

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВНУТРІШНІХ СПРАВ

К. Ю. Мельник

ТРУДОВЕ ПРАВО УКРАЇНИ

Підручник

*20-річчю
Харківського національного університету
внутрішніх справ
присвячується*

Харків 2014

УДК 349.2(277)
ББК 67.405(4УКР)
М 48

*Рекомендовано до друку Вченою радою
Харківського національного університету внутрішніх справ
(протокол № 10 від 25 вересня 2014 р.)*

Рецензенти:

Венедіктов В. С. — доктор юридичних наук, професор, перший проректор Харківського економіко-правового університету;

Інішин М. І. — доктор юридичних наук, професор, член-кореспондент НАПрН України, завідувач кафедри трудового права та права соціального забезпечення Київського національного університету імені Тараса Шевченка;

Пилипенко П. Д. — доктор юридичних наук, професор, завідувач кафедри трудового, аграрного та екологічного права Львівського національного університету імені Івана Франка.

М 48 **Мельник К. Ю.**

Трудове право України : підручник / К. Ю. Мельник. — Харків : Діса плюс, 2014. — 480 с.
ISBN 978-617-7064-30-4

У підручнику висвітлюються основні положення сучасного трудового права України. Його головна мета — допомогти студентам, курсантам і слухачам, що навчаються за спеціальностями «правознавство» та «правоохоронна діяльність», оволодіти знаннями з навчальної дисципліни «Трудове право».

Підручник доцільно використовувати під час підготовки до вступу в юридичні вищі навчальні заклади та на юридичні факультети, в ході підготовки довідкових і методичних матеріалів з питань трудового права. Видання також буде корисним для юристів-практиків та усіх тих, хто цікавиться трудовим правом. Нормативний матеріал подано станом на 1 вересня 2014 р.

УДК 349.2(277)
ББК 67.405(4УКР)

ISBN 978-617-7064-30-4

© Мельник К. Ю., 2014

Зміст

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ..... 7

Розділ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

§ 1. Трудове право як самостійна галузь права.....	8
§ 2. Предмет трудового права.....	14
2.1. Трудові правовідносини.....	16
2.2. Правовідносини, пов'язані з трудовими	24
§ 3. Метод трудового права	28
§ 4. Функції трудового права	31
§ 5. Принципи трудового права	33
§ 6. Система трудового права	42
§ 7. Джерела трудового права	44
§ 8. Суб'єкти трудового права.....	61
<i>Контрольні питання.....</i>	<i>94</i>

Розділ 2. ЗАЙНЯТІСТЬ ТА ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ

§ 1. Поняття зайнятості та працевлаштування	95
§ 2. Гарантії у сфері зайнятості	97
§ 3. Правовий статус суб'єктів, що здійснюють працевлаштування.....	104
§ 4. Система заходів, спрямована на сприяння зайнятості.....	115
§ 5. Правовий статус безробітного	127
<i>Контрольні питання.....</i>	<i>134</i>

Розділ 3. СОЦІАЛЬНИЙ ДІАЛОГ

§ 1. Поняття, рівні, сторони та форми соціального діалогу	135
§ 2. Колективний договір, угода: поняття, сторони, зміст та сфера дії.....	140

§ 3. Порядок укладення і зміни колективного договору, угоди та строк їх чинності.....	144
<i>Контрольні питання</i>	150

Розділ 4. ТРУДОВИЙ ДОГОВІР

§ 1. Поняття та особливості трудового договору.....	151
§ 2. Зміст трудового договору.....	153
§ 3. Види трудового договору.....	159
§ 4. Укладення трудового договору.....	168
§ 5. Переведення та переміщення.....	173
§ 6. Зміна істотних умов праці.....	177
§ 7. Відсторонення від роботи.....	178
§ 8. Припинення трудового договору.....	182
8.1. Розірвання трудового договору з ініціативи працівника.....	189
8.2. Розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця.....	192
8.3. Розірвання трудового договору на вимогу профспілкового чи іншого уповноваженого на представництво трудовим колективом органу.....	212
8.4. Порядок припинення трудового договору.....	213
<i>Контрольні питання</i>	217

Розділ 5. РОБОЧИЙ ЧАС ТА ЧАС ВІДПОЧИНКУ

§ 1. Поняття та види робочого часу.....	219
§ 2. Режим робочого часу та його види.....	226
§ 3. Поняття та види часу відпочинку.....	238
§ 4. Види відпусток та порядок їх надання.....	247
<i>Контрольні питання</i>	269

Розділ 6. ОПЛАТА ПРАЦІ

§ 1. Поняття та структура заробітної плати.....	271
§ 2. Гарантії у сфері оплати праці.....	273
§ 3. Методи регулювання оплати праці.....	283
§ 4. Системи оплати праці.....	287
§ 5. Оплата праці при відхиленні від нормальних умов праці.....	294
§ 6. Гарантійні та компенсаційні виплати.....	298

§ 7. Нормування праці.....	307
<i>Контрольні питання.....</i>	<i>311</i>

Розділ 7. ТРУДОВА ДИСЦИПЛІНА

§ 1. Поняття трудової дисципліни та методи її забезпечення	312
§ 2. Правове регулювання внутрішнього трудового розпорядку	314
§ 3. Заохочення	316
§ 4. Дисциплінарна відповідальність.....	321
<i>Контрольні питання.....</i>	<i>332</i>

Розділ 8. МАТЕРІАЛЬНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

§ 1. Поняття та види матеріальної відповідальності ..	333
§ 2. Матеріальна відповідальність працівників	334
§ 3. Визначення розміру шкоди, заподіяної працівником, та порядок її відшкодування	351
§ 4. Матеріальна відповідальність роботодавця	353
<i>Контрольні питання.....</i>	<i>354</i>

Розділ 9. ОХОРОНА ПРАЦІ

§ 1. Поняття охорони праці та принципи державної політики у цій галузі.....	356
§ 2. Правове регулювання охорони праці.....	358
§ 3. Гарантії прав працівників на охорону праці	362
§ 4. Організація охорони праці на підприємстві	375
§ 5. Розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій.....	396
<i>Контрольні питання.....</i>	<i>406</i>

Розділ 10. ТРУДОВІ СПОРИ

§ 1. Поняття, причини та види трудових спорів	407
§ 2. Індивідуальні трудові спори: поняття, сторони та порядок вирішення	410
§ 3. Колективні трудові спори: поняття, сторони та порядок вирішення	424
§ 4. Страйк як засіб вирішення колективного трудового спору.....	437
<i>Контрольні питання.....</i>	<i>444</i>

