юнаки	дівчата
14	5	2,5	–	–
15	12	6	8,4	4,2
16	14	7	11,2	5,6
17	16	8	12,6	6,3

Примітки:

1. Короткочасна робота — 1–2 підняття та переміщення вантажу; тривала — більш як 2 підняття і переміщення протягом 1 години робочого часу.

2. Календарний вік визначається як число повних років, що відраховуються від дати народження.

3. До ваги вантажу включають вагу тари і упаковки.

4. Докладене м'язове зусилля при утриманні або переміщенні вантажу з використанням засобів малої механізації не повинно перевищувати граничної норми ваги вантажу, його тривалість — не більш як 3 хвилини, подальший відпочинок — не менш як 2 хвилини.

Цим нормативним актом встановлено, що Граничні норми діють на всій території України і поширюються на всі підприємства, установи, організації, навчальні заклади, а також на юридичних та фізичних осіб, які використовують працю підлітків від 14 до 18 років.

Підлітків забороняється призначати на роботи, пов'язані виключно з підійманням, утриманням або переміщенням важких речей.

До роботи, що потребує підіймання та переміщення важких речей, допускаються підлітки, які не мають медичних протипоказань, що засвідчено відповідним лікарським свідоцтвом. До тривалої такої роботи підлітки до 15 років не допускаються.

Робота підлітків з вантажем не повинна становити більш як 1/3 робочого часу.

Встановлено також граничні норми сумарної ваги вантажу для підлітків у розрахунку на 1 годину робочого часу (за дотримання граничних норм підіймання та переміщення окремих вантажів) (табл. 3).

Таблиця 3

Граничні норми сумарної ваги вантажу для підлітків у розрахунку на 1 год робочого часу

Календарний вік, років	Сумарна вага вантажів (кг), що підіймаються (переміщуються) при виконанні роботи			
	З рівня робочої поверхні		З підлоги	
	юнаки	дівчата	юнаки	дівчата
14	10	5	7	3,5
15	48	12	24	6
16	160	40	80	20
17	272	72	130	32

Примітки:

1. Сумарна вага вантажу дорівнює добутку ваги вантажу на кількість його підіймань (переміщень).
2. Рівнем робочої поверхні вважається робочий рівень стола, верстака, конвеєра та ін.
3. Висота підіймання не повинна перевищувати 1 м.
4. Відстань переміщення вантажу вручну не повинна перевищувати 5 м.

Згідно з чинним законодавством загальна тривалість робочого часу підлітків не повинна перевищувати 24 годин на тиждень для підлітків 14–15 років і 36 годин — для підлітків 16–17 років; учнів, які працюють протягом навчального року у вільний від навчання час, — половини максимальної тривалості робочого часу, передбаченого вище для осіб відповідного віку.

Згідно зі ст. 192 КЗпП забороняється залучати працівників молодше вісімнадцяти років до нічних, надурочних робіт і робіт у вихідні дні. Нормування праці молоді взаємообумовлено винагородою за виконану роботу, яка прирівнюється до винагороди за працю дорослих працівників. Так, норми виробітку для робітників віком до вісімнадцяти років встановлюються, виходячи з норм виробітку для дорослих робітників пропорційно скороченому робочому часу для осіб, що не досягли вісімнадцяти років.

Охорона праці інвалідів. Важливою гарантією охорони праці інвалідів є те, що відповідно до законодавчих актів інваліди в Україні володіють повнотою всіх соціально-економічних, політичних, особистих прав і свобод, закріплених Конституцією України. Згідно із Законом України “Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні” від 21 березня 1991 р. дискримінація інвалідів забороняється і переслідуються за законом (ст. 1).

Залучення інвалідів до надурочних робіт та робіт у нічний час без їх згоди не допускається (ст.ст. 55, 63 КЗпП). Крім того, на прохання інваліда роботодавець зобов’язаний встановити неповний робочий час. Для інвалідів встановлено щорічні основні відпустки подовженої тривалості залежно від групи інвалідності, додаткові обов’язкові відпустки без збереження заробітної плати, пільги щодо отримання щорічних відпусток. При працевлаштуванні інваліда роботодавець повинен керуватися його індивідуальною реабілітаційною програмою. Підприємства, які не виконали в установлені строки реабілітаційних заходів щодо інваліда, за рішенням медико-соціальної експертної комісії відраховують кошти в розмірі вартості реалізації цих заходів до Фонду соціального захисту інвалідів України. Положення про індивідуальну програму реабілітації та адаптації інваліда затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 22 лютого 1992 р. № 83.

Працевлаштування інвалідів здійснюють центральний орган виконавчої влади з питань праці та соціальної політики, органи місцевого самоврядування, громадські організації інвалідів.

Робоче місце підбирають переважно на підприємстві, де настала інвалідність, з урахуванням побажань інваліда, наявних у нього професійних знань і навичок, а також рекомендацій медико-соціальної експертизи.

Підприємства, установи, організації (незалежно від форм власності і господарювання), що використовують працю інвалідів, зобов'язані створювати для них умови праці з урахуванням індивідуальних програм реабілітації і забезпечувати інші соціально-економічні гарантії, передбачені чинним законодавством.

Для підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності і господарювання встановлюється норматив робочих місць для забезпечення працевлаштування інвалідів у розмірі 4 % від загальної чисельності працюючих, а якщо у них працює від 15 до 25 осіб — у кількості одного робочого місця, якщо інше не передбачено законом (ст. 19 Закону України “Про основи соціальної захищеності інвалідів”).

Підприємства, установи і організації незалежно від форм власності і господарювання, де кількість працюючих інвалідів менша, ніж встановлено передбаченим вище нормативом, щороку сплачують відповідним відділенням Фонду України соціального захисту інвалідів штрафні санкції, сума яких визначається у розмірі середньої річної заробітної плати на відповідному підприємстві, в установі, організації за кожне робоче місце, не зайняте інвалідом.

Постановою Кабінету Міністрів України від 3 травня 1995 р. № 314 затверджено Положення про робоче місце інваліда і про порядок працевлаштування інвалідів, яким передбачено, що **робоче місце інваліда** — це окреме робоче місце або ділянка виробничої площі на підприємстві, в установі та організації незалежно від форм власності і господарювання, де створено необхідні умови для праці інваліда. Робочим місцем інваліда може бути:

- 1) звичайне робоче місце, якщо за умовами праці та з урахуванням фізичних можливостей інваліда воно може бути використано для його працевлаштування;
- 2) спеціалізоване робоче місце інваліда — робоче місце, обладнане спеціальним технічним оснащенням, пристосуваннями і пристроями для праці інваліда залежно від анатомічних дефектів чи нозологічних форм захворювання та з урахуванням реко-

мендації медико-соціальної експертної комісії, професійних навичок і знань інваліда. Таке робоче місце може бути створено як на виробництві, так і вдома.

Робоче місце інваліда вважається створеним, якщо воно відповідає встановленим вимогам робочого місця для інвалідів відповідної нозології, атестоване спеціальною комісією підприємства за участю представників МСЕК, органів Держнагляд охорони праці, громадських організацій інвалідів і введено в дію шляхом працевлаштування на ньому інваліда.

14.4. Організація охорони праці на підприємствах, в установах, організаціях

Відповідно до ст.13 Закону України “Про охорону праці” роботодавець зобов’язаний створити на робочому місці в кожному структурному підрозділі умови праці відповідно до чинного законодавства та забезпечити функціонування системи управління охороною праці. Зокрема, він:

- створює відповідні служби і призначає посадових осіб, які забезпечують вирішення конкретних питань охорони праці, затверджує інструкції про їх обов’язки, права та відповідальність за виконання покладених на них функцій, а також контролює їх дотримання;
- розробляє за участю сторін колективного договору і реалізовує комплексні заходи для досягнення встановлених нормативів і підвищення існуючого рівня охорони праці;
- забезпечує виконання відповідних профілактичних заходів;
- упроваджує прогресивні технології, досягнення науки і техніки, засоби механізації та автоматизації виробництва, позитивний досвід з охорони праці;
- забезпечує належне утримання будівель і споруд, виробничого обладнання та устаткування, моніторинг за їх технічним станом;
- забезпечує усунення причин, що призводять до нещасних випадків, професійних захворювань, та здійснення про-

філактичних заходів, визначених комісіями за підсумками розслідування цих причин;

- організовує проведення аудиту охорони праці, атестацій робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці та за їх підсумками вживає заходів щодо усунення небезпечних і шкідливих для здоров'я виробничих факторів;
- розробляє і затверджує положення, інструкції, інші акти з охорони праці, що діють у межах підприємства та встановлюють правила виконання робіт і поведінки працівників на території підприємства, у виробничих приміщеннях, на будівельних майданчиках, робочих місцях відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці, забезпечує безоплатно працівників нормативно-правовими актами та актами підприємства з охорони праці;
- здійснює контроль за додержанням працівником технологічних процесів, за устаткуванням та іншими засобами виробництва, використанням засобів колективного та індивідуального захисту, виконанням робіт відповідно до вимог з охорони праці;
- організовує пропаганду безпечних методів праці;
- уживає термінових заходів для допомоги потерпілим.

Роботодавець безпосередньо відповідає за порушення цих вимог.

Законодавець також визначає обов'язки працівника щодо додержання вимог нормативно-правових актів з охорони праці. Так, відповідно до ст. 14 Закону працівник зобов'язаний:

- дбати про особисту безпеку і здоров'я, про безпеку і здоров'я оточуючих людей у процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території підприємства;
- знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поведінки з машинами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;
- проходити у встановленому законодавством порядку попередні та періодичні медичні огляди.

У цій статті наголошено, що працівник безпосередньо відповідає за порушення зазначених вимог.

Служба охорони праці на підприємстві. Особливу увагу в Законі приділено питанням організації та функціонування цієї служби. Так, на підприємстві з кількістю працюючих 50 і більше осіб роботодавець створює службу охорони праці відповідно до типового положення.

На підприємстві з кількістю працюючих менше 50 осіб функції служби охорони праці можуть виконувати в порядку сумісництва особи, які мають відповідну підготовку, а на підприємстві з кількістю працюючих менше 20 осіб для виконання цих функцій можуть залучатися сторонні спеціалісти на договірних засадах, які мають відповідну підготовку.

У Законі наголошено, що служба охорони праці підпорядковується безпосередньо роботодавцю.

Спеціалісти служби охорони праці відповідно до Закону наділені владними повноваженнями у разі виявлення порушень охорони праці. Так, вони мають право:

- видавати керівникам структурних підрозділів підприємства обов'язкові для виконання приписи щодо усунення наявних недоліків, отримувати від них потрібні відомості, документацію і пояснення з питань охорони праці;
- вимагати відсторонення від роботи осіб, які не пройшли передбачених законодавством медичного огляду, навчання, інструктажу, перевірки знань і не мають допуску до відповідних робіт або не виконують вимог нормативно-правових актів з охорони праці;
- зупиняти роботу виробництва, дільниці, машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва у разі порушень, які створюють загрозу життю або здоров'ю працівників;
- надсилати роботодавцю подання про притягнення до відповідальності працівників, які порушують вимоги щодо охорони праці.

Особливу увагу слід звернути на те, що припис спеціаліста з охорони праці може скасувати лише роботодавець. У ст. 15 Закону наголошено, що ліквідація служби охорони праці допускається тільки у разі ліквідації підприємства чи припинення використання найманої праці.

Комісія з питань охорони праці підприємства. Окрім служби охорони праці, на підприємстві за рішенням трудового колекти-

ву може бути створена комісія з питань охорони праці з метою забезпечення пропорційної участі працівників у вирішенні будь-яких питань безпеки, гігієни праці та виробничого середовища.

Комісія, зазначено у ст. 16 Закону, складається з представників роботодавця та професійної спілки, а також уповноваженої найманими працівниками особи, спеціалістів з безпеки, гігієни праці та інших служб підприємства відповідно до Типового положення, що затверджується спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади з нагляду за охороною праці. У Законі наголошено, що рішення комісії є рекомендаційними.

Обов'язкові медичні огляди працівників певних категорій. Роботодавець зобов'язаний за свої кошти забезпечити фінансування та організувати проведення попереднього (під час прийняття роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року. За результатами періодичних медичних оглядів у разі потреби роботодавець повинен забезпечити проведення відповідних оздоровчих заходів. Медичні огляди проводять відповідні заклади охорони здоров'я, працівники яких відповідають згідно із законодавством за відповідність медичного висновку фактичному стану здоров'я працівника.

У Законі зазначено, що роботодавець має право в установленому порядку притягнути працівника, який ухиляється від проходження обов'язкового медичного огляду, до дисциплінарної відповідальності, а також зобов'язаний відсторонити його від роботи без збереження заробітної плати до проходження медичного огляду.

Роботодавець зобов'язаний також забезпечити за свій рахунок позачерговий медичний огляд працівників:

- за заявою працівника, якщо він вважає, що погіршення стану його здоров'я пов'язане з умовами праці;
- з власної ініціативи, якщо стан здоров'я працівника не дозволяє йому виконувати свої трудові обов'язки.

За час проходження медичного огляду за працівниками зберігаються місце роботи (посада) і середній заробіток.

Навчання з питань охорони праці. Працівники під час прийняття на роботу і в процесі роботи повинні проходити за рахунок роботодавця інструктаж, навчання з питань охорони праці, з надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків і правил поведінки у разі аварії.

Працівники, зайняті на роботах з підвищеною небезпекою або там, де є потреба у професійному доборі, повинні щороку проходити за рахунок роботодавця спеціальне навчання і перевірку знань відповідних нормативно-правових актів з охорони праці.

Перелік робіт з підвищеною небезпекою затверджується спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади з нагляду за охороною праці.

У ст. 18 Закону зазначено, що посадові особи, діяльність яких пов'язана з організацією безпечного ведення робіт, під час прийняття на роботу і періодично, один раз на три роки, проходять навчання, а також перевірку знань з питань охорони праці з участю профспілок.

Акцентовано, що роботодавець має право не допускати до роботи працівників, зокрема посадових осіб, які не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань з охорони праці.

У разі виявлення у працівників, зокрема посадових осіб, незадовільних знань з питань охорони праці вони повинні у місячний строк пройти повторне навчання і перевірку знань.

Регулювання охорони праці у колективному договорі, угоді. У колективному договорі, угоді сторони передбачають забезпечення працівникам соціальних гарантій у галузі охорони праці на рівні, не нижчому за встановлений 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, професійного захворювання, аваріям і пожежам, визначають обсяги та джерела фінансування цих заходів.

У ст. 21 Закону особливу увагу приділено питанням додержання вимог чинного законодавства з охорони праці під час проектування, будівництва (виготовлення) та реконструкції підприємств, об'єктів і засобів виробництва. Так, виробничі будівлі, споруди, машини, механізми, устаткування, транспортні засо-

би, що вводяться в дію після будівництва (виготовлення) або реконструкції, капітального ремонту тощо, та технологічні процеси повинні відповідати вимогам нормативно-правових актів з охорони праці.

Зазначено також, що проектування виробничих об'єктів, розроблення нових технологій, засобів виробництва, засобів колективного та індивідуального захисту працюючих повинні провадитися з урахуванням вимог щодо охорони праці. Не допускається будівництво, реконструкція, технічне переоснащення тощо виробничих об'єктів, інженерних інфраструктур об'єктів соціально-культурного призначення, виготовлення і впровадження нових для даного підприємства технологій і зазначених засобів без попередньої експертизи робочого проекту або робочої документації на їх відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці.

Розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій. Роботодавець повинен організовувати розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій відповідно до законодавства.

За підсумками розслідування нещасного випадку, професійного захворювання або аварії роботодавець складає акт за встановленою формою, один примірник якого він зобов'язаний видати потерпілому або іншій заінтересованій особі не пізніше трьох днів з моменту закінчення розслідування.

У разі відмови роботодавця скласти акт про нещасний випадок чи незгоди потерпілого з його змістом питання вирішується посадовою особою органу державного нагляду за охороною праці, рішення якої є обов'язковим для роботодавця. Це рішення може бути оскаржене в судовому порядку.

Економічне стимулювання охорони праці. У Законі зазначено, що до працівників можуть застосовуватися будь-які заохочення за активну участь та ініціативу у реалізації заходів щодо підвищення рівня безпеки та поліпшення умов праці. Види заохочень визначаються колективним договором, угодою.

При розрахунку розміру страхового внеску для кожного підприємства Фондом соціального страхування від нещасних випадків, за умови досягнення належного стану охорони праці та зниження рівня або відсутності травматизму і професійної захворюваності внаслідок здійснення роботодавцем відповідних

профілактичних заходів може бути встановлено знижку до нього або надбавку до розміру страхового внеску за високий рівень травматизму і професійної захворюваності та неналежний стан охорони праці.

Розрахунок розміру страхового внеску із застосуванням знижок і надбавок для кожного підприємства, передбачених ч. 2 ст. 25 Закону, провадиться відповідно до законодавства про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності.

Значну увагу законодавець приділяє і відшкодуванню юридичним, фізичним особам та державі збитків, заподіяних порушенням вимог з охорони праці. Так, роботодавець відповідно до ст. 26 Закону зобов'язаний відшкодувати збитки, заподіяні порушенням вимог з охорони праці іншим юридичним, фізичним особам і державі, на загальних підставах, передбачених Законом.

Роботодавець відшкодовує також витрати на проведення робіт з рятування потерпілих під час аварії та ліквідації її наслідків, на розслідування і проведення експертизи причин аварії, нещасного випадку або професійного захворювання, на складання санітарно-гігієнічної характеристики умов праці осіб, які проходять обстеження щодо наявності професійного захворювання, а також інші витрати, передбачені чинним законодавством.

Нормативно-правові акти з охорони праці — це правила, норми, регламенти, положення, стандарти, інструкції та інші документи, обов'язкові для виконання відповідними юридичними та фізичними особами. Опрацювання і прийняття нових, перегляд і скасування чинних нормативно-правових актів з охорони праці здійснює спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади (ст. 28 Закону) з нагляду за охороною праці за участю професійних спілок і Фонду соціального страхування від нещасних випадків та за погодженням з органами державного нагляду за охороною праці.

Санітарні правила і норми затверджуються спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі охорони здоров'я.

Нормативно-правові акти з охорони праці переглядаються в міру впровадження досягнень науки і техніки, що сприяють підвищенню безпеки, поліпшенню гігієни праці та виробничого середовища, але не рідше одного разу на десять років.

Стандарти, технічні умови та інші документи на засоби праці і технологічні процеси повинні містити вимоги щодо охорони праці і погоджуватися з органами державного нагляду за охороною праці.

У ст. 29 Закону передбачена можливість тимчасового припинення чинності нормативно-правових актів з охорони праці у разі неможливості повного усунення небезпечних і шкідливих для здоров'я умов праці. За цих обставин роботодавець зобов'язаний повідомити про це відповідний орган державного нагляду за охороною праці. Він може звернутися до цього органу з клопотанням про встановлення необхідного строку для виконання заходів щодо приведення умов праці на конкретному виробництві чи робочому місці до нормативних вимог.

Відповідний орган державного нагляду за охороною праці розглядає клопотання роботодавця, проводить у разі потреби експертизу запланованих заходів, визначає їх достатність і за наявності підстав може, як виняток, прийняти рішення про встановлення іншого строку застосування вимог нормативних актів з охорони праці.

Роботодавець зобов'язаний невідкладно повідомити заінтересованих працівників про рішення цього органу державного нагляду за охороною праці.

Важлива вказівка щодо поширення нормативно-правових актів з охорони праці на сферу трудового і профспілкового навчання міститься у ст. 30 Закону, в якій зазначено, що нормативно-правові акти з охорони праці є обов'язковими для виконання у виробничих майстернях, лабораторіях, цехах, на дільницях та в інших місцях трудового і професійного навчання, облаштованих у будь-яких навчальних закладах.

Організація охорони праці на зазначених об'єктах, а також порядок розслідування та обліку нещасних випадків з учнями і студентами під час трудового та професійного навчання у навчальних закладах визначаються центральним органом виконавчої влади в галузі освіти та науки за погодженням з відповідним профспілковим органом.

До учнів і студентів, які проходять трудове і професійне навчання (виробничу практику) на підприємствах під керівництвом їх персоналу, застосовується законодавство про охорону праці в такому ж порядку, що й до працівників підприємства.

Державне управління охороною праці здійснюють:

- Кабінет Міністрів України;
- Державний комітет України з охорони праці;
- міністерства та інші центральні органи виконавчої влади.
- Рада міністрів Автономної республіки Крим, місцеві державні адміністрації та органи місцевого самоврядування.

Компетенція Кабінету Міністрів України в галузі охорони праці полягає в тому, що він:

- забезпечує реалізацію державної політики в галузі охорони праці;
- подає на затвердження Верховною Радою України загальнодержавну програму поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища;
- спрямовує і координує діяльність міністерств, інших центральних органів виконавчої влади щодо створення безпечних і здорових умов праці та нагляду за охороною праці;
- встановлює єдину державну статистичну звітність з питань охорони праці.

З метою координації діяльності органів державного управління охороною праці створюється Національна рада з питань безпечної життєдіяльності населення, яку очолює віце-прем'єр міністр України.

Повноваження міністерств та інших центральних органів виконавчої влади полягають у тому, що вони:

- проводять єдину науково-технічну політику в галузі охорони праці;
- розробляють і реалізують галузеві програми поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища за участю профспілок;
- здійснюють методичне керівництво діяльністю підприємств в галузі з охорони праці;
- укладають з відповідними галузевими профспілками угоди з питань поліпшення умов і безпеки праці;
- беруть участь в опрацюванні та перегляді нормативно-правових актів з охорони праці;

- організують навчання і перевірку знань з питань охорони праці;
- створюють у разі потреби аварійно-рятувальні служби, здійснюють керівництво їх діяльністю, забезпечують виконання інших вимог законодавства, що регулює відносини у сфері рятувальної справи;
- здійснюють відомчий контроль за станом охорони праці на підприємствах галузі.

Для координації, вдосконалення роботи з охорони праці і контролю за цією роботою в міністерствах та інших центральних органах виконавчої влади створюються структурні підрозділи з охорони праці.

Спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади з питань праці та соціальної політики забезпечує проведення державної експертизи умов праці із залученням служб санітарного епідеміологічного нагляду спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади в галузі охорони здоров'я, визначає порядок та здійснює контроль за якістю проведення атестації робочих місць на їх відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці.

Державний комітет України по нагляду за охороною праці:

- здійснює комплексне управління охороною праці на державному рівні, реалізує державну політику в цій галузі та здійснює контроль за виконанням функцій державного управління охороною праці міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, Радою міністрів Автономної Республіки Крим, місцевими державними адміністраціями та органами місцевого самоврядування;
- розробляє за участю міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, Фонду соціального страхування від нещасних випадків, всеукраїнських об'єднань роботодавців та профспілок загальнодержавну програму поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища і контролює її виконання;
- здійснює нормотворчу діяльність, розробляє та затверджує правила, норми, положення, інструкції та інші нормативно-правові акти з охорони праці або зміни до них;
- координує роботу міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, Ради міністрів Автономної Республіки

Крим, місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, підприємств, інших суб'єктів підприємницької діяльності в галузі безпеки, гігієни праці та виробничого середовища;

- одержує безоплатно від міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, Ради міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих державних адміністрацій, органів статистики, підприємств, інших суб'єктів підприємницької діяльності відомості та інформацію, необхідні для виконання покладених на нього завдань;
- бере участь у міжнародному співробітництві та в організації виконання міжнародних договорів, згоду на обов'язковість яких надано Верховною Радою України, з питань безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, вивчає, узагальнює і поширює світовий досвід з цих питань, опрацьовує і подає у встановленому порядку пропозиції щодо вдосконалення і поступового наближення чинного законодавства про охорону праці до відповідних міжнародних та європейських норм.

Рішення, прийняті спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади по нагляду за охороною праці в межах його компетенції є обов'язковими для виконання всіма міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, Радою міністрів Автономної Республіки Крим, місцевими державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами, які відповідно до законодавства використовують найману працю.

Закон визначає також повноваження Ради міністрів Автономної Республіки Крим та місцевих державних адміністрацій в галузі охорони праці, які у межах відповідних територій:

- забезпечують виконання законів та реалізацію державної політики в галузі охорони праці;
- формують за участю представників профспілок, Фонду соціального страхування від нещасних випадків і забезпечують виконання цільових регіональних програм поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, а також заходів з охорони праці у складі програм соціально-економічного і культурного розвитку регіонів;

- забезпечують соціальний захист найманих працівників, зокрема зайнятих на роботах із шкідливими та небезпечними умовами праці, вживають заходів щодо проведення атестації робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці;
- вносять пропозиції щодо створення регіональних (комунальних) аварійно-рятувальних служб для обслуговування відповідних територій та об'єктів комунальної власності;
- здійснюють контроль за додержанням суб'єктами підприємницької діяльності нормативно-правових актів про охорону праці.

Для виконання цих функцій у складі Ради міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих державних адміністрацій створюються структурні підрозділи з охорони праці, що діють згідно з типовим положенням, яке затверджується Кабінетом Міністрів України, а також на громадських засадах — ради з питань безпечної життєдіяльності населення (ст. 34 Закону).

Закон у ст. 36 також визначає повноваження об'єднань підприємств у галузі охорони праці. У ній зазначено, що повноваження в галузі охорони праці асоціацій, корпорацій, концернів та інших об'єднань визначаються їх статутами або договорами між підприємствами, які утворили об'єднання. Для виконання делегованих об'єднанням функцій в їх апаратах створюються служби охорони праці.

Органи місцевого самоврядування щодо галузі охорони праці в межах своєї компетенції:

- затверджують цільові регіональні програми поліпшення стану безпеки, умов праці та виробничого середовища, а також заходи з охорони праці у складі програм соціально-економічного і культурного розвитку регіонів;
- приймають рішення про створення комунальних аварійно-рятувальних служб для обслуговування відповідних територій та об'єктів комунальної власності.

Виконавчі органи сільських, селищних, міських рад забезпечують належну безпечну експлуатацію об'єктів житлово-комунального господарства, побутового, торговельного обслуговування, транспорту і зв'язку, що перебувають у комунальній власності відповідних територіальних громад, додержання

вимог щодо охорони праці працівників, зайнятих на цих об'єктах.

Для виконання передбачених Законом функцій сільська, селищна, міська рада створює у складі свого виконавчого органу відповідний підрозділ або призначає спеціаліста з охорони праці (ст. 35 Закону).

Державний нагляд і громадський контроль за охороною праці

Державний нагляд за додержанням законів та інших нормативно-правових актів про охорону праці здійснюють:

- спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади з нагляду за охороною праці;
- спеціально уповноважений державний орган з питань радіаційної безпеки;
- спеціально уповноважений державний орган з питань пожежної безпеки;
- спеціально уповноважений державний орган з питань гігієни праці.

Органи державного нагляду за охороною праці не залежать від будь-яких господарських органів, суб'єктів підприємництва, об'єднань громадян, політичних формувань, місцевих державних адміністрацій і органів місцевого самоврядування, їм не підзвітні і не підконтрольні.

Діяльність органів державного нагляду за охороною праці регулюється Законами України “Про охорону праці”, “Про використання ядерної енергії і радіаційну безпеку”, “Про пожежну безпеку”, “Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення”, іншими нормативно-правовими актами та положеннями про ці органи, що затверджуються Президентом України або Кабінетом Міністрів України.

Закон України “Про охорону праці” чітко визначає права і відповідальність посадових осіб Державного комітету України по нагляду за охороною праці. Ці особи мають право:

- безперешкодно відвідувати підконтрольні підприємства (об'єкти), виробництва фізичних осіб, які відповідно до за-

конодавства використовують найману працю, та здійснювати в присутності роботодавця або його представника перевірку додержання законодавства з питань, віднесених до їх компетенції;

- одержувати від роботодавця і посадових осіб письмові чи усні пояснення, висновки експертних обстежень, аудитів, матеріали та інформацію з відповідних питань, звіти про рівень і стан профілактичної роботи, причини порушень законодавства та вжиті заходи щодо їх усунення;
- видавати в установленому порядку роботодавцям, керівникам та іншим посадовим особам юридичних і фізичних осіб, які відповідно до законодавства використовують найману працю, міністерствам та іншим центральним органам виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевим державним адміністраціям та органам місцевого самоврядування обов'язкові для виконання приписи (розпорядження) про усунення порушень і недоліків у галузі охорони праці, охорони надр, безпечної експлуатації об'єктів підвищеної небезпеки;
- забороняти, зупиняти, припиняти, обмежувати експлуатацію підприємств, окремих виробництв, цехів, дільниць, робочих місць, будівель, споруд, приміщень, випуск та експлуатацію машин, механізмів, устаткування, транспортних та інших засобів праці, виконання певних робіт, застосування нових небезпечних речовин, реалізацію продукції, а також скасовувати або припиняти дію виданих ними дозволів і ліцензій до усунення порушень, які створюють загрозу життю працюючих;
- притягати до адміністративної відповідальності за порушення законодавства про охорону праці;
- надсилати роботодавцям подання про невідповідність окремих посадових осіб займаній посаді, передавати матеріали органам прокуратури для притягнення цих осіб до відповідальності згідно із законом.

Рішення посадових осіб Державного комітету України по нагляду за охороною праці за необхідності обґрунтовуються результатами роботи та висновками експертно-технічних центрів, дослідних, випробувальних лабораторій та інших підрозділів (груп) технічної підтримки, що функціонують у складі органів

державного нагляду за охороною праці відповідно до завдань інспекційної служби або створюються і діють згідно із законодавством як незалежні експертні організації.

З метою посилення контролю за додержанням законодавства про охорону праці законодавець у ст. 41 Закону передбачив громадський контроль за додержанням законодавства про охорону праці. Його здійснюють професійні спілки, їх об'єднання в особі своїх виборних органів і представників. Вони мають право здійснювати цей контроль шляхом створення безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпечення працівників спеодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту. У разі загрози життю або здоров'ю працівників професійні спілки мають право вимагати від роботодавця негайного припинення робіт на робочих місцях, виробничих дільницях, у цехах та інших структурних підрозділах або на підприємствах чи виробництвах фізичних осіб, які відповідно до законодавства використовують найману працю, в цілому на період, необхідний для усунення загрози життю або здоров'ю працівників.

Професійні спілки мають право і на проведення незалежної експертизи умов праці, а також об'єктів виробничого призначення, що проектуються, на відповідність їх нормативно-правовим актам про охорону праці, брати участь у розслідуванні причин нещасних випадків і професійних захворювань на виробництві та надавати свої висновки про них, вносити роботодавцям, державним органам управління і нагляду подання з питань охорони праці та одержувати від них аргументовану відповідь.

У разі відсутності професійної спілки на підприємстві громадський контроль за додержанням законодавства про охорону праці здійснює уповноважена найманими працівниками особа.

Для поліпшення організації роботи і виконання вимог чинного законодавства з охорони праці Законом передбачено такий інститут, як уповноважені найманими працівниками особи з питань охорони праці. Відповідно до ст. 42 Закону ці особи мають право безперешкодно перевіряти на підприємствах виконання вимог щодо охорони праці і вносити обов'язкові для розгляду роботодавцем пропозиції про усунення виявлених порушень нормативно-правових актів з безпеки і гігієни праці.

Для виконання цих обов'язків роботодавці за свій рахунок організовує навчання, забезпечує необхідними засобами і звільняє уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці від роботи на передбачений колективним договором строк із збереженням за ними середнього заробітку.

Не можуть бути ущемлені будь-які законні інтереси працівників у зв'язку з виконанням ними обов'язків уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці. Їх звільнення або притягнення до дисциплінарної чи матеріальної відповідальності здійснюється лише за згодою найманих працівників у порядку, визначеному колективним договором.

Якщо уповноважені найманими працівниками особи з питань охорони праці вважають, що профілактичні заходи, вжиті роботодавцем, є недостатніми, вони можуть звернутися по допомогу до органу державного нагляду за охороною праці. Вони також мають право брати участь і вносити відповідні пропозиції під час інспекційних перевірок підприємств чи виробництв фізичних осіб, які відповідно до законодавства використовують найману працю, цими органами.

Уповноважені найманими працівниками особи з питань охорони праці діють відповідно до типового положення, затвердженого спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади з питань праці та соціальної політики.