**Розділ 11. НАГЛЯД І КОНТРОЛЬ
ЗА ДОДЕРЖАННЯМ ТРУДОВОГО
ЗАКОНОДАВСТВА**

§ 1. Поняття та сутність нагляду і контролю за додержанням трудового законодавства	445
§ 2. Суб'єкти здійснення державного нагляду і контролю за додержанням трудового законодавства	446
§ 3. Суб'єкти здійснення громадського контролю за додержанням трудового законодавства	459
<i>Контрольні питання</i>	462
РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА	463
СЛОВНИК	472
ПРЕДМЕТНИЙ ПОКАЖЧИК	475

Перелік умовних скорочень

ВЦРПС – Всесоюзна центральна рада професійних спілок

Держатомрегулювання України – Державна інспекція ядерного регулювання України

Держгірпромнагляд України – Державна служба гірничого нагляду та промислової безпеки України

Держпраці України – Державна інспекція України з питань праці

Держприкордонслужба України – Державна прикордонна служба України

Держсанепідслужба України – Державна санітарно-епідеміологічна служба України

Держспецзв'язок України – Державна служба спеціального зв'язку та захисту інформації України

ДПтС України – Державна пенітенціарна служба України

ДСНС України – Державна служба України з надзвичайних ситуацій

КЗпП України – Кодекс законів про працю України

МВС України – Міністерство внутрішніх справ України

Міноборони України – Міністерство оборони України

МОП – Міжнародна організація праці

НСПП – Національна служба посередництва і примирення

ООН – Організація об'єднаних націй

СБУ – Служба безпеки України

Розділ 1

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

§ 1. Трудове право як самостійна галузь права

Трудове право є самостійною галуззю національного права й відрізняється від інших галузей права самостійним предметом і методом правового регулювання. У загальному вигляді трудове право як галузь права становить систему встановлених державою та угодою сторін норм права, що регулюють специфічними для трудового права прийомами і способами суспільні відносини, які входять до предмета трудового права.

Початок формування трудового права як самостійної галузі права традиційно пов'язується із запровадженням засад договірної свободи при найманні на роботу в умовах капіталістичного способу виробництва та прийняттям державами перших нормативно-правових актів у сфері регулювання умов праці та боротьби з безробіттям.

Потужний поштовх у цьому напрямку надала буржуазна революція 1848 р. у Франції, передумовою якої стало значне погіршення становища робітничого класу, викликане наслідками промислової та фінансової кризи, яка у 1847 р. серйозно похитнула економіку всієї Європи. Прийнята у 1848 р. Конституція проголосила Францію республікою, девізом якої стало «сім'я, праця, власність і суспільний порядок». Конституція Франції 1848 р. зробила перший крок у визнанні права на працю, зокрема передбачалося, що суспільство організує за посередництвом держави, департаментів або комун громадські роботи, призначені надавати безробітним заняття. Одним із завоювань робітничого класу в результаті Французької революції було

скорочення робочого дня. Так, Декрет, виданий 2 березня 1848 р., установив тривалість робочого дня у м. Париж 10 годин, а в провінції 11 годин (до прийняття Декрету тривалість робочого дня у Франції перевищувала 12 годин).

Взагалі ж на момент зародження капіталізму відносини між працівником і роботодавцем з приводу застосування та оплати праці регулювалися цивільним законодавством та виникали на підставі договору наймання роботи. Так, відповідно до Титулу VIII «Про договір наймання» Кодексу Наполеона (Цивільний кодекс Франції 1804 р.) наймання роботи є договором, унаслідок якого одна сторона зобов'язується зробити що-небудь для іншої сторони за плату, яка визначається їх угодою (ст. 1710). Відповідно до ст. 1780 Кодексу можна приймати на себе обов'язок надати свої послуги лише на строк або для виконання певної справи. Наймання послуг, здійснене без визначення його тривалості, може завжди припинитися з волі однієї з договірних сторін. Однак розірвання договору з волі лише однієї з договірних сторін може стати підставою для стягнення збитків.

Слід відзначити, що в межах Титулу VIII «Про договір наймання» Кодексу Наполеона договір наймання роботи розглядався поряд із договором наймання речей, причому останньому приділялося значно більше уваги.

Такий стан законодавства відображався і на позиціях представників цивільного права XIX – початку XX ст. Так, відомий російський цивіліст Д. І. Мейер указував на те, що не тільки за іменем, але і за самою суттю справи договір наймання роботи близько підходить до наймання майна. Уся різниця між ними полягає в тому, що предметом наймання майна є право користування якою-небудь річчю, а предметом наймання роботи – послуга однієї особи іншій, здійснення якої-небудь роботи однією особою на користь іншої. Але і ця різниця між договорами у сфері економічних понять згладжується, тому поза галуззю права, в галузі економіки спорідненість між даними договорами уявляється ще більш близькою: в галузі економіки і людина має

значення майна, є складовою частиною народного багатства, й тому в економічних відносинах однаково, здобувається право користування річчю або право користування людиною¹.

Разом із тим вже тоді такі цивілістичні підходи зазнавали серйозної критики. Так, німецький учений Ф. Лотмар указував на те, що пов'язана з працею віддача особистості повинна цінуватися вище, ніж надання речі. Нехай виконання відповідної роботи має економічно нижчу цінність, ніж певна річ, тому що воно додає до майна менше, але за родом своїм витрата сил з боку працівника повинна ставитися вище, ніж витрата майна з боку продавця або наймодавця². Російський науковець Л. С. Таль зазначав: «Особливість праці, як предмета цивільного обігу, полягає в її невіддільності від особистості працівника ... людська особистість, як така, за переконанням сучасних культурних народів, не може бути предметом майнових угод ... вона за своїм етичним і соціальним значенням не повинна бути поставлена на один рівень з майновими благами...»³.

Регулювання відносин найманої праці в ті часи нормами цивільного права, яке встановлювало рівність сторін, ставило робітника у завідомо програшну позицію. Так, підприємець, володіючи засобами виробництва, в односторонньому порядку диктував умови праці в договорі наймання роботи робітнику, який не мав нічого, крім своєї здатності до праці, й тому мусив погоджуватися на запропоновані підприємцем умови праці. Державу ж такі відносини не цікавили, оскільки стосувалися приватноправової сфери та встановлювалися за угодою сторін.