Відповідальність за порушення законодавства про охорону праці. Згідно із ст. 43 Закону передбачено штрафні санкції до юридичних та фізичних осіб, які відповідно до законодавства використовують найману працю, а також щодо посадових осіб і працівників. Так, за порушення законодавства про охорону праці, невиконання розпоряджень посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці юридичні та фізичні особи, які відповідно до законодавства використовують найману працю, притягаються органами державного нагляду за охороною праці до сплати штрафу у порядку, встановленому законом.

Максимальний розмір штрафу не може перевищувати п'яти відсотків місячного фонду заробітної плати юридичної чи фізичної особи, яка згідно із законодавством використовує найману працю. Несплата ними штрафу тягне за собою нарахування на суму штрафу пені в розмірі двох відсотків за кожний день прострочення.

Застосування штрафних санкцій до посадових осіб і працівників за порушення законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці здійснюється відповідно до Кодексу України про адміністративні правопорушення. Особи, на яких накладено штраф, вносять його до каси підприємства за місцем роботи.

Рішення про стягнення штрафу може бути оскаржено в місячний строк у судовому порядку.

Кошти від застосування штрафних санкцій до юридичних чи фізичних осіб, які відповідно до законодавства використовують найману працю, посадових осіб і працівників, визначених цією статтею, зараховують до Державного бюджету України.

Окрім Закону України “Про охорону праці”, чинним законодавством передбачена відповідальність за порушення законів та інших нормативно-правових актів про охорону праці, створення перешкод у діяльності посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці, а також представників профспілок, їх організацій та об’єднань. Винні особи притягаються до дисциплінарної, адміністративної (ст. ст. 41, 41–2, 42, 43, 93, 95, і 96 Кодексу України про адміністративні правопорушення) матеріальної та кримінальної відповідальності (ст. ст. 172 та 173 КК України).

Контрольні запитання і завдання

1. Дайте визначення поняття охорони праці і розкрийте його зміст.
2. Якими локальними актами регулюється охорона праці і який порядок їх прийняття і затвердження?
3. Які основні обов’язки працівників у сфері відносин з охорони праці? Розкрийте їх зміст.
4. Проаналізуйте порядок оплати праці працівників у разі переведення їх на іншу роботу у зв’язку з каліцтвом та іншими ушкодженнями здоров’я, пов’язаними з виконанням їх трудових обов’язків.
5. Які повноваження Державного комітету по охороні праці?
6. Які існують види відповідальності за порушення законодавства про охорону праці?

ТРУДОВІ СПОРИ

- 15.1. *Поняття трудових спорів і їх види.*
- 15.2. *Порядок вирішення індивідуальних трудових спорів.*
- 15.3. *Порядок вирішення колективних трудових спорів.*
- 15.4. *Право на страйк та його реалізація.*

15.1. Поняття трудових спорів і їх види

Трудовий спір — це неврегульовані розбіжності, що виникають між суб'єктами трудових відносин щодо застосування законодавства про працю, установлення нових або зміни існуючих умов праці, які закріплені в нормативних актах трудового законодавства і передані на розгляд юрисдикційного органу, до повноважень якого належить їх вирішення.

Трудові спори класифікують за різними ознаками.

За порядком розгляду їх поділяють на спори, що вирішуються:

- у загальному порядку за послідовністю розгляду в комісії по трудових спорах (КТС) та в районних (місцевих) судах;
- у судовому порядку (розгляд спору розпочинається зверненням до суду, минаючи стадію розгляду в КТС);
- в особливому порядку — окремі категорії працівників вирішують трудові спори за спеціальними правилами (спори суддів, прокурорських працівників).

За суб'єктами розрізняють: індивідуальні і колективні трудові спори. Індивідуальні трудові спори виникають між власником або уповноваженим ним органом і працівником.

Колективні трудові спори виникають:

- на виробничому рівні — між найманими працівниками підприємства, установи, організації чи їх структурних підрозділів або первинною профспілковою чи іншою упов-

новаженою найманими працівниками організацією і власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом чи представником;

- на галузевому, територіальному рівнях — між найманими працівниками підприємств, установ, організацій однієї чи декількох галузей (професій) або адміністративно-територіальних одиниць чи профспілкою, об'єднаннями профспілок або іншими уповноваженими цими найманими працівниками органами і власниками, об'єднаннями власників або уповноваженими ними органами чи представниками;
- на національному рівні — між найманими працівниками однієї або декількох галузей (професій) чи профспілками або їх об'єднаннями чи іншими уповноваженими найманими працівниками органами та власниками, об'єднаннями власників або уповноваженими ними органами (представниками) на території більшості адміністративно-територіальних одиниць України, передбачених ч. 2 ст. 133 Конституції України.

Слід зазначити, що особи, винні в порушенні законодавства про колективні трудові спори (конфлікти), несуть дисциплінарну, адміністративну, цивільно-правову або кримінальну відповідальність згідно із законодавством.

За характером індивідуальні трудові спори поділяють на спори про:

- поновлення на роботі та зміну причин звільнення;
- про оплату вимушеного прогулу в разі затримки виконання рішення про поновлення на роботі працівника;
- про покладення матеріальної відповідальності на службову особу, винну в незаконному звільненні або переведенні працівника.

За критерієм предмета спору виокремлюють спори про застосування норм права (юридичні спори) і спори про встановлення умов праці (економічні спори). *За способом розгляду* — позовні (такі, що можуть розглядатися шляхом подання позову до суду) і непозовні (такі, що розглядаються в іншому установленому законом порядку, зазвичай це арбітражно-третейська процедура).

15.2. Порядок вирішення індивідуальних трудових спорів

Згідно зі ст. 221 КЗпП органами, що розглядають індивідуальні трудові спори, є (схема 1):

- комісії з трудових спорів (КТС);
- районні (міські) суди.

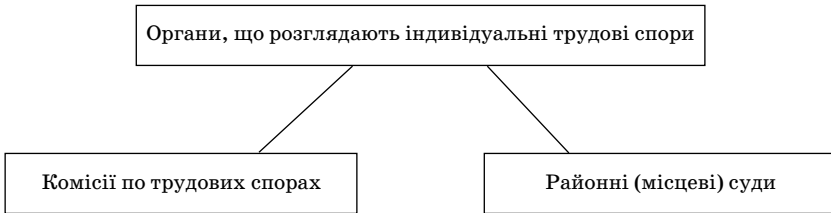


Схема 1. Органи з розгляду індивідуальних трудових спорів

Такий порядок розгляду трудових спорів, що виникають між працівником і власником або уповноваженим ним органом, застосовується незалежно від форми трудового договору.

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

Комісія з трудових спорів обирається загальними зборами трудового колективу з кількістю працівників не менше 15 осіб. КТС є первинним органом для розгляду більшості трудових спорів, що виникають на підприємствах, в установах, організаціях, які працівники самостійно або з участю профспілкових організацій не врегулювали під час безпосередніх переговорів з власником або уповноваженим ним органом. Проте, оскільки відповідно до ст. 55 Конституції України громадяни мають право безпосередньо звертатися за захистом своїх прав до суду, індивідуальні трудові спори розглядаються також районними (міськими) судами, які можуть бути як другою (після КТС), так і першою інстанцією.

Працівник може звертатися до КТС у тримісячний строк з дня, коли він дізнався або повинен був дізнатися про порушення

своїх прав. У разі пропуску з поважної причини встановленого строку КТС може його поновити.

Порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів визначаються загальними зборами трудового колективу підприємства, установи, організації. Із свого складу комісія обирає голову, його заступника та секретаря. Організаційно-технічне забезпечення комісії покладається на власника підприємства, установи, організації. Комісія має свою печатку встановленого зразка.

Рішення Комісії з трудових спорів підлягає виконанню роботодавцем у триденний строк після закінчення 10 днів, передбачених на його оскарження. У разі невиконання роботодавцем цього рішення у встановлений строк комісія видає працівникові посвідчення, що має силу виконавчого листа. На підставі цього посвідчення, пред'явленого не пізніше тримісячного строку до органу державної судової виконавчої служби, державний виконавець виконує рішення комісії з трудових спорів у примусовому порядку.

Другим органом, що розглядає трудові спори, є районний (міський) суд. У цих судах розглядаються трудові спори за заявами:

- працівника чи власника або уповноваженого ним органу, коли вони не згодні з рішенням комісії з трудових спорів підприємства, установи, організації (підрозділу);
- прокурора, якщо він вважає, що рішення комісії з трудових спорів суперечить чинному законодавству.

Безпосередньо в районних (міських) судах розглядаються трудові спори за заявами:

- 1) працівників підприємств, установ, організацій, де комісії з трудових спорів не обираються;
- 2) працівників про поновлення на роботі незалежно від підстав припинення трудового договору, зміни дати і формулювання причини звільнення, оплати за час вимушеного прогулу або виконання низькооплачуваної роботи, за винятком спорів працівників, указаних у ч. 3 ст. 221 і ст. 222 КЗпП;
- 3) керівника підприємства, установи, організації (філіалу, представництва, відділу та іншого відокремленого підрозділу), його заступників, головного бухгалтера підприємс-

тва, установи, організації, його заступників, а також службових осіб, митних органів, державних податкових інспекцій, яким присвоєно персональні звання, і службових осіб державної контрольно-ревізійної служби та органів державного контролю за цінами; керівних працівників, які обираються, затверджуються або призначаються на посади державними органами, органами місцевого та регіонального самоврядування, а також громадськими організаціями та іншими об'єднаннями громадян, з питань звільнення, зміни дати і формулювання причини звільнення, переведення на іншу роботу, оплати за час вимушеного прогулу і накладення дисциплінарних стягнень, за винятком спорів працівників, указаних у 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 у питанні застосування законодавства про працю, яке відповідно до чинного законодавства попередньо було вирішено власником або уповноваженим ним органом і профспілковим органом підприємства, установи, організації (підрозділу) в межах наданих їм прав.

Безпосередньо у районних (міських) судах розглядаються також 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 підприємство, в установу, організацію;
- 3) вагітних жінок, жінок, які мають дітей віком до трьох років або дитину-інваліда, і одиноких матерів, які мають дитину віком до 14 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.

Працівник може звернутись із заявою про вирішення трудового спору безпосередньо до районного (міського) суду в тримісячний строк з дня, коли він дізнався або повинен був дізнатися про порушення свого права, а у справах про звільнення — у місячний строк з дня вручення копії наказу про звільнення або з дня видачі трудової книжки.

Для звернення власника або уповноваженого ним органу (роботодавця) до суду з питань стягнення з працівника матеріальної шкоди, заподіяної підприємству, установі, організації, установлюється строк в один рік з дня виявлення заподіяної працівником шкоди (ч. 3 ст. 233 КЗпП).

Відповідно до ч. 4 ст. 233 КЗпП зазначений строк застосовується і при зверненні до суду, вищестоящего суду або прокурора.

При розгляді індивідуальних трудових спорів слід керуватися керівними постановами Пленуму Верховного Суду України: “Про практику застосування Конституції України при здійсненні правосуддя” від 1.11.1996 р. № 9; “Про практику розгляду судами трудових спорів” від 6. 11. 1992 р. № 9; “Про судову практику в справах про відшкодування моральної (немайнової) шкоди” від 31. 03. 1995 р. № 4; “Про практику застосування судами законодавства про оплату праці” від 24. 12. 1999 р. № 13.

15.3. Порядок вирішення колективних трудових спорів

Порядок вирішення колективних трудових спорів регулюється Законом України “Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)” від 3 березня 1998 р. Згідно зі ст. 2 цього Закону **колективний трудовий спір (конфлікт)** — це розбіжності, що виникли між сторонами соціально-трудових відносин щодо встановлення нових або зміни існуючих соціально-економічних умов праці та виробничого побуту, укладення чи зміни колективного договору, угоди, виконання колективного договору, угоди або окремих їх положень, невиконання вимог законодавства про працю.

Колективні трудові спори розглядають такі органи (схема 2):

- примирна комісія;
- незалежний посередник;
- трудовий арбітраж;
- Національна служба посередництва і примирення (НСПП).

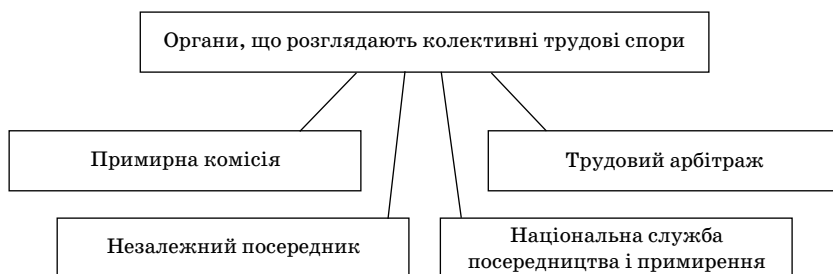


Схема 2. Розгляд колективних трудових спорів

Примирна комісія — орган, призначений для вироблення рішення, що може задовольнити сторони колективного трудового спору (конфлікту), який складається з представників сторін.

Примирна комісія утворюється з ініціативи однієї зі сторін на виробничому рівні — у триденний, на галузевому чи територіальному рівні — у п'ятиденний, на національному рівні — у десятиденний строк з моменту виникнення колективного трудового спору (конфлікту) з однаковою кількістю представників сторін.

На час ведення переговорів і підготовки рішення примирної комісії її членам надається вільний від роботи час.

У разі потреби примирна комісія залучає до свого складу незалежного посередника, а також консультується із сторонами колективного трудового спору (конфлікту), центральними і місцевими органами виконавчої влади та іншими зацікавленими органами.

Незалежний посередник — визначена за спільним вибором сторін особа, яка сприяє встановленню взаємодії між сторонами,

проведенню переговорів, бере участь у виробленні примирною комісією взаємоприйнятого рішення.

Трудовий арбітраж — орган, який складається із залучених сторонами фахівців, експертів та інших осіб і приймає рішення по суті трудового спору.

Трудовий арбітраж утворюється з ініціативи однієї зі сторін або незалежним посередником у триденний строк у разі:

- неприйняття примирною комісією погодженого рішення щодо вирішення колективного трудового спору з питань, передбачених п. “а” і “б” ст. 2 зазначеного вище Закону.
- виникнення трудового колективного спору з питань, передбачених п. “в” і “г” ст. 2 цього Закону.

Кількість і персональний склад арбітражу встановлюються за згодою сторін. Якщо сторони не досягали згоди, трудовий арбітраж складається з трьох арбітрів. Рішення трудового арбітражу приймається більшістю голосів. Його оформлюють протоколом і підписують усі члени трудового арбітражу.

Національна служба посередництва і примирення (НСПП) утворена Указом Президентом України від 17 листопада 1998 р. № 1258 для сприяння поліпшенню трудових відносин і запобіганню виникненню колективних трудових спорів, їх прогнозування та сприяння своєчасному їх вирішенню, здійснення посередництва для вирішення таких спорів.

Національна служба посередництва і примирення складається з висококваліфікованих фахівців та експертів з питань вирішення колективних трудових спорів і має свої відділення в Автономній Республіці Крим та областях.

Рішення НСПП є рекомендаційними і повинні розглядатися сторонами колективного трудового спору та відповідними центральними або місцевими органами виконавчої влади.

До компетенції НСПП належить:

- реєстрація висунутих працівниками вимог і колективних трудових спорів;
- аналіз вимог, виявлення та узагальнення причин колективних трудових спорів, підготовка пропозицій для їх усунення;
- підготовка посередників та арбітрів, які спеціалізуються на вирішенні колективних трудових спорів;

- формування списків арбітрів і посередників;
- перевірка повноважень колективного конфлікту;
- посередництво у вирішенні колективного конфлікту;
- залучення до участі в примирних процедурах народних депутатів України, представників влади.

15.4. Право на страйк та його реалізація

Згідно зі ст. 44 Конституції України ті, хто працює, мають право на страйк для захисту своїх економічних і соціальних інтересів.

Страйк — це тимчасове колективне добровільне припинення роботи працівниками підприємства, організації (структурних підрозділів) для вирішення колективного трудового спору. Його застосовують як крайній засіб вирішення конфлікту після того, як інші примирні процедури не дали бажаного результату.

Відповідно до Законів України “Про транспорт”, “Про використання ядерної енергії та радіаційну безпеку”, “Про електроенергетику” працівники цих галузей не мають права на страйк. Проведення страйку також забороняється працівникам (крім техобслуговування) органів суду, прокуратури, збройних сил, органів служби безпеки та правопорядку.