Такий стан справ не міг довго влаштувати робітни-

¹ Мейер Д. И. Русское гражданское право / Д. И. Мейер. — 3-е изд. — СПб., 1864. — С. 596–597.

² Lotmar: Der Arbeitsvertrag nach dem Privatrecht des deutschen Reiches. Leipzig. — 1902. — Bd. I. — С. 8.

³ Таль Л. С. Трудовой договор. Цивилистическое исследование / Л. С. Таль. — Ч. 1. — Ярославль, 1913. — С. 10–11.

ків. З часом почали створюватися робітничі організації, які застосовували різні засоби колективного тиску на підприємців, найпоширенішим із яких був страйк. Так, одними з перших такі організації були створені в Англії та США. В середині XIX ст. в Англії була створена Національна чартистська асоціація, основною вимогою якої було обмеження робочого дня й збільшення заробітної плати. В США з 1869 р. почала діяти організація трудящих «Лицарі праці», а на початку 80-х років XIX ст. створюється Американська федерація праці.

Наприкінці XIX ст. боротьба робітників за поліпшення умов праці набула загрозливих для держав та національних економік розмахів і змусила держави приймати нормативно-правові акти у сфері праці. Перші акти трудового законодавства були спрямовані на обмеження тривалості робочого дня, збільшення заробітної плати, встановлення вихідних днів, обмеження віку прийняття на роботу.

Отже, трудове право виникло як право охорони трудових прав працівників. Традиційно в актах трудового законодавства закріплюються певні преференції для працівників як найбільш слабкої сторони відносин у сфері праці. Це є головною відмінністю трудового права від цивільного, основою якого є рівність прав сторін.

Сучасне трудове право як галузь права сполучає в собі публічно-правові та приватноправові аспекти, а тому не може бути повною мірою віднесено ні до приватного, ні до публічного права. Публічно-правовий характер трудового права виявляється, передусім, у тому, що держава встановлює на національному рівні мінімальні соціальні стандарти та гарантії їх дотримання, в тому числі державний нагляд і контроль за додержанням трудового законодавства та юридичну відповідальність за порушення відповідних норм. Приватноправовий аспект трудового права виявляється в договірному характері трудових правовідносин. Працівник і роботодавець мають можливість у рамках трудового договору встановлювати умови праці за взаємною згодою, а також змінювати та припиняти трудовий договір

на такій же підставі. Разом із тим договірний характер трудових правовідносин є дещо обмеженим в інтересах працівника. Так, у трудовому договорі не можуть бути встановлені умови праці, які погіршують становище працівника порівняно з трудовим законодавством.

Трудове право найближче межує з такими галузями права, як цивільне право, адміністративне право та право соціального забезпечення. Так, трудове право із цивільним правом пов'язують спільні історичні корені, оскільки трудове право на певному етапі суспільного розвитку (кінець ХІХ – початок ХХ ст.) виокремилося із цивільного. Сучасне трудове право має наступні спільні риси із цивільним правом: по-перше, й трудове й цивільне право регламентують відносини, в межах яких виконуються певні роботи чи надаються послуги (наприклад, відносини, які виникли на підставі трудового договору, договору підряду, договору про надання послуг, договору про створення за замовленням і використання об'єкта права інтелектуальної власності); по-друге, підставою виникнення цивільних і трудових правовідносин є договір між сторонами; по-третє, виконання робіт та надання послуг за трудовим договором та за цивільними договорами, пов'язаними з працею, здійснюється на оплатній основі.

Відмінності між трудовим та цивільним правом полягають у наступному: по-перше, предметом трудового договору є власне праця, а предметом цивільного договору, пов'язаного з працею, є результат праці (наприклад, написана книга, відремонтована квартира тощо); по-друге, за трудовим договором працівник виконує трудову функцію, а за цивільним договором, пов'язаним із працею, виконавець виконує індивідуальне завдання; по-третє, за трудовим договором працівник зобов'язаний при виконанні трудової функції виконувати норму праці, дотримуватися режиму робочого часу, підпорядковуватися правилам внутрішнього трудового розпорядку, а за цивільним договором, пов'язаним із працею, виконання індивідуального завдання не пов'язується з дотриманням вищезазначеного; по-

четверте, за трудовим договором роботодавець повинен забезпечити працівнику належні, безпечні й здорові умови праці, а за цивільним договором, пов'язаним із працею, виконавець сам забезпечує собі умови праці; по-п'яте, відносини, що виникають на підставі цивільного договору, пов'язаного з працею, не зумовлюють підпорядкування однієї сторони іншій, а укладення трудового договору приводить до виникнення відносин влади роботодавця над працівником у процесі праці.

Адміністративне й трудове право сьогодні стикаються у відносинах державної служби, служби в органах внутрішніх справ, Службі безпеки України та інших правоохоронних органах. Відносини, які виникають між державним органом і службовцем з приводу проходження служби, є трудовими відносинами і регулюються трудовим правом. А відносини, що виникають між службовцем і фізичними або юридичними особами за межами колективу органу, де він проходить службу, з приводу реалізації державно-розпорядчих повноважень, є державно-службовими відносинами і регулюються адміністративним правом.

Трудове право межує з правом соціального забезпечення, що обумовлено історією формування останнього. Так, право соціального забезпечення сформувалося в 60-х роках ХХ ст. До цього більшість юридичних норм, які регулюють відносини із соціального забезпечення, входили до предмета трудового права. Сьогодні трудове право стикається з правом соціального забезпечення, передусім, в питаннях, пов'язаних із відносинами у сфері загальнообов'язкового державного соціального страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності, та загальнообов'язкового державного пенсійного страхування. Значені відносини можна з певною часткою умовності назвати відносинами, пов'язаними з трудовими.

Відмінність трудового права від права соціального забезпечення полягає, передусім, у різновидах виплат та їх джерелах. Так, право соціального забезпечення передбачає

грошові виплати у вигляді пенсій та допомог зі страхових фондів (Фонд соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України, Пенсійний фонд тощо), трудове ж право передбачає грошові виплати у вигляді заробітної плати за рахунок коштів підприємства.

§ 2. Предмет трудового права

Предметом будь-якої галузі права є сукупність суспільних відносин, що регулюється нормами даної галузі права. Сама назва «трудова право», передусім, свідчить про те, що дана галузь права регулює відносини, пов'язані з працею.

Як відомо, праця виступає основною та неодмінною умовою людського буття. Історія людства свідчить, що завдяки праці людина виділилася зі світу тварин. Впливаючи на навколишнє середовище та змінюючи його, люди створюють матеріальні й духовні цінності, призначені для задоволення власних потреб та потреб суспільства. Також роль праці в життєдіяльності суспільства виявляється й у розвитку самої людини, яка через працю розкриває свої здібності, поповнює знання та здобуває навички.

Слід звернути увагу на те, що нормами трудового права регулюються не всі відносини, пов'язані з працею. Так, не регулюються трудовим правом, по-перше, відносини, пов'язані з працею для задоволення власних побутових потреб (праця на власній присадибній ділянці; готування їжі, пошив та в'язання одягу для себе та членів сім'ї тощо); по-друге, відносини, засновані на самостійній праці (праця підприємців-власників, що не використовують працю найманих працівників); по-третє, відносини щодо проходження строкової військової служби та альтернативної (невійськової) служби; по-четверте, відносини, пов'язані з працею осіб, що відбувають покарання; по-п'яте, відносини, пов'язані з працею на підставі цивільних договорів (договору підяду, договору про надання послуг, договору про

створення за замовленням і використання об'єкта права інтелектуальної власності тощо).

Трудове право регулює відносини, в основі яких лежить несамостійна, наймана праця. Виділяють такі її особливості: по-перше, суб'єктом даної праці є юридично вільна людина, яка самостійно розпоряджається своїми здібностями до праці й керується при цьому переважно особистими інтересами; по-друге, така праця застосовується на підставі трудового договору, який добровільно укладається між фізичною особою, що пропонує для використання за плату свої здібності до праці, і роботодавцем, якому потрібно провести заміщення наявної в нього вакантної посади; по-третє, така праця застосовується на засадах підлеглості роботодавцю та підпорядкуванню правилам внутрішнього трудового розпорядку; по-четверте, дана праця здійснюється на обладнанні, з матеріалів та за рахунок коштів роботодавця; по-п'яте, така праця здійснюється не на страх і ризик працівника, а шляхом виконання під час роботи вказівок та розпоряджень роботодавця, який до того ж повинен забезпечити належні, безпечні та здорові умови праці; по-шосте, така праця відбувається, як правило, в колективі працівників.

Розрізняють три відносно самостійні категорії осіб, які здійснюють несамостійну, найману працю: 1) наймані працівники (особи, які працюють за трудовим договором на підприємстві, в установі, організації або у фізичної особи); 2) працівники, подібні найманим (державні службовці, судді, прокурорсько-слідчі працівники, особи рядового та начальницького складу органів внутрішніх справ, співробітники-військовослужбовці Служби безпеки України тощо); 3) працюючі співвласники (члени виробничих кооперативів, фермерських господарств тощо).

Відносини з використання та оплати праці, в основі яких лежить несамостійна, наймана праця, прийнято називати трудовими відносинами. Вони складаються в процесі особистого виконання працівником за плату трудової функції з підпорядкуванням правилам внутрішнього трудового

розпорядку при забезпеченні роботодавцем умов праці, передбачених трудовим законодавством, колективними угодами, локальними нормативно-правовими актами та трудовим договором. Трудові відносини становлять ядро предмета трудового права. Будучи врегульованими нормами трудового права, трудові відносини набувають форми правових відносин.

2.1. Трудові правовідносини

Трудові правовідносини – це вольовий двосторонній зв'язок працівника та роботодавця через їх взаємні суб'єктивні трудові права і обов'язки, який виникає на підставі трудового договору.

Трудовим правовідносинам притаманні наступні специфічні ознаки:

- триваючий (безперервний) характер. Трудові правовідносини не перериваються після закінчення працівником робочої операції або трудового завдання, а також після закінчення робочого дня або тижня, на період святкових, неробочих днів та відпусток. Трудові правовідносини, як правило, не обмежені часом, оскільки основним трудовим договором в Україні є безстроковий трудовий договір. Строковий трудовий договір укладається у випадках, коли трудові відносини не можуть бути встановлені на невизначений строк з урахуванням характеру наступної роботи, або умов її виконання, або інтересів працівника та в інших випадках, передбачених законодавчими актами;

- складний характер. Сторони трудових правовідносин мають комплекс взаємних, пов'язаних із витратою живої праці, суб'єктивних прав та обов'язків;

- особистий характер. Працівник зобов'язаний особисто виконувати доручену йому роботу і не передоручати її виконання іншій особі, за винятком випадків, передбачених законодавством, а також особисто нести юридичну відповідальність за невиконання або неналежне виконання трудових обов'язків, а також за заподіяну роботодавцю ма-

теріальну шкоду;

– оплатний характер. Роботодавець зобов'язаний виплачувати працівникові заробітну плату за виконану ним роботу, визначену трудовим договором;

– характер влади і підпорядкування. Працівник під час виконання роботи, визначеної трудовим договором, підкоряється владі роботодавця. Розрізняють три групи владних повноважень роботодавця: 1) право встановлювати норми, які є обов'язковими для працівників; 2) право давати працівникам обов'язкові до виконання вказівки; 3) право на застосування до працівників заходів заохочення та дисциплінарного впливу.

Структуру трудових правовідносин становлять суб'єкти, об'єкт та зміст трудових правовідносин. Суб'єктами трудових правовідносин є працівник та роботодавець. Працівник – це фізична особа, яка працює на підставі трудового договору на підприємстві, в установі, організації чи у фізичної особи, яка використовує найману працю.

Можливість тієї або іншої особи бути суб'єктом правовідносин визначається наявністю в неї такої властивості, як правосуб'єктність. Для того щоб фізична особа могла стати працівником, заключивши трудовий договір, вона повинна володіти трудовою правосуб'єктністю. Трудова правосуб'єктність складається з двох елементів: трудової правоздатності й трудової дієздатності. Трудова правоздатність – це здатність фізичної особи мати трудові права і трудові обов'язки. Трудова дієздатність – це здатність фізичної особи своїми діями набувати для себе трудових прав і самостійно їх здійснювати, а також здатність своїми діями створювати для себе трудові обов'язки, самостійно їх виконувати та нести відповідальність у разі їх невиконання або неналежного виконання.

У трудовому праві правоздатність і дієздатність настає одночасно. Так, можливість фізичної особи стати працівником пов'язується з появою у неї здатності до систематичної, регламентованої нормами трудового права праці та обумовлюється вимогами охорони здоров'я. Як влучно за-

значив М. Г. Александров, «будучи пронизаним справжнім гуманізмом, трудове право при визначенні початкового віку для трудової право-дієздатності не може не враховувати інтересів, нормального фізичного і культурного розвитку неповнолітніх»⁴.