В Україні чинні близько 20 законів, які забороняють проведення страйків. Так, згідно з ч. 3 ст. 35 Закону України “Про використання ядерної енергії та радіаційну безпеку” від 8 лютого 1995 р. персонал ядерних установ та об’єктів, призначених для поводження з радіоактивними відходами, не має права на страйк.

Ст. 18 Закону України “Про транспорт” від 10 листопада 1994 р. передбачає, що припинення роботи (страйк) на підприємствах транспорту може бути у разі невиконання адміністрацією підприємства умов тарифних угод, окрім випадків, пов’язаних з перевезенням пасажирів, обслуговуванням безперервно діючих виробництв, а також коли страйк становить загрозу життю і здоров’ю людини.

Відповідно до ст. 22 Закону України “Про електроенергетику” від 16 жовтня 1997 р. страйки на підприємствах електроенергетики забороняються у випадках, коли вони можуть призвести до порушення сталості об’єднаної енергетичної системи України або теплопостачання в осінньо-зимовий період.

Забороняється проведення страйку працівників (крім технічного та обслуговуючого персоналу) органів прокуратури, суду, Збройних сил України, органів державної влади, безпеки та правопорядку.

У разі оголошення надзвичайного, обов’язкового військового стану автоматично настає заборона на проведення страйку до його відмінення.

Рішення суду про визнання страйку незаконним зобов’язує учасників страйку прийняти рішення про його припинення.

Особи, які є організаторами страйку, визнаного судом незаконним, або які не виконують рішення про визнання страйку незаконним, а також особи, що перешкоджають припиненню незаконного страйку, притягаються до дисциплінарної або адміністративної відповідальності згідно із законодавством.

Збитки, заподіяні внаслідок страйку іншим підприємствам, установам, організаціям чи громадянам, відшкодовуються за рішенням суду відповідно до законодавства. Збитки, заподіяні власникові або уповноваженому ним органу (представнику) страйком, який було визнано судом незаконним, відшкодовуються органом, уповноваженим найманими працівниками на проведення страйку, у розмірі, визначеному судом (у межах коштів і майна, що йому належать).

Контрольні запитання і завдання

1. Розкрийте зміст поняття індивідуального трудового спору і назвіть причини його виникнення.
2. Які існують види трудових спорів?
3. Який загальний порядок розгляду індивідуальних трудових спорів?
4. Охарактеризуйте порядок створення та компетенцію комісії з трудових спорів.

5. Проаналізуйте порядок розгляду колективних трудових спорів.
6. Які органи уповноважені розглядати колективні трудові спори?
7. Які види юридичної відповідальності передбачено за порушення законодавства про колективні трудові спори?

НАГЛЯД І КОНТРОЛЬ ЗА ДОДЕРЖАННЯМ ЗАКОНОДАВСТВА ПРО ПРАЦЮ

- 16.1. Поняття і основні види нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю.*
- 16.2. Органи державного нагляду і контролю за додержанням законодавства про працю та охорону праці.*
- 16.3. Громадський контроль у сфері трудового права.*
- 16.4. Відповідальність за порушення трудового законодавства і правил охорони праці.*

16.1. Поняття і основні види нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю

Відповідно до ст. 259 КЗпП нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю здійснюють спеціально уповноважені на те органи та інспекції, які не залежать у своїй діяльності від власника або уповноваженого ним органу (роботодавця).

Центральні органи державної виконавчої влади здійснюють контроль за додержанням законодавства про працю на підприємствах, в установах і організаціях, що перебувають у їх функціональному підпорядкуванні. Такими органами є:

- Державна інспекція праці Міністерства праці та соціальної політики України;
- Державний комітет України з нагляду за охороною праці;
- Державний комітет України з ядерної та радіаційної безпеки;
- органи державного пожежного нагляду управління пожежної охорони Міністерства з надзвичайних ситуацій України;
- органи і заклади санітарно-епідеміологічної служби Міністерства охорони здоров'я України.

- органи державного енергетичного нагляду Міністерства паливенерго України.

Ці органи утворюють систему органів нагляду і контролю за додержанням законодавства про працю, охорону праці та охорону здоров'я підприємствами (установами, організаціями) всіх форм власності і діють на основі відповідних нормативно-правових актів, що регламентують їхню діяльність.

Чинне законодавство України передбачає також повноваження місцевих державних адміністрацій і місцевих рад у галузі охорони праці у межах підпорядкованої їм території. Вищий нагляд за додержанням і правильним застосуванням законів про працю та охорону праці здійснюється Генеральним прокурором України і підпорядкованими йому прокурорами шляхом проведення перевірок за відповідними заявами та повідомленнями про порушення законності, що вимагають прокурорського реагування, а за наявності підстав — також із власної ініціативи відповідного прокурора. Проте органи прокуратури не підмінюють органи нагляду і контролю і не втручаються в господарську діяльність за умови, якщо така діяльність не суперечить чинному законодавству. Прокуратура здійснює свої повноваження на підставі Закону України “Про прокуратуру” від 5 листопада 1991 р. незалежно від будь-яких органів державної влади і посадових осіб. Діяльність прокуратури підконтрольна тільки Верховній Раді України.

Виконуючи функції нагляду, зокрема за точним виконанням законодавства про охорону праці, прокурор має право безперешкодно входити у державні чи громадські установи, підприємства, міністерства, відомства; мати доступ до документів і матеріалів, необхідних для проведення перевірки; вимагати для перевірки накази, розпорядження, інструкції та інші акти; отримувати інформацію про стан законності та заходи щодо її забезпечення тощо. У 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 на-

слідки розгляду протесту в такий же строк повідомляється і прокурор.

У більшості спеціальних законів щодо окремих інститутів трудового права (“Про оплату праці”, “Про охорону праці”, “Про відпустки”) містяться вказівки щодо контролю за додержанням відповідного закону. Зокрема, згідно зі ст. 35 Закону “Про оплату праці” контроль за додержанням законодавства про оплату праці на підприємствах здійснюють:

- Міністерство праці та соціальної політики і його органи;
- фінансові органи;
- органи Державної податкової служби;
- профспілки та інші органи (організації), що виражають інтереси працівників.

Громадський контроль за додержанням законодавства про працю та охорону праці здійснюють професійні спілки і їх об’єднання (п. 12 ст. 247 і ст. 252 КЗпП).

Державний нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю та охорону праці — це діяльність компетентних державних і громадських органів або їх представників, спрямована на захист трудових прав працівників відповідно до норм чинного законодавства.

У процесі цієї діяльності вони попереджають і виявляють порушення законодавства про працю та охорону праці з боку роботодавця, уповноважених ним осіб і працівників, поновлюють порушені права працівників і притягають до відповідальності осіб, винних у порушенні цих прав.

Хоча нагляд і контроль — різні поняття, проте завдання і мета їх здійснення спільні. Вони спрямовані на забезпечення законності, запобігання правопорушенням та їх усунення.

Нагляд здійснюють спеціальні державні структури цільового спостереження за додержанням виконавчо-розпорядчими органами, підприємствами, установами та організаціями і громадянами правил, передбачених чинним законодавством. Контроль є найпоширенішим і найдієвішим засобом забезпечення законності. Його суть — суб’єкт контролю здійснює облік і перевірку того, як контрольований суб’єкт виконує покладені на нього завдання і реалізовує свої функції щодо додержання чинного законодавства про працю та охорону праці.

Відмінності між органами нагляду і контролю виявляються переважно в компетенції та функціях, які вони виконують, а також у методах виявлення порушень і способах реагування на них. Правове регулювання нагляду і контролю за додержанням законодавства про працю передбачено главою XVIII КЗпП України та іншими спеціальними нормативно-правовими актами.

Суб'єктами правовідносин у сфері нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю є власники (роботодавці) всіх без винятку підприємств, установ і організацій, а також спеціально уповноважені органи державної виконавчої влади, наділені повноваженнями давати власникам і роботодавцям вказівки щодо усунення виявлених порушень законодавства про працю, невиконання яких тягне за собою юридичну відповідальність (дисциплінарну, матеріальну, адміністративну та кримінальну).

На основі аналізу чинного законодавства і практики його застосування виокремлюють такі основні види нагляду і контролю:

- *державний*, особливими видами якого є відомчий і муніципальний;
- *судовий* — нагляд за додержанням конституційних прав і свобод громадян і працівників;
- *прокурорський* — проміжний між державним і судовим;
- *громадський* контроль.

Зазначені види контролю здійснюються різними органами, які наділені певною компетенцією щодо підконтрольних їм об'єктів. Під час здійснення наглядових і контрольних функцій за додержанням трудового законодавства уповноважені на це органи використовують різні види нагляду і контролю, а саме: попереджувальний (попередній), поточний і подальший.

Попереджувальний (попередній) нагляд і контроль здійснюється під час установалення локальних умов праці з тим, щоб вони не суперечили законодавству про працю і правилам охорони праці. Попередній нагляд і контроль сприяє недопущенню порушень законодавства про працю за умови, що власник або роботодавець у процесі вирішення питань умов праці погоджує ці питання з виборним профспілковим органом або іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом.

Поточний нагляд і контроль спрямований на запобігання порушенням законодавства про працю, виявлення вже допущених порушень і вжиття необхідних заходів щодо їх усунення.

Подальший нагляд і контроль здійснюють під час розгляду індивідуальних і колективних трудових спорів і виявлення вже допущених порушень для поновлення порушених прав працівників органи прокуратури, суду.

Контроль за додержанням законодавства про працю та охорону праці здійснюється щодо основних інститутів трудового права:

- прийому на роботу (особливо стосовно неконкурсно-спроможних громадян: неповнолітніх, вагітних жінок, жінок які мають дітей віком до 3 років і дітей-інвалідів, а також інвалідів) та ведення трудових книжок;
- зміни умов трудового договору;
- припинення та розірвання трудового договору;
- робочого часу і часу відпочинку;
- оплати праці, гарантій і компенсацій;
- укладення і виконання галузевих та регіональних угод, колективних і трудових договорів;
- регулювання трудових відносин у разі банкрутства та приватизації підприємств;
- відшкодування шкоди, заподіяної працівникові каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я;
- праці жінок, молоді, інвалідів та інших категорій громадян, які потребують соціального захисту;
- трудової дисципліни і матеріальної відповідальності працівників та власника за заподіяння шкоди підприємству, а також життю і здоров'ю працівників;
- виплати працівникам допомоги з державного соціального страхування тощо.

16.2. Органи державного нагляду і контролю за додержанням законодавства про працю та охорону праці

Державний нагляд за додержанням законодавства та інших нормативних актів про охорону праці здійснюють:

Державний комітет України з нагляду за охороною праці, створений на базі Головної державної інспекції праці та Державної експертизи умов праці України. Йому підвідомчі територіальні державні інспекції праці в Автономній Республіці Крим, в областях, містах Києві та Севастополі. Ці органи утворюють єдину систему нагляду і контролю за додержанням законодавства про працю на підприємствах, в установах і організаціях незалежно від форм власності.

Державний комітет України з нагляду за охороною праці і територіальні інспекції з охорони праці свою діяльність здійснюють у взаємодії з органами:

- державної податкової служби;
- правоохоронними органами;
- місцевими органами державної виконавчої влади та органами місцевого самоврядування;
- профспілковими об'єднаннями;
- представниками сторін, які підписали галузеві, регіональні та колективні договори.

Державний комітет України з нагляду за охороною праці і територіальні інспекції з охорони праці виконують, зокрема, такі функції:

- контролюють додержання чинного законодавства про працю на підприємствах і вимагають усунення виявлених порушень;
- виносять на розгляд власника (роботодавця), органів державної влади пропозиції щодо усунення і попередження порушень законодавства про працю, а в необхідних випадках доводять їх до відома органів прокуратури для відповідного реагування на виявлені порушення;
- відповідно до нормативних актів складають протоколи про адміністративні правопорушення за невиконання вимог законодавства про працю, а також розглядають ці справи і накладають адміністративні стягнення згідно із законодавством;
- сприяють організації правового навчання власників (керівників) підприємств, роботодавців і проведенню роз'яснювальної роботи щодо додержання законодавства про працю та охорону праці;

- приймають громадян, розглядають листи, скарги громадян та підприємств із зазначених вище питань;
- мають право залучати до перевірок підприємств громадських інспекторів з праці.

Важлива роль у системі органів нагляду і контролю за додержанням законодавства про працю належить органам державного нагляду за охороною праці:

- Державному комітету України з нагляду за охороною праці (Держнаглядохоронпраці);
- Державному комітету України з ядерної та радіаційної безпеки;
- Міністерству екології та природних ресурсів України;
- органу державного пожежного нагляду управління пожежної охорони Міністерства надзвичайних ситуацій України;
- органам та закладам санітарно-епідеміологічної служби Міністерства охорони здоров'я України;
- органу державного енергетичного нагляду Мінпаливенерго.

На Держнаглядохоронпраці та його регіональні органи покладено завдання здійснення державного нагляду за додержанням законодавства про охорону праці відповідно до Закону України “Про охорону праці” і Кодексу України про надра. Основним завданням цього органу є:

- комплексне управління охороною праці на державному рівні;
- реалізація державної політики у сфері охорони праці та виробничої безпеки;
- держнагляд за додержанням вимог нормативно-правових актів щодо безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, а також за проведенням робіт, пов'язаних із геологічним вивченням надр, їх охороною, використанням і переробкою мінеральної сировини;
- підприємств, об'єктів і засобів виробництва;
- координація робіт щодо профілактики травматизму невинного характеру;
- проведення експертизи проектної документації та видача дозволів на введення в експлуатацію нових і реконструйованих підприємств, об'єктів і засобів виробництва;

- здійснення держнагляду за безпечним проведенням робіт на виробництвах та об'єктах підвищеної небезпеки;
- здійснення держнагляду за своєчасним забезпеченням працівників спецодягом та іншими засобами колективного та індивідуального їх захисту відповідно до вимог законодавства тощо.

Для реалізації покладених на Держнаглядохоронпраці завдань утворюють територіальні органи, які здійснюють держнагляд за додержанням у процесі трудової діяльності законодавства про охорону праці та гірничий нагляд на території всієї України. Для виконання покладених на них функцій територіальні органи мають у своєму складі державні інспекції, які є їх структурними підрозділами, що здійснюють функції державного органу щодо організації управління охороною праці та нагляду за додержанням законодавства про охорону праці.

Зазначені інспекції діють на підставі Типового положення, затвердженого наказом Комітету з нагляду за охороною праці від 19 червня 1995 р. № 92. Вони мають право: безперешкодно в будь-який час проводити перевірки підконтрольних підприємств щодо додержання 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, які створюють загрозу життю або здоров'ю працюючих; накладати на підприємства штрафи за результатами комплексних перевірок і 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 посаді, яку вони обіймають, 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, тощо.

Інспекторські перевірки залежно від їх конкретних завдань, мети і тривалості поділяють на три види: 1) оперативні; 2) цільові; 3) комплексні.

Оперативна перевірка — перевірка стану і організації робіт з охорони праці, додержання вимог щодо використання устаткування та обладнання, відповідність технологій вимогам нормативних актів з охорони праці, що проводиться державним інспектором чи іншою посадовою особою протягом робочого дня (зміни).

Цільова перевірка — перевірка на підприємстві конкретних питань з охорони праці, що проводиться одним чи групою інспекторів. Вона може здійснюватися протягом одного або декількох днів.

Комплексна перевірка — 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.

Нагляд у сфері використання ядерної енергії. Відповідно до ст. 5 Закону України “Про використання ядерної енергії та радіаційну безпеку” державний нагляд за додержанням норм, правил і стандартів з ядерної та радіаційної безпеки здійснюють Міністерство екології та природних ресурсів України, Міністерство охорони здоров'я України, інші органи державної виконавчої влади згідно із законодавством України.

Державний комітет України з ядерної та радіаційної безпеки на підставі Указу Президента України від 15 грудня 1994 р. включено до складу Міністерства екології та природних ресурсів 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 ядерної та радіаційної безпеки; здійснювати нагляд за розробленням та реалізацією заходів, спрямованих на запобігання аваріям на об'єктах ядерної енергії та ін.

Для організації та здійснення державного контролю у галузі ядерної та радіаційної безпеки у Міністерстві екології та природних ресурсів України діють Головна державна та регіональні інспекції з нагляду за ядерною безпекою, на які покладено

держнагляд за додержанням вимог, передбачених чинним законодавством щодо ядерної та радіаційної безпеки. Ці інспекції діють відповідно до положень, затверджених Кабінетом Міністрів України.

Державний пожежний нагляд здійснюють управління Державної пожежної охорони Міністерства надзвичайних ситуацій України, діяльність якого регулюється Законом України “Про пожежну безпеку” та Положенням про Державну пожежну охорону, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 26 липня 1994 р. № 508. Органи державного пожежного нагляду здійснюють контроль за додержанням вимог законодавства з питань пожежної безпеки керівниками органів державної виконавчої влади, керівниками та іншими посадовими особами підприємств, громадянами, а також виконують деякі інші покладені на них завдання.

Посадові особи державного пожежного нагляду у разі виявлення порушення пожежних вимог, передбачених стандартами, правилами і нормами, мають право заборонити ведення будівельно-монтажних робіт і вносити пропозиції про припинення їх фінансування.

Прийняті рішення можуть бути оскаржені у вищому органі або у посадової особи державного пожежного нагляду у п'ятиденний строк з дня вручення рішення. Подання скарги не припиняє виконання постанови.

Законом України “Про забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя населення” від 24 лютого 1994 р. встановлено, що санітарні норми, правила, гігієнічні нормативи затверджує та скасовує Головний державний санітарний лікар України.

Постановою Головного державного санітарного лікаря України від 9 березня 1995 р. затверджено перелік державних санітарних норм і правил, обов'язкових для виконання на підприємствах незалежно від форм власності.

Посадовим особам органів, установ і закладів державної санітарно-епідеміологічної служби надано право обмежувати, тимчасово забороняти чи припиняти діяльність підприємств, об'єктів будь-якого призначення внаслідок невідповідності вимогам санітарних норм; вилучати з реалізації небезпечні для здоров'я продукти харчування, хімічні та радіоактивні речовини тощо.

За порушення санітарного законодавства або невиконання постанов, розпоряджень, приписів, висновків органів санітарно-епідеміологічної служби на осіб, винних у вчиненні правопорушень, можуть бути накладені адміністративні штрафи.

Вагомі повноваження щодо здійснення контролю за додержанням нормативних актів про охорону праці мають місцеві державні адміністрації і ради народних депутатів. Вони у межах відповідної території забезпечують реалізацію державної політики в галузі охорони праці, формують за участю профспілок програми заходів з питань безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, що мають міжгалузеве значення, організовують у разі необхідності регіональні аварійно-рятувальні формування.

Постійний контроль за додержанням працівниками вимог нормативних актів про охорону праці покладається на власника або уповноважений ним орган. З цією метою на підприємствах створюються служби охорони праці, працівники яких прирівнюються до працівників основних виробничо-технічних служб.

Працівники служби охорони праці мають право: видавати керівникам структурних підрозділів обов'язкові для виконання приписи щодо усунення наявних недоліків; одержувати від них необхідні відомості, документацію та 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 нормативів з охорони праці; зупиняти роботу виробництв, дільниць, машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва, що 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.

Місцеві державні адміністрації. Відповідно до ст. 16 Закону України “Про місцеві державні адміністрації” від 9 квітня 1999 р. і ст. 263 КЗпП місцеві державні адміністрації і місцеві ради депутатів у межах відповідної території:

- забезпечують реалізацію державної політики в галузі охорони праці;

- формують за участю профспілок програми заходів з питань безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, що мають міжгалузеве значення;
- здійснюють контроль за додержанням нормативних актів про охорону праці.

Відповідні повноваження покладені й на виконавчі органи сільських, селищних і міських рад.

16.3. Громадський контроль у сфері трудового права

Поряд з державним наглядом і контролем за додержанням законодавства про працю суттєва роль відведена громадському контролю, який відповідно до чинного законодавства здійснюють:

- професійні спілки;
- трудові колективи;
- громадські інспектори праці.

Згідно зі ст. 21 Закону України “Про професійні спілки, їх права і гарантії діяльності” і ст. 4 Закону України “Про охорону праці” професійні спілки здійснюють громадський контроль за виконанням законодавства про зайнятість, виплатою заробітної плати, додержанням законодавства про працю та про охорону праці, створення безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпечення спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту.

У разі загрози життю або здоров’ю працівників профспілки мають право вимагати від роботодавця негайного припинення робіт на робочих місцях, виробничих дільницях, у цехах або на підприємстві в цілому на час, потрібний для усунення цієї загрози. Вони також мають право на проведення незалежної експертизи умов праці, 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 щодо них. Для виконання цих функцій профспілки створюють служби правової

допомоги та відповідні інспекції, комісії. Уповноважені представники профспілок мають право вносити роботодавцям, органам виконавчої влади та місцевого самоврядування подання про усунення порушень законодавства про працю, які є обов'язковими для розгляду, і в місячний термін одержувати від них аргументовані відповіді. У разі ненадання аргументованої відповіді, дії чи бездіяльність посадових осіб можуть бути оскаржені до місцевого суду.

Громадський контроль за додержанням законодавства про працю профспілки здійснюють через утворені виборні органи або профспілкового представника, а саме: укладають і контролюють виконання колективного договору чи ставлять питання про притягнення до відповідальності посадових осіб за його невиконання.

Разом з роботодавцем профспілки вирішують питання:

- оплати праці працівників;
- робочого часу і часу відпочинку;
- поліпшення умов праці, медичного обслуговування працівників.

Разом із роботодавцем вони беруть участь у розробленні правил внутрішнього трудового розпорядку, представляють інтереси працівників за їх дорученням під час розгляду індивідуальних та колективних трудових спорів.

Профспілки мають право приймати рішення про розірвання трудового договору з керівником підприємства (ст. 45 КЗпП); давати згоду або відмовляти у згоді на звільнення працівника на вимогу роботодавця тощо (ст. 43 КЗпП).

Відповідно до ст. 42 Закону України “Про охорону праці” громадський контроль за додержанням законодавства про охорону праці здійснюють також трудові колективи, які мають право безперешкодно перевіряти на підприємствах виконання вимог щодо охорони праці і вносити обов'язкові для розгляду роботодавцем пропозиції про усунення виявлених порушень нормативно-правових актів з безпеки і гігієни праці. Якщо уповноважені особи з питань охорони праці вважають, що профілактичні заходи, вжиті роботодавцем, є недостатніми, вони можуть звернутися до державного органу з охорони праці. Вони також мають право брати участь і вносити відповідні пропозиції під час інс-

пекційних перевірок підприємств чи виробництв фізичних осіб, які використовують найману працю.

Уповноважені найманими працівниками особи з питань охорони праці діють відповідно до Типового положення, затвердженого Державним комітетом України з нагляду за охороною праці за погодженням з профспілками.

Для об'єднання зусиль найманих працівників, учених, спеціалістів з охорони праці та окремих громадян для поліпшення охорони праці, захисту працівників від виробничого травматизму і профзахворювань можуть створюватись асоціації, товариства, фонди та інші добровільні об'єднання громадян, що діють відповідно до чинного законодавства.

16.4. Відповідальність за порушення трудового законодавства і правил охорони праці

За порушення законодавства про охорону праці, невиконання розпоряджень посадових осіб органів держнагляду за охороною праці юридичні та фізичні особи, які використовують найману працю, притягаються органами держнагляду за охороною праці до сплати штрафу в порядку, встановленому законодавством. Відповідно до ст. 43 Закону “Про охорону праці” максимальний розмір штрафу не може перевищувати 5 % місячного фонду заробітної плати юридичної чи фізичної особи, яка використовує найману працю. Несплата ними зазначеного штрафу тягне за собою нарахування на суму штрафу в розмірі 2 % за кожний день прострочення. Штрафні санкції до посадових осіб і працівників за порушення законів і нормативно-правових актів з охорони праці застосовуються відповідно до Кодексу України про адміністративні правопорушення. Рішення про стягнення штрафу може бути оскаржене в місячний строк у судовому порядку.

У ст. 44 Закону України “Про охорону праці” зазначено, що за порушення законодавства про охорону праці, створення перешкод у діяльності посадових осіб органів Держнаглядохоронпраці, а також представників профспілок, їх організацій та об'єднань винні особи притягаються до дисциплінарної, ма-

теріальної, адміністративної та кримінальної відповідальності згідно із законом.

Дисциплінарна відповідальність настає відповідно до КЗпП, законів і відповідних положень; матеріальна відповідальність працівників за шкоду, заподіяну підприємству, — за нормами КЗпП, а власників і роботодавців за шкоду, заподіяну життю і здоров'ю працівників, і за моральну шкоду — згідно із законодавством України.

Адміністративна відповідальність настає у випадках, передбачених Кодексом України про адміністративні правопорушення. Зокрема, у ст. 44 цього Кодексу передбачено відповідальність за порушення вимог законодавства про працю та охорону праці.

Кримінальна відповідальність за порушення трудового законодавства і правил охорони праці передбачена відповідними статтями Кримінального кодексу України, зокрема:

- за грубе порушення законодавства про працю (ст. 172 КК);
- за грубе порушення угоди про працю (ст. 173 КК);
- за невивплату заробітної плати, стипендії, пенсії чи інших установлених законом виплат (ст. 175 КК);
- за порушення встановлених законодавством вимог пожежної безпеки (ст. 270 КК);
- за порушення вимог законодавства про охорону праці (ст. 271 КК).

Контрольні запитання і завдання

1. Розкрийте суть понять контролю і нагляду за додержанням законодавства про працю.
2. На які державні органи законодавство покладає державний нагляд за охороною праці?
3. Дайте визначення громадського контролю за охороною праці. На які громадські організації та органи покладається його здійснення?
4. Які види відповідальності передбачено законодавством за невиконання вимог законодавства про охорону праці?

МІЖНАРОДНА ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІ ТА ЇЇ РОЛЬ В УНІВЕРСАЛІЗАЦІЇ ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАВСТВА В РІЗНИХ КРАЇНАХ СВІТУ

Міжнародна організація праці (МОП) була заснована разом із Лігою Націй на основі Версальського договору в 1919 році. Після закінчення Першої світової війни в січні 1919 року в Парижі зібралася конференція країн, які перемогли у війні, щоб підготувати проект мирного договору з Німеччиною. На першому пленарному засіданні конференції була створена комісія з питань міжнародного трудового законодавства. Перша світова війна призвела до зубожіння населення і вкрай загострила суперечності між класами. Відбулися революції в Росії у 1917 р., у Німеччині, Угорщині, Фінляндії. У багатьох країнах виникли комуністичні партії. З метою зняття політичного напруження у світі було створено комісію з питань міжнародного трудового законодавства.

До її складу увійшли по два представники від США, Англії, Франції, Італії, Японії та Бельгії і по одному — від Куби, Чехословаччини та Польщі. В роботі Комісії брали участь також деякі профспілки. Комісія вивчила можливість спільних дій з питань праці, розробила проект статуту нової міжнародної організації, який з деякими змінами увійшов до XIII розділу Версальського мирного договору, а день підписання договору став датою створення МОП.

Перша Міжнародна конференція праці відбулась у жовтні-листопаді 1919 р. у Вашингтоні. Результатом її роботи було прийняття шести конвенцій і шести рекомендацій (у тому числі Конвенції № 1 про тривалість робочого дня).

У 1934 р. статутні норми МОП включили в офіційні акти, яким дали назву Статут Міжнародної організації праці. Цей Статут було переглянуто в 1946 р. Цього ж року МОП стала спеціалізованою установою Організації Об'єднаних Націй. У 1969 р. у зв'язку з 50-річним ювілеєм МОП було присуджено Нобелівську премію миру.

Спочатку членами МОП були 44 держави: 31 держава — член Ліги Націй і 13 держав, запрошених приєднатися до Статуту Ліги Націй і МОП. У 1954 р. членами МОП стали СРСР, УРСР і БРСР. Після проголошення України правонаступницею УРСР вона автоматично стала членом Міжнародної організації праці. МОП має представництва у столицях деяких держав. Нині членами МОП є 170 країн.

Мету і завдання Міжнародної організації праці викладено в преамбулі до Статуту організації. Відповідно до нього цілями МОП є досягнення загального миру “на основі соціальної справедливості” і поліпшення умов праці, що може бути досягнуто такими методами: регламентацією робочого часу, у тому числі встановленням максимальної тривалості робочого дня і робочого тижня; регламентацією набору робочої сили для боротьби з безробіттям; встановленням гарантій заробітної плати, яка забезпечує задовільні умови життя, тощо. Ці положення Статуту підтверджені Декларацією про цілі і завдання МОП, прийнятою на двадцять шостій сесії Генеральної конференції МОП у Філадельфії (США) 10 травня 1944 р. Після Другої світової війни діяльність ООН щодо закріплення і захисту прав людини, у тому числі в соціальній та економічній сферах, подальша активізація нормотворчої діяльності МОП, прийняття норм праці, які вироблялися регіональними організаціями держав у Європі, Америці, Африці, на Близькому Сході, завершили формування Міжнародного трудового права.

Основними стратегічними цілями МОП є:

1. Розвиток і реалізація норм та основоположних принципів і прав у сфері праці.
2. Створення максимальних можливостей для жінок і чоловіків щодо забезпечення належної зайнятості.
3. Широкомасштабність охоплення і підвищення ефективності соціального захисту населення.
4. Зміцнення тристоронньої структури і підтримання соціального діалогу.

У Статуті організації закріплено основні принципи діяльності МОП: 1. Праця не є товаром. 2. Необхідною умовою постійного прогресу є свобода слова і свобода об'єднань. 3. Відність у будь-якому місці світу є загрозою для загального благополуччя, і боротьба з нею повинна постійно вестись у кожній державі на основі узгоджених зусиль у міжнародному масштабі.

Міжнародна організація праці складається з трьох основних органів. Вищим органом організації є Генеральна конференція і Міжнародна конференція праці. Основний напрям роботи Конференції — розроблення і прийняття конвенцій і рекомендацій з питань праці, у порядку контролю вона розглядає доповіді держав щодо застосування ратифікованих конвенцій МОП, затверджує дворічну програму діяльності та бюджет організації, який фінансується державами-членами. У щорічних сесіях беруть участь чотири представники (два від уряду і по одному від трудящих і працедавців) від кожного члена МОП. Ці делегати мають право незалежно висловлюватись і голосувати. Міжнародна конференція праці може також збиратись і на спеціальні сесії. Згідно зі Статутом усі делегати мають рівні права, в тому числі право участі в голосуванні.

Виконавчим органом МОП є Адміністративна рада. До її складу входять 56 членів: 28 представляють уряди, 14 — представники підприємців і 14 — представники трудящих. Із 28 представників урядів 10 призначаються урядами найважливіших у промисловому значенні країн, якими є Бразилія, Індія, КНР, США, Франція, Росія, Японія, Німеччина та Італія. Інші члени Адміністративної ради обираються на Генеральній конференції на три роки. Вибори відбуваються окремо в трьох виборчих колегіях. Функціями Адміністративної ради є: визначення порядку денного сесій Генеральної конференції та інших органів МОП, призначення генерального директора Міжнародного бюро праці, створення допоміжних органів, комісій, координування діяльності МОП з діяльністю інших міжнародних організацій, керування роботою МОП на період між сесіями, конференціями тощо.

Постійним секретаріатом МОП є Міжнародне бюро праці на чолі з генеральним директором, який призначається Адміністративною радою. Він, у свою чергу, призначає персонал секретаріату з осіб різних національностей, громадян різних держав. Цей

орган готує документацію, збирає і поширює інформацію, проводить дослідження, організовує наради.

Крім основних органів, до складу МОП входить низка постійних і тимчасових комітетів, комісій регіональних конференцій тощо. До них належать: промислові комітети, створені для вивчення умов праці в різних галузях промисловості; комітет із свободи об'єднань; комітет експертів із застосування конвенцій і рекомендацій; кореспондентські комітети; комітети експертів з питань професійної підготовки, розвитку управління, техніки безпеки і охорони праці, трудових відносин, навчання працівників; комітет із спеціальних проблем, що стосуються жінок і молодих працівників, тощо. Органи МОП повинні формуватися з урахуванням справедливого географічного розподілу місць і посад. Держави-члени МОП періодично проводять регіональні наради для вивчення питань, які особливо важливі для відповідних регіонів.

Секретаріат МОП, штаб-квартира, дослідний центр і видавництво знаходяться у Міжнародному бюро праці в Женеві. Адміністрування і управління здійснюються через регіональні, обласні та галузеві бюро, які є більш ніж у сорока країнах.