За загальним правилом, передбаченим ч. 1 ст. 188 КЗпП України, трудова правосуб'єктність виникає у фізичної особи з 16 років. Саме з цього віку допускається прийняття на роботу. Разом з тим в деяких випадках законодавець знижує віковий критерій правосуб'єктності. Так, за згодою одного з батьків або особи, що його замінює, можуть, як виняток, прийматись на роботу особи, які досягли п'ятнадцяти років (ч. 2 ст. 188 КЗпП України). Для підготовки молоді до продуктивної праці допускається прийняття на роботу учнів загальноосвітніх шкіл, професійно-технічних і середніх спеціальних навчальних закладів для виконання легкої роботи, що не завдає шкоди здоров'ю і не порушує процесу навчання, у вільний від навчання час по досягненні ними чотирнадцятирічного віку за згодою одного з батьків або особи, що його замінює (ч. 3 ст. 188 КЗпП України).

Виділяють загальну та спеціальну трудову правосуб'єктність. Загальна трудова правосуб'єктність є здатністю особи бути учасником будь-яких трудових правовідносин. Сьогодні можна говорити лише про наявність одного критерію загальної трудової правосуб'єктності працівника – вікового. Володіння спеціальною трудовою правосуб'єктністю є необхідним для вступу в певні трудові правовідносини. Так, національний законодавець, беручи до уваги особливості певних видів трудової діяльності, встановлює додаткові вимоги до трудової правосуб'єктності працівника. Це можуть бути вимоги щодо віку, освіти, стану здоров'я, стажу роботи, ділових та моральних якостей, фізичної та психологічної підготовки тощо. Наприклад, служба в органах

⁴ Александров Н. Г. Трудовое правоотношение / Н. Г. Александров. – М., 1948. – С. 183.

внутрішніх справ є надзвичайно специфічним та відповідальним різновидом трудової діяльності, що визначає і особливе правове становище працівників цих органів серед інших категорій працівників. З огляду на зазначене до кандидатів на посади в органи внутрішніх справ ставляться підвищені вимоги (приналежність до громадянства України, відсутність судимості, належний стан здоров'я, наявність певної фізичної підготовки, відповідних ділових та моральних якостей тощо).

Роботодавець – це юридична особа (підприємство, установа, організація) або фізична особа-підприємець, яка в межах трудових правовідносин використовує працю фізичних осіб.

У діючому трудовому законодавстві для позначення цього суб'єкта трудових правовідносин законодавець використовує різні терміни. Так, Кодекс законів про працю України оперує терміном «власник підприємства, установи, організації чи уповноважений ним орган або фізична особа», Закон України «Про відпустки» від 15 листопада 1996 р. № 504/96-ВР вживає декілька категорій: «власник або уповноважений ним орган» та «підприємство, установа, організація незалежно від форм власності, виду діяльності та галузевої належності, а також фізична особа», закони України «Про зайнятість населення» від 5 липня 2012 р. № 5067-VI, «Про колективні договори і угоди» від 1 липня 1993 р. № 3356-XII, «Про оплату праці» від 24 березня 1995 р. № 108/95-ВР, «Про охорону праці» від 14 жовтня 1992 р. № 2694-XII, «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» від 15 вересня 1999 р. № 1045-XIV, «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» від 3 березня 1998 р. № 137/98-ВР використовують термін «роботодавець».

Для того щоб брати участь у трудових правовідносинах, роботодавець, як і працівник, повинен володіти трудовою правосуб'єктністю. Трудова правосуб'єктність юридичної та фізичної особи полягає у визнанні за ними здатності укладати з фізичними особами трудові договори та нада-

вати їм роботу відповідно до цих договорів. З огляду на вказане у юридичній літературі таку правосуб'єктність іноді називають «роботодавчою».

Виходячи із сучасного національного законодавства слід констатувати, що можливість юридичної особи бути суб'єктом трудових правовідносин виникає з моменту державної реєстрації. Так, ст. 80 Цивільного кодексу України передбачає, що юридичною особою є організація, створена і зареєстрована у встановленому законом порядку. Юридична особа наділяється цивільною правоздатністю і дієздатністю, може бути позивачем та відповідачем у суді.

Права та обов'язки роботодавця в трудових правовідносинах здійснюють, як правило, керівники (директор, президент тощо) юридичної особи, що діють відповідно до закону, інших нормативно-правових актів, установчих документів. Саме вони фігурують у трудових договорах з працівниками як сторона роботодавця. Разом із тим керівник юридичної особи виступає суб'єктом трудових правовідносин як працівник, оскільки також працює на підставі трудового договору, виконуючи функції організації процесу праці. Тому можна говорити про подвійність статусу керівника юридичної особи як представника роботодавця та найманого працівника.

Трудова правосуб'єктність роботодавця – фізичної особи пов'язується з володінням повною цивільною дієздатністю. Так, відповідно до ст. 50 Цивільного кодексу України право на здійснення підприємницької діяльності, яку не заборонено законом, має фізична особа з повною цивільною дієздатністю. Фізична особа здійснює своє право на підприємницьку діяльність за умови її державної реєстрації в порядку, встановленому законом. Стаття 34 Цивільного кодексу України передбачає, що повну цивільну дієздатність має фізична особа, яка досягла вісімнадцяти років (повноліття). У разі реєстрації шлюбу фізичної особи, яка не досягла повноліття, вона набуває повної цивільної дієздатності з моменту реєстрації шлюбу. У разі припинення шлюбу до досягнення фізичною особою повноліття набута

нею повна цивільна дієздатність зберігається. У разі визнання шлюбу недійсним з підстав, не пов'язаних з протиправною поведінкою неповнолітньої особи, набута нею повна цивільна дієздатність зберігається.

Об'єктом правовідносин виступає те, з приводу чого їх суб'єкти вступають у правовідносини та здійснюють свої суб'єктивні юридичні права і обов'язки. Так, роботодавець вступає у трудові правовідносини для того, щоб отримати необхідну для виробництва або надання послуг працю. Отже, об'єктом трудових правовідносин є, передусім, власне праця (жива праця). Слід відзначити, що праця не може виступати товаром, оскільки не може бути відділена від працівника та перенесена у чужу майнову сферу. Працівник у трудових правовідносинах, передусім, бажає отримати оплату праці. З огляду на це, іншим об'єктом трудових правовідносин є оплата праці.