Міжнародна організація праці здійснює свою діяльність у трьох напрямках: 1) розроблення конвенцій і рекомендацій щодо питань праці; 2) надання технічної допомоги країнам Азії, Африки і Латинської Америки, що розвиваються; 3) навчання і освіта з питань, які входять до кола діяльності МОП.

Діяльність організації з надання технічної допомоги полягає у направленні (на прохання зацікавлених урядів) у їхні країни експертів з організації праці та управління підприємствами, а також у підготовці трудового законодавства та ін.

Діяльність МОП у галузі навчання і освіти пов'язана зі створенням у Женеві в 1960 р. Міжнародного інституту соціальних досліджень у галузі соціальної і трудової політики на зразок вищого навчального закладу університетського типу.

Серед програм, прийнятих останнім часом у рамках МОП, — Глобальна програма з безпеки й охорони праці та навколишнього середовища. Ця програма ставить такі основні цілі: 1) розроблення політики і програми профілактики для захисту трудящих у небезпечних професіях і галузях; 2) запровадження ефективної охорони праці стосовно вразливої категорії працівників, які

не охоплюються традиційними методами захисту; 3) ведення роботи з урядами та організаціями підприємців і трудящих, які мають більші можливості для розв'язання проблем, пов'язаних з умовами життя і праці, охороною здоров'я трудящих; 4) усвідомлення представниками політичних і владних структур соціально-економічного значення поліпшення охорони праці, якості звітності в цій галузі. Для кожної з чотирьох цілей була розроблена окрема стратегія, яка охоплює роз'яснювальну роботу, створення інформаційної бази, зміцнення потенціалу партнерів і підтримку програм прямої дії. Програма спрямована на те, щоб у всьому світі чітко усвідомили масштаби і наслідки професійних захворювань, нещасних випадків і травм на виробництві, щоб питання охорони і гігієни праці було винесене на міжнародний порядок денний, щоб на всіх рівнях стимулювати і підтримати конкретні кроки в цьому напрямі. Виходячи із зазначеного, в рамках програми будуть зібрані статистичні дані, вестиметься робота із ЗМІ; в рамках глобальної програми технічної допомоги здійснюватиметься підтримка національних зусиль; будуть встановлені тісні зв'язки з органами соціального захисту, цільовими програмами МОП і проектами на місцях. Її ключовими моментами стане глобальна програма технічного співробітництва.

Найважливішим напрямом діяльності МОП є розроблення і прийняття конвенцій і рекомендацій. Можливість відкритого висунення і обговорення вимог щодо створення міжнародних правових актів, норм, які певною мірою зможуть сприяти поліпшенню умов праці, умов життя працюючих, стимулює до участі в організації представників трудящих усіх країн. Ці конвенції і рекомендації є основними формами міжнародного правового регулювання праці, яке здійснює МОП. Вони приймаються після консультацій з усіма державами, що входять до складу МОП, на Міжнародній конференції праці. До початку 2000 р. Міжнародною організацією праці було прийнято 181 конвенцію і 189 рекомендацій. СРСР ратифікував 50 конвенцій МОП, з них близько 30 продовжують діяти на території України.

Статут МОП передбачає, що після прийняття конвенції (п. 5 ст. 19 Статуту) “а) конвенція надсилається всім членам організації для ратифікації”; б) кожен член організації зобов'язується протягом року після закриття конференції подати конвенцію на

розгляд влади чи влад, до компетенції яких входить це питання, для оформлення її як закону чи для вжиття заходів іншого порядку... Якщо член організації отримав згоду компетентної влади чи влад, він повідомляє про ратифікацію конвенції Генерального директора і вживає таких заходів, які будуть необхідні для ефективного застосування положень цієї конвенції". Держава, яка ратифікувала конвенцію МОП, зобов'язана регулярно надавати звіти щодо її виконання. Цей процес контролюють два органи: незалежний експертний комітет з виконання конвенцій і рекомендацій (20 юристів) і тристоронній комітет Міжнародної конференції праці щодо виконання конвенцій і рекомендацій, який обговорює питання на основі доповідей експертного комітету. Рекомендації МОП не покладають на держави будь-яких зобов'язань, тобто мають рекомендаційний характер. Держава сама визначається щодо рекомендацій МОП з точки зору прийняття чи неприйняття заходів національного характеру з реалізації цих рекомендацій. Рекомендації цієї організації є типовою "заготовкою", яка дає змогу державі вдосконалювати свої національні норми у сфері регулювання умов праці; вони також виконують роль "каталізатора" прийняття рішень. При цьому держави виходять з положення Статуту МОП (ст. 19), що прийняття МОП певної конвенції чи рекомендації не може стосуватися більш вигідних для трудящих умов праці, ніж ті, які вже існують у цій державі. Прикладами рекомендацій МОП є Рекомендація № 122 про політику в галузі зайнятості (1964 р.); Рекомендація № 136 про спеціальні програми для забезпечення зайнятості молоді (1970 р.); Рекомендація № 119 про припинення трудових відносин (1963 р.) та низка рекомендацій про захист заробітної плати, її мінімальний розмір, про години праці та відпочинку тощо.

Конвенції і рекомендації утворюють Міжнародний кодекс праці. Систематизований, але позбавлений обов'язкової чинності збірник міжнародних норм, прийнятих Генеральною конференцією МОП, видавався у 1939, 1941 та 1951 роках. Виданий у 1951 р. перший том Міжнародного кодексу праці поділено за тематичним принципом на дванадцять книг, які у свою чергу поділяються на глави та розділи, кожний з яких складається з двох частин: а) зобов'язання країн, які ратифікували конвенцію; б) рекомендації, вміщені в нормах МОП, країнам-членам

організації з обов'язковим зазначенням, з якої конвенції чи рекомендації взято ту чи іншу норму.

Міжнародна організація праці була створена на основі статутного принципу, згідно з яким загальний і тривалий мир можливий лише на основі соціальної справедливості. Організація розробила такі критерії індустріального суспільства, як восьмигодинний робочий день, захист материнства і ще багато заходів, що сприяють безпеці на робочих місцях і нормальним трудовим відносинам. Основні права людини, які належать до компетенції МОП, можна згрупувати за чотирма напрямками: 1) свобода асоціацій; 2) скасування примусової праці; 3) захист від дискримінації в галузі праці; 4) соціальна політика і соціальне забезпечення.

Для першого напрямку основоположними є Конвенції МОП № 87 і 98. Конвенція № 87 “Свобода асоціацій і захист права на організацію” (1948 р.) гарантує трудящим і підприємцям вільне здійснення права на асоціацію щодо державної влади. Конвенція встановлює такі основні гарантії: забезпечує всім трудящим і підприємцям право створювати організації за своїм вибором без попереднього дозволу, а також членство в таких організаціях з метою захисту своїх інтересів. Ці організації мають право розробляти статuti та регламенти, вільно обирати своїх представників, організовувати свій апарат і свою діяльність, а також формулювати свою програму дій. Державна влада утримується від будь-якого втручання, яке обмежує це право чи перешкоджає його законному здійсненню. Організації працівників і підприємців не підлягають розпуску чи тимчасовому закріпленню в адміністративному порядку. Вони мають право створювати федерації та конфедерації, а також вступати в міжнародні організації. Працівники, підприємці та їх організації зобов'язані у разі здійснення прав, які проголошені в Конвенції, дотримуватися національного законодавства, проте і воно не повинно порушувати гарантії, передбачені в Конвенції.

Конвенція № 98 “Право на організацію і на ведення колективних переговорів” (1949 р.) закріплює положення про необхідність захисту працівників у разі звільнення на тій підставі, що вони є членами асоціацій чи беруть участь у їх діяльності. Конвенція закріплює невтручання організацій працівників і організацій підприємців з боку одна одної, а також принцип спри-

яння веденню колективних переговорів на добровільних засадах.

Суттєву роль відіграють конвенції МОП, що стосуються свободи асоціації: Конвенція № 135 “Представники трудящих” (1971 р.), яка встановлює захист представників трудящих на підприємстві та коло прав, якими вони можуть користуватися для виконання своїх функцій; Конвенція № 141 “Організація сільських трудящих” (1975 р.), яка надає свободу сільським працівникам у створенні своїх організацій і вступу до організацій за власним вибором; Конвенція № 151 “Трудові відносини на державній службі” (1978 р.), що встановлює захист державних службовців, які беруть участь в організаціях державних службовців. У цій Конвенції зроблено акцент на тому, що державні службовці, як і інші працівники, користуються громадянськими і політичними правами, що мають суттєве значення для нормального здійснення свободи об’єднання, за єдиної умови — виконання ними обов’язків, що випливають зі статусу службовців і характеру функцій, які вони виконують. Організації державних службовців повинні користуватися належним захистом проти будь-яких актів втручання з боку державних органів влади в їх створення, діяльність чи управління ними. Такі організації повинні мати повну незалежність від державних органів влади.

Другий напрям, характерний для діяльності МОП, — прийняття конвенцій і рекомендацій щодо скасування примусової праці. У цій сфері важливе визначення поняття “примусова праця” і її скасування за допомогою Конвенції № 29 “Примусова праця” (1930 р.). Ця Конвенція зобов’язує держави ліквідувати примусову чи обов’язкову працю, під якою розуміють будь-яку працю чи службу, що вимагається від особи під загрозою покарання. Поза Конвенцією залишаються такі категорії праці чи служби: обов’язкова військова служба, деякі обов’язкові громадські служби; виправні роботи і ті, що спричинені надзвичайними (нездоланними) обставинами; робота общинного характеру в сільському господарстві. Факт незаконної вимоги примусової чи обов’язкової праці, згідно з Конвенцією, передбачає кримінальне покарання. Заходи покарання, встановлені законом, повинні бути ефективними. Цю Конвенцію ратифікувало не менш як 129 держав, у тому числі й СРСР. Цьому ж питанню

присвячена й Конвенція № 195 “Скасування примусової праці” (1957 р.; набрала чинності в 1959 р.). Вона доповнює Конвенцію № 29 і Конвенцію № 105 МОП і вимагає ліквідації примусової чи обов’язкової праці в будь-якій формі, коли вона використовується в таких п’яти випадках: 1) як спосіб політичного й виховного впливу або міра покарання за наявність чи за висловлювання політичних поглядів та ідеологічних переконань, протилежних політичній, економічній або соціальній системі; 2) як метод мобілізації використання робочої сили для потреб економічного розвитку; 3) як засіб підтримання трудової дисципліни; 4) як покарання за участь у страйку; 5) як засіб дискримінації за ознаками расової, соціальної і національної належності чи віросповідання.

Третій напрям діяльності МОП — захист від дискримінації в галузі праці. У цьому напрямі МОП прийнято значну кількість конвенцій і рекомендацій. У кількох десятках актів МОП містяться як загальні положення про рівноправність можливостей, так і спеціальні положення щодо ліквідації дискримінації. Так, Конвенція № 100 “Рівнозначна винагорода” (1951 р.) встановлює рівнозначну винагороду чоловікам і жінкам за рівноцінну працю (ратифікована СРСР). Конвенція № 111 “Дискримінація в галузі праці і зайнятості” (1958 р. ратифікована СРСР) зобов’язує надавати однакові можливості в галузі праці й зайнятості. Конвенція визначає для кожної держави, яка її ратифікує, основну мету — добиватися рівноправних можливостей і поведження шляхом здійснення політики, спрямованої на ліквідацію будь-якої дискримінації у сфері праці й зайнятості за ознаками расової належності, кольору шкіри, статі, релігії, за політичними переконаннями, іноземним чи соціальним походженням. Держава, яка ратифікувала Конвенцію, повинна скасувати всі законодавчі та адміністративні положення, що несумісні з такою політикою, розробити відповідне нове законодавство, заохочувати освітні програми, встановлювати контроль за здійсненням своєї політики в галузі ліквідації дискримінації.

На ліквідацію дискримінації у сфері праці спрямовані такі конвенції: Конвенція № 158 1982 р., яка встановлює захист проти припинення трудових відносин без законної підстави, Конвенція № 89 1948 р. про працю жінок у нічний час, Конвенція № 129 і Рекомендація № 133 1969 р. про інспекцію праці в сіль-

ському господарстві; Конвенція № 9 1920 р. про працевлаштування моряків.

Велика кількість конвенцій МОП стосується соціальної політики та соціального забезпечення. Зокрема, це Конвенція № 117 1962 р. про основні цілі та норми соціальної політики; Конвенція № 130 і Рекомендація № 134 1969 р. про медичну допомогу і допомогу в разі хвороби; Конвенція № 128 і Рекомендація № 131 1967 р. про допомогу в разі інвалідності, старості, у разі втрати годувальника; Конвенція № 17 1925 р. про відшкодування працівникам у разі нещасних випадках на виробництві тощо.

У Міжнародній організації праці існує певний нагляд за виконанням державами-членами конвенцій і рекомендацій організації (але це не ідентично контролю). Він виражається у процедурі розгляду відповідних доповідей урядів і органів самої організації. Право розгляду доповідей у МОП щодо виконання країнами узятих на себе зобов'язань належить двом вищезгаданим органам, які відіграють головну роль у системі спостереження: комітету експертів із застосування конвенцій і рекомендацій та комітету Конференції щодо застосування конвенцій і рекомендацій. Комітет експертів із застосування конвенцій і рекомендацій призначається Адміністративною радою і складається з вісімнадцяти незалежних членів. Він розглядає повідомлення і доповіді про застосування конвенцій і рекомендацій МОП, виходячи з таких завдань: 1) визначити рівень відповідності законодавства і практики держави-члена цієї організації ратифікованим конвенціям; 2) з'ясувати стан законодавства і практики в державі щодо нератифікованих конвенцій; 3) визначити заходи, що стосуються подання конвенцій і рекомендацій компетентній владі.

Інший орган — комітет Конференції щодо застосування конвенцій і рекомендацій — складається з представників урядів, профспілок і підприємців. До його компетенції належать: 1) розгляд заходів, вжитих для втілення в життя положень ратифікованих конвенцій; 2) розгляд інформації про результати інспекції; 3) розгляд інформації і доповідей про нератифіковані конвенції і рекомендації; 4) розгляд заходів, вжитих членами МОП відповідно до ст. 35 Статуту. Цей комітет не виконує функцій суду, який би виносив обов'язкові рішення. Його сфера

діяльності — діалог і узгодження. Тут відбувається основне обговорення відповідних доповідей урядів, оцінок експертів, виступів представників урядів у зв'язку з коментарями експертів щодо виконання членом МОП своїх обов'язків. Окрім цих доповідей, держави-члени організації юридично зобов'язані подавати Міжнародному бюро праці доповіді про стан свого законодавства і практики з питань, які становлять зміст нератифікованих конвенцій. Крім того, кожна держава-член зобов'язується протягом року, з моменту закриття сесії Конференції, подати такі конвенції на розгляд своїх органів влади, до компетенції яких належить це питання, для прийняття відповідного закону або вжиття інших заходів. Про те, що конвенція подана на розгляд державних органів, члени організації повинні поінформувати генерального директора Міжнародного бюро праці.

Статут МОП надає право професійній організації підприємців чи працівників подавати петиції-скарги щодо недотримання ратифікованої конвенції, учасником якої є певна держава-член цієї організації. Адміністративна рада МОП передає петицію уряду держави, від якої надійшла скарга. Адміністративна рада має право попросити такий уряд зробити заяву, яку він вважає за необхідне, а також прийняти рішення про створення комісії для вивчення питання і подання за результатами відповідної доповіді. Коли від уряду через певний час не надходить відповідь, петиція публікується разом із доповіддю комісії, створеної з цього питання. На цьому справа завершується.

Держава-член МОП також має право звертатися зі скаргою до МОП на іншу державу, яка, на її думку, не забезпечила виконання ратифікованої ними конвенції МОП. Під егідою Адміністративної ради МОП скарга перевіряється, і надається рекомендація стосовно заходів, які потрібно застосувати щодо скарги. Уряди, що беруть участь у спорі, повинні повідомити, чи приймають вони ці рекомендації. У разі неприйняття рекомендацій сторони мають право передати справу щодо спору в Міжнародний суд ООН.

Нові економічні процеси, що відбуваються в Україні в останні роки, сприяють її приєднанню до міжнародних трудових стандартів. Міжнародно-правові норми дають змогу не лише адаптувати трудові відносини до нових соціально-економічних

умов, а й створити міцний правовий базис для подальшого розвитку трудового законодавства. З огляду на це, розробляючи нове соціально-трудове законодавство, необхідно враховувати положення конвенцій МОП (з якою Україна активно співпрацює з початку 90-х років), навіть якщо вони не ратифіковані Україною. Жодних перепон у цьому напрямі не існує — такий підхід надалі полегшить ратифікацію відповідних конвенцій МОП. Міжнародна організація праці вже здійснила проекти щодо аналізу стану соціальної політики (спільно з ПРООН і Світовим банком), кризового стану ринку праці в Україні (1995 р.), розвитку соціального партнерства. Протягом усього часу МОП надавала і надає допомогу уряду в експертній оцінці законопроектів, ознайомленні урядовців, представників профспілок і роботодавців з міжнародними стандартами статистики праці та її національною систематизацією.

Контролюючі органи МОП висунули низку серйозних претензій щодо застосування ратифікованих Україною конвенцій МОП. Нині МОП спільно з ПРООН та іншими агенціями реалізує в Україні важливі проекти, пов'язані з розробленням моделі соціального бюджету, ринком праці та професійним навчанням безробітних, розвитком малого та середнього підприємництва, соціальним партнерством і діалогом.

РАТИФІКОВАНІ УКРАЇНОЮ КОНВЕНЦІЇ МОП

Номер конвенції	Назва конвенції	Дата ратифікації Україною
1	2	3
2	Безробіття	16.05.1994
11	Право на об'єднання у сільському господарстві	14.09.1956
14	Щотижневий відпочинок у промисловості	19.06.1968
16	Обов'язковий медичний огляд підлітків на борту суден	14.09.1956
23	Репатріація моряків	17.06.1970
27	Зазначення ваги вантажів, що їх перевозять на суднах	17.06.1970
29	Примусова праця	10.08.1956
32	Захист докерів від нещасних випадків (переглянута)	17.09.1970
45	Використання праці жінок на підземних роботах	04.08.1961
47	Сорокагодинний робочий тиждень	10.08.1956
52	Оплачувані відпустки	14.09.1956
69	Видача судовим кухарям свідоцтва про кваліфікацію	17.06.1970
73	Медичний огляд моряків	17.06.1970
77	Медичний огляд підлітків у промисловості	14.09.1956
78	Медичний огляд підлітків на непромислових роботах	14.09.1956
79	Нічна праця підлітків на непромислових роботах	14.09.1956
87	Свобода асоціації та захист права на організацію	14.09.1956
90	Нічна праця підлітків у промисловості (переглянута)	14.09.1956
92	Приміщення для екіпажу (переглянута)	17.06.1970
95	Охорона заробітної плати	04.08.1961

1	2	3
98	Право на організацію і ведення колективних переговорів	14.09.1956
100	Рівна винагорода	10.08.1956
103	Охорона материнства (переглянута)	14.09.1956
105	Скасування примусової праці	05.10.2000
106	Щотижневий відпочинок у торгівлі та установах	19.06.1968
108	Посвідчення особи моряків	17.06.1970
113	Медичний огляд рибалок	17.06.1970
115	Захист від радіації	19.06.1968
116	Перегляд заключних положень	17.06.1970
119	Забезпечення машин трудовими пристроями	17.06.1970
120	Гігієна в торгівлі та установах	19.06.1968
122	Політика в галузі зайнятості	19.06.1968
124	Медичний огляд молодих людей для підземних робіт	17.06.1970
126	Приміщення для рибалок на борту суден	17.06.1970
132	Оплачувані відпустки (переглянута)	29.05.2001
133	Приміщення для екіпажу (додаткові положення)	24.08.1993
138	Мінімальний вік	03.05.1978
142	Розвиток людських ресурсів	03.05.1978
144	Тристоронні консультації (міжнародні трудові норми)	16.05.1994
147	Мінімальні норми в торгівельному флоті	01.03.1994
149	Сестринський персонал	03.05.1979
154	Колективні переговори	16.05.1994
156	Працівники із сімейними обов'язками	22.10.1995
158	Припинення трудових відносин	16.05.1994
160	Статистика праці	15.08.1991
182	Найгірші форми дитячої праці	05.10.2000

Контрольні запитання і завдання

1. Що являє собою Міжнародна організація (МОП)? Які її цілі і завдання?
2. Дайте характеристику конвенцій і рекомендацій МОП у сфері зайнятості, укладання колективних договорів.
3. Які конвенції і рекомендації МОП ратифікувала Україна? Чи входять вони до системи національного законодавства?

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ТА РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Конституція України. — К., 1996.
2. Загальна Декларація прав людини: Прийнята і проголошена Генеральною Асамблеєю ООН 10.12.1991.
3. Кодекс законів про працю України зі змінами та доповненнями станом на 15 листопада 2005.
4. Цивільний кодекс України від 16.01.2003.
5. Цивільний процесуальний кодекс України від 16.01.2003.
6. Господарський кодекс України.
7. Кримінальний кодекс України від 05.04.2001.
8. Кодекс України про адміністративні правопорушення зі змінами і доповненнями станом на 01.06.06.
9. Закон України “Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні” від 21.03.1991 // www.rada.gov.ua
10. Закон України “Про організації роботодавців” від 24.05.2001 // www.rada.gov.ua
11. Закон України “Про освіту” від 25.05.1991 // www.rada.gov.ua
12. Закон України “Про господарські товариства” від 19.09.1991 // www.rada.gov.ua
13. Закон України “Про міжнародні договори України” від 14.10.1992 в редакції від 21.11.2002 // www.rada.gov.ua
14. Закон України “Про дію міжнародних договорів на території України” від 10.12.1991 // www.rada.gov.ua
15. Закон України “Про фермерське господарство” від 20.12.1991 // www.rada.gov.ua
16. Закон України “Про загальний військовий обов’язок і військову службу” від 25.03.1992 // www.rada.gov.ua
17. Закон України “Про статус суддів” від 15.12.1992 // www.rada.gov.ua
18. Закон України “Про охорону праці” від 21.11.2002 // www.rada.gov.ua
19. Закон України “Про колективні договори і угоди” від 01.07.1993 // www.rada.gov.ua

20. Закон України “Про нотаріат” від 02.09.1993 // www.rada.gov.ua
21. Закон України “Про державну службу” від 16.12.1993 // www.rada.gov.ua
22. Закон України “Про правовий статус іноземців” від 04.02.1994 // www.rada.gov.ua
23. Закон України “Про кваліфікаційну комісію, кваліфікаційну атестацію і дисциплінарну відповідальність суддів судів України” від 02.02.1994 // www.rada.gov.ua
24. Закон України “Про оплату праці” від 24.03.1995 // www.rada.gov.ua
25. Закон України “Про відпустки” від 15.11.1996 // www.rada.gov.ua
26. Закон України “Про зайнятість населення” від 21.11.1997 // www.rada.gov.ua
27. Закон України “Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)” від 03.03.1998 // www.rada.gov.ua
28. Закон України “Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні” від 21.03.1998 // www.rada.gov.ua
29. Закон України “Про професійно-технічну освіту” від 10.12.1998 // www.rada.gov.ua
30. Закон України “Про професійні спілки, їх права і гарантії діяльності” від 15.09.1999 // www.rada.gov.ua
31. Закон України “Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності” від 23.09.1999 // www.rada.gov.ua
32. Закон України “Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття” від 02.03.2000 // www.rada.gov.ua
33. Закон України “Про державні нагороди України” від 16.03.2000 // www.rada.gov.ua
34. Закон України “Про внесення змін до деяких законів України щодо реалізації інвалідами права на трудову зайнятість” від 23.02.2006 // www.rada.gov.ua
35. Закон України “Про прокуратуру” // www.rada.gov.ua
36. Указ Президента України від 06.10.1999 № 1285/99 “Про заходи щодо забезпечення працевлаштування молоді”.

37. Постанова Пленуму Верховного Суду України від 06.11.1992 № 9 “Про практику розгляду судами трудових спорів”.
38. Постанова Кабінету Міністрів України від 03.04.1993 № 245 “Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій”.
39. Постанова Кабінету Міністрів України від 28.01.1994 № 43 “Про деякі питання забезпечення виконання Закону України “Про охорону праці”.
40. Постанова Кабінету Міністрів України від 1 квітня 2005 р. № 234 “Про конкурсний відбір керівників суб’єктів господарювання державного сектору економіки, які мають стратегічне значення для економіки і безпеки держави”.
41. Постанова Кабінету Міністрів України від 22.08.1996 № 992 “Про Порядок працевлаштування випускників вищих навчальних закладів, підготовка яких здійснювалась за державним замовленням”.
42. Постанова Кабінету Міністрів України від 19.01.1998 № 45 “Про затвердження умов, тривалості, порядку надання та оплати творчих відпусток”.
43. Постанова Кабінету Міністрів України від 27.04.1998 № 578 “Про затвердження положень щодо застосування Закону України “Про зайнятість населення”.
44. Постанова Кабінету Міністрів України від 12.12.2002 № 1895 “Про внесення змін до списку сезонних робіт і сезонних галузей”.
45. Мінпраці України, Мін’юст України, Мінсоцзахист: Наказ, Інструкція від 29.07.1993 № 58 “Про затвердження інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників”.
46. Про затвердження Типової форми контракту з працівником: Наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 15.04.1994 № 23 // Людина і праця: Інформаційний бюлетень Міністерства праці України. — 1994. — № 6.
47. Положення про державну службу зайнятості: Затвержене постановою Кабінету Міністрів України від 24.06.1991 № 47 // Праця і зарплата. — 1998. — № 19.
48. Положення про Національну Раду соціального партнерства: Затвержене Указом Президента України від 23.05.1993 // Голос України. — 1993. — 15 грудня.

49. Положення про порядок укладання контракту при прийнятті (наймі) на роботу працівників: Затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 19.03.1994 № 170 // Зібрання постанов Уряду України. — 1994. — № 7. — Ст. 172.
50. Порядок надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів керівним, педагогічним, науково-педагогічним працівникам освіти та науковим працівникам: Затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 № 346 // Офіційний вісник України. — 1997. — Число 16. — С. 73.
51. Положення про порядок організації та проведення оплачуваних громадських робіт: Затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 27.04.1998 № 578 // Інформаційний бюлетень Міністерства праці та соціальної політики України. — 1998. — № 7.
52. Положення про Національну службу посередництва і примирення: Затверджене Указом Президента України від 17.11.1998 № 1258/98 // Праця і зарплата. — 1998. — № 23 (159).
53. Положення про примирну комісію: Затверджене наказом Національної служби посередництва і примирення від 04.05.1999 № 36.
54. Положення про трудовий арбітраж: Затверджене наказом Національної служби посередництва і примирення від 04.05.1999 № 37.
55. Положення про посередника: Затверджене наказом Національної служби посередництва і примирення від 11.11.1999 № 106.
56. Положення про почесні звання України: Затверджене Указом Президента України від 29.06.2001 № 476/2001 // Урядовий кур'єр. — 2001. — № 124. — 14 липня.
57. Положення про порядок надання Фондом загальнообов'язкового державного і соціального страхування України на випадок безробіття послуг з професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації: Затверджене наказом Міністерства праці та соціальної політики України та Міністерства освіти і науки України від 13.12.2001 № 53/59 // Праця і зарплата. — 2001. — № 9. — Березень.

58. Рекомендації про порядок надання працівникам з ненормованим робочим днем щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці: Затверджені наказом Міністрації та соціальної політики України від 10.10.1997 № 7.
59. Практика розгляду судами справ про оплату праці та деякі питання, що виникли при застосуванні нових положень трудового законодавства // Вісн. Верховного Суду України. — 1998. — № 4. — Додаток до журн. — С. 36.
60. Правила про умови праці вантажників при вантажно-розвантажувальних роботах, затверджених НКП СРСР 20.09.1931.
61. Правила о работе на открытом воздухе в холодное время года: Обязательное постановление НКТ СССР от 11.12.1929.

Додаткова

62. *Бойко М.Д.* Трудове право України: Навч. посіб. — К.: “Орлана”, 2003. — 355 с.
63. *Болотіна Н.Б.* Трудове право України: Підручник. — 3-тє вид. — К.: Вікар, 2005. — 725 с.
64. *Вишновецька С.В.* Відносини несамотійної праці як предмет трудового права // Науковий вісник Чернівецького університету. — Вип. 55. Сер.: Правознавство. — Чернівці: ЧДУ, 1999. — С. 59–62.
65. *Гирич О.Т.* Трудове право: Курс лекцій для студ. юрид. вузів та ф-тів. К.: ТП Прес, 2003. — 207 с.
66. *Єсіпов І.* Співвідношення норм цивільного і трудового законодавства // Юридичний журнал. — 2005. — № 4.
67. *Жернаков В.* Правове регулювання праці: співвідношення трудового і цивільного права // Право України. — 2000. — № 7. — С. 49–53.
68. *Києвець О.* Міжнародний правовий статус трудящих мігрантів // Юридичний журнал. — 2004. — № 4.
69. *Короткін І.М.* Трудове право: прийняття на роботу і звільнення: Навч.-метод. розробка. — 2-е вид. — К.: МАУП, 2000. — 87 с.
70. *Корпенко Д.О.* Основи трудового права: Навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. — К.: Вид-во А.С.К., 2003. — 655 с.

71. *Лавринчук І. П.* Правовий статус державного службовця як учасника трудових правовідносин: Автореф. дис. канд. юрид. наук: 12.00.05 // Національна юрид. академія ім. Я. Мудрого. — К., 1999. — 20 с.
72. *Матюжко П.* Цивільно-правові угоди і трудовий договір: у чому різниця? // Юридичний журнал. — 2004. — № 18.
73. *Международные акты о правах человека: Сб. документов.* — М.: Изд. группа “НОРМА — ИНФРА-М”, 1999.
74. *Науково-практичний коментар до законодавства України про працю/ Б. С. Стичинський, І. В. Зуб, В. Г. Ротань* — 4-те вид., допов. та переробл. — К.: А. С. К., 2003. — 1024 с.
75. *Неумивайченко Н. М.* Особливості виконання, зміни та припинення трудових правовідносин державних службовців: Автореф. дис. канд. юрид. наук: 12.00.05 // Національна юрид. академія ім. Я. Мудрого. — Харків, 2002. — 20 с.
76. *Орловський О. Я.* Зміст трудових правовідносин в сучасних умовах: Автореф. дис. канд. юрид. наук: 12.00.05 // К.: Націон. ун-т ім. Т. Г. Шевченка. — К., 2001. — 20 с.
77. *Панікаров В. Д.* Трудовое право: Конспект лекцій. — Харьков, 2002. — 107 с.
78. *Пастухов В. П.* Трудове право України: порядок ведення та оформлення кадрових документів: Навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. — К.: Алерта, 2005. — 279 с.
79. *Пилипенко П. Д.* Підстави виникнення індивідуальних трудових правовідносин. — К.: Знання, КОО, 2003. — 146 с.
80. *Порівняльне трудове право / За ред. А. С. Мацко.* — К.: МАУП, 2005.
81. *Приходько С. Г.* Трудове право України: Навч. посіб. для самостійного вивчення дисципліни; Київ. нац. економ. ун-т. — К., 2003. — 211 с.
82. *Прокопенко В. І.* Співвідношення понять “трудовий договір” і “контракт” у трудовому праві України // Вісн. Академії правових наук України. — Харків, 1995. — № 3. — С. 109–117.
83. *Прокопенко В. І.* Трудове право України: Підручник. — Харків: “Консум”, 2002. — С. 175.

84. *Сільченко С. О.* Строковий трудовий договір за законодавством України: поняття, види, умови укладання, зміна та припинення: Монографія. — Харків: Золоті сторінки, 2004. — 204 с.
85. *Трудове право* / Под ред. О. В Смирнова. — М.: “Прспект”, 1999. — 512 с.
86. *Трудове право України* / П. Д. Пилипенко, В. Я. Бурок, З. Я. Козак та ін. — Львів. нац. ун-т. ім. І. Франка. — К.: Істина, 2005. — 206 с.
87. *Трудове право України: Академ. курс: Підручник* / А. Ю. Бабаскін, Ю. В. Баранюк, С. В. Дріжчана та ін.: За заг. ред. Н. М Хуторян. — К.: А. С. К., 2004. — 608 с. (Економіка, фінанси, право).
88. *Трудове право України: Навч. посіб.* / За ред. П. Д. Пилипенка. — К.: Істина, 2005 — 208 с.
89. *Трудове право України: Підручник* / За ред. Н. Б. Болотіної, Г. І. Чанишевої. — К.: Знання, КОО, 2001. — 564 с.
90. *Фасанов М. М.* Трудове законодавство України і Європейська соціальна хартія. — К.: Знання, 2005. — 276 с.
91. *Чанишева Г. Г.* Трудове право України: Практикум. Одес. Держ. юрид. акад. — Харків: “Одиссей”, 2004. — 303 с.
92. *Шумляєва І. Д.* Трудове право України: Навч. посіб. — Донецьк: ДРІДУ, 2004. — 139 с.