Юридичний зміст трудових правовідносин становлять суб'єктивні трудові права та обов'язки працівника й роботодавця. Під суб'єктивним правом розуміється вид і міра можливої або дозволеної поведінки особи, а під суб'єктивним обов'язком – вид і міра необхідної або належної поведінки особи.

Суб'єктивними трудовими правами та обов'язками володіє кожний працівник і роботодавець як суб'єкти трудових правовідносин. Ці права й обов'язки встановлюють межі та зміст можливої і належної поведінки працівника та роботодавця, в межах яких вони вправі діяти, вимагати й задовольняти власні інтереси і потреби та потреби й інтереси іншого суб'єкта у сфері застосування праці та її оплати.

У трудових правовідносинах права і обов'язки працівника та роботодавця виступають кореспондуючими один щодо одного, тобто правам одного суб'єкта відповідають обов'язки іншого і навпаки. Наприклад, праву працівника на отримання роботи, обумовленої трудовим договором, відповідає обов'язок роботодавця надати таку роботу. А праву роботодавця вимагати від працівника дотримання

трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку відповідає обов'язок працівника дотримуватися трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку.

Основними правами працівника є: 1) право на отримання роботи, обумовленої трудовим договором; 2) право на рівні можливості та рівне ставлення до нього при вирішенні питання щодо оплати за працю рівної цінності, професійного зростання або звільнення; 3) право на повагу до його честі і гідності, конфіденційність особистої інформації та їх захист; 4) право на професійне навчання, перепідготовку і підвищення кваліфікації; 5) право на особливий захист у трудових правовідносинах неповнолітніх, жінок, інвалідів та осіб із сімейними обов'язками; 6) право на належні, безпечні і здорові умови праці; 7) право на справедливую оплату праці, не нижчу за визначену законом мінімальну заробітну плату, та своєчасну її виплату в повному розмірі; 8) право на відпочинок; 9) право вимагати від роботодавця дотримання умов трудового законодавства, колективних угод, колективного і трудового договорів; 10) право на об'єднання у професійні спілки; 11) право на участь у веденні колективних переговорів; 12) право на страйк; 13) право отримувати повну та достовірну інформацію стосовно власної трудової діяльності; 14) право на отримання відшкодування матеріальної та моральної шкоди, заподіяної йому у зв'язку з виконанням трудових обов'язків; 15) право на захист від незаконного звільнення; 16) право на захист своїх трудових прав, у тому числі в суді.

Основними обов'язками працівника є: 1) особисте і сумлінне виконання роботи відповідно до умов трудового договору; 2) дотримання трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку; 3) виконання встановлених норм праці та завдань роботодавця; 4) дотримання норм з охорони праці; 5) дбайливе ставлення до майна роботодавця; 6) негайне повідомлення роботодавця про загрозу життю та здоров'ю працівників, збереженню їх майна; 7) повідомлення роботодавця про причини відсутності на

роботи; 8) повага честі, гідності та інших особистих немайнових прав роботодавця; 9) відшкодування матеріальної шкоди, заподіяної роботодавцю унаслідок порушення працівником своїх трудових обов'язків; 10) нерозголошення державної чи комерційної таємниці та іншої захищеної законом інформації; 11) виконання локальних нормативно-правових актів.

Основними правами роботодавця є: 1) право вимагати від працівника належного виконання роботи відповідно до умов трудового договору; 2) право вимагати від працівника дотримання трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку; 3) право вимагати від працівника виконання встановлених норм праці та завдань роботодавця; 4) право вимагати від працівника дотримання норм з охорони праці; 5) право вимагати від працівника дбайливого ставлення до ввіреного йому майна; 6) право на ведення колективних переговорів з метою укладення колективних угод, договорів; 7) право на укладення, зміну та розірвання трудових договорів; 8) право заохочувати працівників за результатами праці; 9) право застосовувати до працівників, винних у порушенні своїх трудових обов'язків, дисциплінарні стягнення; 10) право на отримання відшкодування матеріальної шкоди, заподіяної працівником унаслідок порушення ним своїх трудових обов'язків; 11) право приймати локальні нормативно-правові акти; 12) право на створення організацій роботодавців.

Основними обов'язками роботодавця є: 1) надання працівнику роботи, обумовленої трудовим договором; 2) забезпечення рівних можливостей та рівного ставлення до працівників при вирішенні питання щодо оплати за працю рівної цінності, професійного зростання або звільнення; 3) повага честі і гідності працівника, забезпечення конфіденційності його персональних даних; 4) у разі потреби забезпечення права працівника на професійне навчання, перепідготовку і підвищення кваліфікації; 5) забезпечення особливого захисту в трудових правовідносинах неповнолітніх, жінок, інвалідів та осіб із сімейними

обов'язками; 6) створення працівникам належних, безпечних та здорових умов праці; 7) забезпечення справедливої, своєчасної та в повному розмірі виплати працівникам заробітної плати не нижче за визначену законом мінімальну заробітну плату; 8) надання передбачених трудовим законодавством, колективними угодами, колективним та трудовим договором видів часу відпочинку; 9) дотримання вимог трудового законодавства, колективних угод, колективного і трудового договорів; 10) сприяння створенню передбачених актами трудового законодавства, колективними угодами, колективним договором умов для здійснення своїх повноважень виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником); 11) забезпечення початку колективних переговорів на вимогу іншої сторони соціального діалогу; 12) забезпечення реалізації права працівників на страйк; 13) забезпечення працівників відповідно до актів трудового законодавства, колективних угод, колективного та трудового договорів засобами колективного та індивідуального захисту; 14) надання працівникам на їх вимогу повної та достовірної інформації стосовно їх трудової діяльності; 15) надання працівникам та їх представникам повної і достовірної інформації, необхідної для ведення колективних переговорів та здійснення контролю за виконанням умов колективних угод та колективного договору; 16) відшкодування матеріальної та моральної шкоди, заподіяної працівнику у зв'язку з виконанням трудових обов'язків; 17) при звільненні працівника з роботи керуватися лише законом.

2.2. Правовідносини, пов'язані з трудовими

Трудове право не обмежується регулюванням тільки трудових відносин. Існує група суспільних відносин, які, хоча і не припускають безпосередньої участі працівників у процесі праці, однак мають трудову природу, передбачаючи працю в майбутньому або в минулому, або існують поряд із процесом праці. Вони виконують допоміжну функ-

цію і цілком залежать від трудових відносин. Такі відносини прийнято називати «відносинами, пов'язаними з трудовими». У більшості випадків припинення трудових відносин призводить до припинення відносин, пов'язаних із трудовими, а виникнення трудових відносин породжує і відносини, пов'язані з трудовими. Під впливом норм трудового права зазначені відносини набувають правової форми й стають правовими відносинами.