ДОДАТКИ

Додаток 1

Лист Міністерства праці та соціальної політики
№ 06/2–4/66 від 6.05.2000 р.

Назва	Категорії працівників або робіт
1	2
Про наукову і науково-технічну діяльність	Після виходу на пенсію науковець може бути прийнятий на роботу в наукову установу за строковим трудовим договором (контрактом) (ч. 5 ст. 24)
Про колективне сільськогосподарське підприємство	Наймани працівники за трудовим договором або контрактом (ст. 19)
Про загальні принципи створення і функціонування спеціальних (вільних) економічних зон	1. Виконавчий директор органу господарського розвитку спеціальної (вільної) економічної зони — за строковим контрактом (ст. II). 2. Забезпечення спеціальної (вільної) економічної зони працівниками здійснюється роботодавцями на контрактній основі (ст. 17)
Про карантин рослин	Спеціалісти в галузі карантину рослин працюють на умовах трудового договору (контракту) (ст. 17)
Про комітети Верховної Ради України	До роботи в робочих групах за рішенням комітету можуть залучатися спеціалісти на контрактній основі (п. 5 ст. 31)
Про нотаріат	Стажист нотаріуса (ст. 13)
Про місцеві державні адміністрації	З керівниками підприємств, установ, організацій, що належать до сфери управління місцевих державних адміністрацій (ст. 36)
Про концесії	Концесіонер має право на контрактній основі залучити до виконання спеціальних робіт на об'єкті концесії третіх осіб (п. 1 ст. 18), зобов'язаний укладати відповідно до законодавства трудові договори з працівниками (п. 2 ст. 18)
Про угоди про розподіл	Прийом (наймання) робітників інвестором на території України для потреб угоди про розподіл продукції здійснюється через укладення з ними трудового договору (контракту) (ст. 35)
Про культуру	Укладення договору (контракту) з юридичними і фізичними особами на будь-які форми співпраці у сфері культури (ст. 30)

Продовження додатку 1

1	2
Про охорону здоров'я	Укладення договору (контракту) з юридичними і фізичними особами на будь-які форми співпраці (ст. 79)
Про товарні біржі	Наймані працівники (ст. 12)
Про статуси і соціальний захист громадян, що постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи	Працівники, які здійснюють медичне обслуговування, працюють у закладах освіти і культури на забруднених територіях (ст. 42)
Про захист від впливу іонізуючого випромінювання	Залучення осіб до ліквідації радіаційних аварій та їх наслідків можливе лише на добровільних засадах, за контрактом (ст. 7)
Про споживчу кооперацію	Наймання і звільнення працівників, зокрема за контрактом, у випадках, передбачених законодавством (п. 2 ст. 14)
Про адвокатуру	Помічники адвоката (ст. 8)
Про фермерські господарства	Наймані працівники за трудовим договором (контрактом, угодою) (ст. 22)
Про фізичну культуру і спорт	Фахові спортсмени (особи, що здійснюють фахову діяльність у спорті) (ст. 23)
Про зв'язок	Керівники об'єднань, підприємств і філій
Про залізничний транспорт	Перелік категорій робітників затверджує Кабінет Міністрів України (ст. 15)
Про освіту	Керівники закладів освіти, педагогічні та науково-педагогічні працівники (ст. ст. 20, 54)
Про пожежну безпеку	Працівники пожежної охорони (ст. 19)
Про сільськогосподарську кооперацію	Виконавчий директор, виконавча дирекція, наймані працівники (за згодою сторін) (ст. ст. 15, 17, 35)
Про телебачення і радіомовлення	Працівники апарату Національної ради з питань телебачення і радіомовлення (ст. 5)
Про Національну раду України з питань телебачення і радіомовлення	Представники Національної ради в областях (ст. 14)
Про професійно-технічну освіту	Директор державного професійно-технічного закладу (ст. 24)

Закінчення додатку 1

1	2
Законом України “Про державну Програму приватизації” затверджено	Фонд державного майна веде облік контрактів із головами правління ВАТ, укладених до перших зборів акціонерів (п. 108)
Державну Програму приватизації на 2000–2001 рр.	
Кодекс торговельного мореплавства	Судновий екіпаж (ст. 54)
Про міліцію	На службу в міліцію приймають на контрактній основі (ст. 17)
Про Службу безпеки України	Умови і порядок виконання обов’язків співробітниками — військовими СБУ визначається укладеним договором (контрактом) (ст. ст. 19, 20)
Про загальновійськовий обов’язок і військову службу	У мирний час жінки можуть добровільно піти на військову службу за контрактом (п. 7 ст. 7), прийом на військову службу (ст. 20)

Зміст колективного договору

Зміст колективного договору

Основні складові колективного договору:

зміни організації виробництва і праці;
забезпечення продуктивної зайнятості;
нормування та оплата праці, установлення форм, системи, розмірів заробітної плати та інших видів трудових виплат, доплат, надбавок, премій тощо;
установлення гарантій, компенсацій, пільг;
участь трудового колективу у формуванні, розподілі, використанні прибутку підприємства, установи, організації (якщо це передбачено статутом);
режим роботи, тривалість робочого часу і відпочинку;
умови охорони праці;
забезпечення житлово-побутового, культурного, медичного обслуговування, організація оздоровлення, відпочинку працівників;
гарантії діяльності профспілкової та інших представницьких організацій працівників;
умови регулювання фондів оплати праці та встановлення міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень в оплаті праці.

Додатки до колективного договору:

кошторис витрат фонду споживання;
кошторис витрат фонду накопичення;
кошторис витрат фонду соціального страхування;
кошторис профспілкового комітету;
положення про оплату праці;
тарифні ставки та схеми посадових окладів;
перелік доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів;
положення про виплату премій, винагород;
план основних інженерно-технічних заходів щодо охорони праці;
розрахунок балансу робочого часу на рік (виробничий календар);
перелік професій і посад з важкими і шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на додаткову відпустку і скорочений робочий день;
перелік додатково оплачуваних відпусток;
перелік професій і посад з особливо шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на безплатне лікувально-профілактичне харчування;
перелік професій і посад, яким відповідно до типових галузевих норм передбачено безкоштовну видачу підприємством спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту.

ЗМІСТ

Вступ	3
ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА	4
Розділ 1. Поняття, предмет, метод, система і функції трудового права	5
1.1. Поняття і предмет трудового права	5
1.2. Особливості методу трудового права в ринкових відносинах	9
1.3. Система трудового права	12
1.4. Відмежування трудового права від суміжних галузей права	13
1.5. Функції трудового права	15
Контрольні запитання і завдання	16
Розділ 2. Джерела трудового права	18
2.1. Поняття джерел трудового права	18
2.2. Класифікація джерел трудового права	19
2.3. Види джерел трудового права	20
2.3.1. Конституція України як джерело трудового права	20
2.3.2. Кодекс законів про працю України та інші закони, що регулюють правові відносини, як джерело трудового права	22
2.3.3. Підзаконні нормативні акти як джерело трудового права	24
2.3.4. Обов'язковість рішень і висновків Конституційного Суду України	26
2.3.5. Нормативні акти колишнього Союзу РСР	27
2.3.6. Нормативні акти органів державної місцевої влади та місцевого самоврядування	28
2.3.7. Локальні нормативні акти	30
2.3.8. Міжнародно-правові акти про працю	32
Контрольні запитання і завдання	34

Розділ 3. Принципи трудового права України	35
3.1. Поняття і значення основних принципів трудового права	35
3.2. Зміст принципів трудового права	41
<i>Контрольні запитання і завдання</i>	46
Розділ 4. Трудові правовідносини та їх суб'єкти	47
4.1. Поняття трудових правовідносин, умови і підстави їх виникнення	47
4.2. Зміст трудових правовідносин	52
4.3. Поняття суб'єктів трудового права, їх класифікація	55
4.4. Наймані працівники як суб'єкти трудового права	57
4.5. Власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган (роботодавець) як суб'єкт трудового права	62
4.6. Підприємство, установа, організація як суб'єкт трудового права	67
4.7. Трудовий колектив як суб'єкт трудового права	70
4.8. Професійні спілки як суб'єкт трудового права	75
4.9. Державні органи, місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування як суб'єкти трудового права	83
<i>Контрольні запитання і завдання</i>	85
Розділ 5. Колективний договір, угода	86
5.1. Поняття колективного договору, угоди та їх сторони	86
5.2. Зміст колективного договору, угоди	89
5.3. Колективні угоди: поняття, сторони та їх зміст	91
5.4. Порядок укладення колективного договору, угоди	93
5.5. Дія колективного договору, угоди	97
5.6. Відповідальність за порушення у сфері дії колективного договору, угоди	98
<i>Контрольні запитання і завдання</i>	102

ОСОБЛИВА ЧАСТИНА	103
<i>Розділ 6. Трудовий договір</i>	104
6.1. Поняття, зміст, умови та форми трудового договору	104
6.2. Зміна умов трудового договору	113
6.3. Види трудового договору	116
6.4. Контракт як особлива форма трудового договору	129
6.4.1. Поняття контракту як особливої форми трудового договору	129
6.4.2. Порядок укладання та умови контракту	132
6.4.3. Умови розірвання контракту	134
6.5. Припинення трудового договору	134
6.6. Розірвання трудового договору, укладеного на невизначений строк, та строкового трудового договору з ініціативи працівника	139
6.7. Розірвання трудового договору з ініціативи власника (роботодавця)	142
6.8. Додаткові підстави розірвання трудового договору з ініціативи власника (роботодавця) з окремими категоріями працівників за певних умов	148
<i>Контрольні запитання і завдання</i>	160
<i>Розділ 7. Забезпечення зайнятості вивільнюваних</i> працівників	161
7.1. Поняття і правове регулювання зайнятості населення	161
7.2. Державні гарантії права на вибір професії та виду діяльності	162
7.3. Працевлаштування і його правові форми	165
7.4. Державна служба зайнятості та організація працевлаштування службою зайнятості	167
7.5. Правовий статус безробітних громадян та їх соціальний захист	171
7.6. Компенсації і гарантії матеріального забезпечення у разі втрати роботи	172

7.7. Загальнообов’язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття	178
<i>Контрольні запитання і завдання</i>	180
Розділ 8. Робочий час	181
8.1. Поняття і нормативи робочого часу	181
8.2. Види робочого часу та їх характеристика	182
8.2.1. Нормальна тривалість робочого часу	183
8.2.2. Скорочений робочий час	183
8.2.3. Неповний робочий час	185
8.2.4. Чергування	187
8.3. Поняття режиму робочого часу	188
8.4. Спеціальні режими робочого часу	190
8.4.1. Робота змінами	190
8.4.2. Підсумковий облік робочого часу	191
8.4.3. Ненормований робочий час	191
8.4.4. Гнучкий графік роботи	193
8.4.5. Надурочні роботи	194
8.4.6. Режим роботи вахтовим методом	197
<i>Контрольні запитання і завдання</i>	200
Розділ 9. Час відпочинку	201
9.1. Поняття часу відпочинку і його види	201
9.2. Відпустки — найтриваліший вид відпочинку	205
9.3. Основні види відпусток	207
<i>Контрольні запитання і завдання</i>	211
Розділ 10. Правове регулювання оплати праці	212
10.1. Поняття і види заробітної плати	212
10.2. Структура заробітної плати	213
10.3. Системи оплати праці. Преміювання працівників. Доплати і надбавки	214
10.4. Сфери регулювання оплати праці	217
10.5. Тарифна система оплати праці	217
10.6. Особливості оплати праці і доплати в разі відхилення від нормальних умов праці	218
10.7. Порядок виплати заробітної плати	220

10.8. Відрахування із заробітної плати	221
<i>Контрольні запитання і завдання</i>	<i>223</i>
Розділ 11. Гарантійні та компенсаційні виплати	224
<i>Контрольні запитання і завдання</i>	<i>229</i>
Розділ 12. Матеріальна відповідальність сторін трудового договору	230
12.1. Поняття, підстави і умови матеріальної відповідальності сторін трудового договору	230
12.2. Види матеріальної відповідальності працівників	234
12.3. Визначення розміру заподіяної працівником шкоди і порядок її відшкодування	237
12.4. Порядок відшкодування працівником шкоди, заподіяної підприємству	239
12.5. Матеріальна і моральна відповідальність роботодавця за заподіяну працівникові шкоду	241
<i>Контрольні запитання і завдання</i>	<i>243</i>
Розділ 13. Трудова дисципліна	244
13.1. Поняття трудової дисципліни і методи її забезпечення	244
13.2. Внутрішній трудовий розпорядок	246
13.3. Дисциплінарна відповідальність	248
13.4. Порядок і строки застосування дисциплінарних стягнень	250
<i>Контрольні запитання і завдання</i>	<i>251</i>
Розділ 14. Охорона праці	252
14.1. Поняття охорони праці як правового інституту трудового права	252
14.2. Державна політика в галузі охорони праці	253
14.3. Гарантії прав працівників на охорону праці	253
14.4. Організація охорони праці на підприємствах, в установах, організаціях	263

Державний нагляд і громадський контроль за охороною праці	275
<i>Контрольні запитання і завдання</i>	279
Розділ 15. Трудові спори	280
15.1. Поняття трудових спорів і їх види	280
15.2. Порядок вирішення індивідуальних трудових спорів	282
15.3. Порядок вирішення колективних трудових спорів	285
15.4. Право на страйк та його реалізація	288
<i>Контрольні запитання і завдання</i>	289
Розділ 16. Нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю	291
16.1. Поняття і основні види нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю	291
16.2. Органи державного нагляду і контролю за додержанням законодавства про працю та охорону праці	295
16.3. Громадський контроль у сфері трудового права	302
16.4. Відповідальність за порушення трудового законодавства і правил з охорони праці	304
<i>Контрольні запитання і завдання</i>	305
Розділ 17. Міжнародна організація праці та її роль щодо універсалізації трудового законодавства в різних країнах світу	306
Ратифіковані Україною Конвенції МОП	318
<i>Контрольні запитання і завдання</i>	320
Список використаної та рекомендованої літератури	321
<i>Додатки</i>	328

The edition deals with general-theoretical and practical aspects of social relations which are the subject of legal regulation of labour law of Ukraine, its method, functions, principles, sources, system and legal institutions. The aspects of labour relationship, its structure and contents. The special part of labour law is analyzed in accordance with the provisions of Constitution of Ukraine, Labour code of Ukraine and current legislation of Ukraine.

For students of legal specialties as well as for students of non-legal specialties which study the basics of law. For the teachers of law, specialists and experts and everyone interested in aspects of regulation of labour relationship in conditions of market economy.

Навчальне видання

Беззуб Борис Степанович
Міхатуліна Олена Миколаївна

ТРУДОВЕ ПРАВО УКРАЇНИ

Опорний конспект лекцій

Educational edition

Bezzub, Borys S.
Mikhatylyna, Olena M.

LABOUR LAW OF UKRAINE

Summary of lectures

Відповідальний редактор *В. Д. Бондар*

Редактор *Л. М. Воронович*

Коректор *Т. М. Федосенко*

Комп'ютерне верстання *С. В. Бичков*

Оформлення обкладинки *С. В. Бичков*

Підп. до друку 18.09.07. Формат 60×84/16. Папір офсетний. Друк офсетний.
Ум. друк. арк. 19,64. Обл.-вид. арк. 18,25. Тираж 5000 пр. (1-й завод). Зам. № 96

Міжрегіональна Академія управління персоналом (МАУП)
03039 Київ-39, вул. Фрометівська, 2, МАУП

*Свідоцтво про внесення до Державного реєстру
суб'єктів видавничої справи ДК № 8 від 23.02.2000*

Поліграфічний центр УТОГ
03038 Київ-38, вул. Нововокзальна, 8

Свідоцтво КІ № 35 від 02.08.2000