Правовідносинами, пов'язаними з трудовими, є: правовідносини з працевлаштування, правовідносини з організації та управління працею, правовідносини з професійного навчання, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників безпосередньо у роботодавця, правовідносини соціального діалогу, правовідносини з вирішення трудових спорів, правовідносини з нагляду і контролю за дотриманням трудового законодавства.

Правовідносини з працевлаштування. Вони, як правило, передують трудовим правовідносинам і виникають у зв'язку зі зверненням фізичної особи, яка підшукує собі роботу, або до державних органів, які сприяють працевлаштуванню, або до суб'єктів господарювання, які надають послуги з посередництва в працевлаштуванні. Суб'єктами правовідносин із працевлаштування є фізична особа, яка володіє трудовою правосуб'єктністю та підшукує собі місце роботи, роботодавець, органи Державної служби зайнятості України та суб'єкти господарювання, які надають послуги з посередництва в працевлаштуванні. Розрізняють наступні види правовідносин із працевлаштування: між фізичною особою і органом працевлаштування з приводу сприяння в підшукуванні роботи; між органом працевлаштування та роботодавцем з приводу підшукування роботодавцю працівників, що мають певну професію, спеціальність та кваліфікацію, направлення фізичної особи до роботодавця для працевлаштування; між фізичною особою і роботодавцем з приводу працевлаштування.

Правовідносини з організації та управління працею. Вони супроводжують трудові правовідносини і пок-

ликані організувати трудові правовідносини й управляти ними в рамках конкретного підприємства, установи, організації. Суб'єктами правовідносин з організації та управління працею є роботодавець, уповноважені представники роботодавця, працівники, трудовий колектив, первинні профспілкові організації, вільно обрані представники працівників. Правовідносини з організації та управління працею пов'язані, передусім, з організацією виробничого процесу, запровадженням новітніх технологій у виробництво та заходів побутового, культурного і медичного обслуговування працівників. У рамках організації та управління працею роботодавець приймає локальні нормативно-правові акти та надає вказівки працівникам щодо вдосконалення процесу праці.

Правовідносини з професійного навчання, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників безпосередньо у роботодавця. Вони можуть передувати трудовим правовідносинам або супроводжувати їх. Так, відносини професійного навчання, як правило, передують самостійному виконанню роботи за трудовим договором, відносини перепідготовки та підвищення кваліфікації переважно супроводжують трудові правовідносини і виникають у зв'язку з необхідністю підвищити кваліфікацію працівника або підготувати його до праці за іншою професією чи на іншому обладнанні. Суб'єктами правовідносин з професійного навчання, перепідготовки та підвищення кваліфікації є роботодавець, працівник та особа, яка здійснює професійне навчання, або перепідготовку, або підвищення кваліфікації. Професійне навчання, перепідготовка та підвищення кваліфікації працівників безпосередньо у роботодавця проводяться в межах робочого часу, встановленого трудовим законодавством для працівників відповідного віку, професії і виробництва.

Правовідносини соціального діалогу. Вони супроводжують трудові правовідносини та покликані забезпечити соціальну злагоду у сфері праці й будуються на суто довірчій основі та взаємному врахуванні інтересів праців-

ників та роботодавців, а також держави. Суб'єктами правовідносин соціального діалогу є: первинні профспілкові організації, вільно обрані представники працівників, роботодавець, уповноважені представники роботодавця, професійні спілки та їх об'єднання, організації роботодавців та їх об'єднання, Кабінет Міністрів України, центральні та місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування. Правовідносини соціального діалогу можуть бути як двосторонніми, так і тресторонніми. Так, на національному, галузевому та територіальному рівнях соціальний діалог будується на тресторонній основі (сторона працівників, сторона роботодавців та сторона держави), а на локальному рівні – на двосторонній основі (сторона працівників та сторона роботодавців). Правовідносини соціального діалогу виникають з приводу проведення колективних переговорів та укладення колективних договорів і угод.

Правовідносини з вирішення трудових спорів. Вони, як правило, супроводжують трудові правовідносини або впливають із них. Так, працівник, перебуваючи в трудових правовідносинах, може оскаржити в суді застосоване до нього роботодавцем дисциплінарне стягнення, а звільнений працівник може подати позов до суду з вимогою про поновлення його на роботі та виплату заробітної плати за час вимушеного прогулу. Разом з тим трудовим спором є також спір між роботодавцем і фізичною особою, яка виявила бажання укласти з ним трудовий договір, щодо оскарження фізичною особою відмови роботодавця в укладенні трудового договору. Суб'єктами правовідносин з вирішення трудових спорів є фізична особа, працівник, роботодавець, первинна профспілкова чи інша уповноважена працівниками організація, професійні спілки та їх об'єднання, організації роботодавців та їх об'єднання, комісія по трудових спорах, суд, примирна комісія, трудовий арбітраж, вищестоящі органи та посадові особи. Зазначені правовідносини виникають з приводу вирішення трудових спорів як між окремим працівником та роботодавцем (індивідуальні), так і між колективом працівників і роботодавцем (колективні).

Вирішення їх здійснюється спеціально уповноваженими на це органами: для індивідуальних трудових спорів це комісії по трудових спорах, суди, вищестоящі органи та посадові особи; для колективних трудових спорів – примирна комісія, трудовий арбітраж та суд.

Правовідносини з нагляду і контролю за додержанням трудового законодавства. Вони супроводжують трудові правовідносини та покликані забезпечити додержання роботодавцями норм трудового законодавства. Суб'єктами правовідносин з нагляду і контролю за додержанням трудового законодавства є Державна інспекція України з питань праці, Державна служба гірничого нагляду та промислової безпеки України, Державна інспекція ядерного регулювання України, Державна служба України з надзвичайних ситуацій, Державна санітарно-епідеміологічна служба України, роботодавець, професійна спілка, уповноважені найманими працівниками особи з питань охорони праці. У межах зазначених правовідносин органи з нагляду і контролю за додержанням трудового законодавства перевіряють виконання роботодавцем вимог чинного трудового законодавства та правил охорони праці. У разі виявлення порушень трудового законодавства та правил охорони праці ними виносяться рішення з усунення таких порушень. За необхідності посадові або службові особи органів нагляду і контролю за додержанням трудового законодавства мають право притягати винних осіб до юридичної відповідальності.

§ 3. Метод трудового права

Метод трудового права – це сукупність специфічних для трудового права прийомів і способів правового регулювання трудових та пов'язаних з ними відносин.

Для трудового права характерні наступні прийоми та способи правового регулювання трудових та пов'язаних з ними відносин: 1) поєднання централізованого і локального регулювання трудових і пов'язаних з ними відносин; 2) до-

говірний спосіб залучення до праці з дотриманням умов праці, встановлених трудовим законодавством; 3) участь представників працівників у правовому регулюванні праці; 4) специфічні прийоми і способи захисту трудових прав і забезпечення виконання трудових обов'язків.

Поєднання централізованого і локального регулювання трудових і пов'язаних з ними відносин. Норми трудового права приймаються як на державному рівні, так і на рівні підприємства. У централізованому порядку встановлюються основні засади правового регулювання трудових відносин, основні трудові права та обов'язки працівників, роботодавців, профспілок та їх об'єднань, організацій роботодавців та їх об'єднань, мінімальні стандарти у сфері праці, умови праці та відпочинку, юридична відповідальність за невиконання чи неналежне виконання трудових обов'язків тощо. На локальному рівні приймаються нормативно-правові акти, які встановлюють умови праці, внутрішній трудовий розпорядок на конкретному підприємстві, функціональні обов'язки за конкретною посадою тощо.

Централізовані акти (закони, постанови Верховної Ради України, укази та розпорядження Президента України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, нормативно-правові акти центральних органів виконавчої влади тощо) поширюються на всіх суб'єктів трудових та пов'язаних з ними відносин. Локальні акти (правила внутрішнього трудового розпорядку, колективний договір, положення про преміювання, графіки змінності, посадові інструкції, інструкції з охорони праці тощо) поширюють свою дію лише на конкретне підприємство і забезпечують можливість суб'єктам трудових правовідносин самим встановлювати свої права та обов'язки. За загальним правилом норми локальних нормативно-правових актів не повинні погіршувати становище працівників порівняно з нормами централізованих актів трудового законодавства.

Договірний спосіб залучення до праці з дотриманням умов праці, встановлених трудовим законодавством. Трудові правовідносини виникають на підставі трудового

договору між працівником і роботодавцем. Трудовий договір вважається укладеним, якщо особа, яка наймається на роботу, і роботодавець досягли згоди з усіх обов'язкових умов трудового договору. При визначенні умов трудового договору не можуть бути знижені норми у сфері праці та відпочинку, встановлені у трудовому законодавстві. Наприклад, ст. 50 Кодексу законів про працю України передбачає, що нормальна тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень. Тому в трудовому договорі не можна встановити, наприклад, 45-годинний робочий тиждень. З огляду на це, слід констатувати, що свобода трудового договору обмежується нормами трудового законодавства.

Участь представників працівників у правовому регулюванні праці. Представники працівників, передусім, беруть участь у розробленні та прийнятті колективного договору, змістом якого є норми з режиму робочого часу, нормування та оплати праці, охорони праці тощо. Відповідно до законів України «Про колективні договори і угоди» від 1 липня 1993 р. № 3356-XII та «Про соціальний діалог в Україні» від 23 грудня 2010 р. № 2862-VI право на ведення колективних переговорів і укладення колективного договору надається первинній профспілковій організації, а в разі її відсутності – вільно обраним для ведення колективних переговорів представникам (представнику) працівників. За наявності на підприємстві кількох профспілок вони повинні сформуванати спільний представницький орган для ведення колективних переговорів і укладення колективного договору. В разі недосягнення згоди щодо колективного договору в спільному представницькому органі загальні збори (конференція) трудового колективу приймають найбільш прийнятний проект колективного договору і доручають профспілці або іншому уповноваженому трудовим колективом органу, який розробив проект, на його основі провести переговори й укласти затверджений загальними зборами (конференцією) колективний договір від імені трудового колективу з роботодавцем.

Специфічні прийоми і способи захисту трудових прав і забезпечення виконання трудових обов'язків. По-перше, специфічним способом захисту трудових прав працівників є проведення ними страйку. По-друге, захист трудових прав працівників можливо здійснювати в специфічних органах із вирішення індивідуальних трудових спорів – комісіях по трудових спорах, які обираються загальними зборами (конференцією) трудового колективу підприємства. По-третє, вирішення колективних трудових спорів здійснюється за допомогою примирної комісії та трудового арбітражу. По-четверте, захист трудових прав працівників здійснюється за допомогою специфічних захисників – професійних спілок. По-п'яте, в трудовому праві передбачено специфічний комплекс заходів правового примусу виконання трудових обов'язків – дисциплінарна й матеріальна відповідальність.

§ 4. Функції трудового права

Функції трудового права – це основні напрямки правового впливу на трудові відносини і відносини, пов'язані з ними.

Трудове право виконує: 1) загальноправові функції (регулятивну та охоронну), притаманні всім галузям національного права. Регулятивна функція в трудовому праві виявляється в упорядкуванні та вдосконаленні трудових та пов'язаних з ними відносин шляхом закріплення трудових прав і обов'язків суб'єктів трудового права, умов праці тощо. Охоронна функція спрямована на забезпечення нормального здійснення трудових та пов'язаних з ними відносин, на охорону від порушень трудових прав та на відновлення порушеного права; 2) соціально-правову функцію (виховну), яка діє на стику норм права і моралі та спрямована на формування у суб'єктів права правосвідомості та правової культури. Трудове право виховує громадян у дусі поваги до праці, прав роботодавця, нетерпимості до пору-

шення трудової дисципліни, а також роботодавця, прищеплюючи йому поважне ставлення до працівника і його праці; 3) специфічні функції (соціальну, захисну, виробничу), притаманні лише трудовому праву.

Соціальна функція трудового права виявляється у втручанні держави в регулювання трудових відносин та здійсненні управління економікою з метою послаблення негативного впливу на людину суворих законів ринкової економіки та забезпечення на цій підставі соціального спокою в суспільстві та державі. Сьогодні на законодавчому рівні закріплений ряд соціальних стандартів (мінімальна заробітна плата, прожитковий мінімум тощо), які покликані вселити людині упевненість в завтрашньому дні та дозволяють їй не боятися за власне життя і здоров'я та життя і здоров'я членів своєї сім'ї, відчувати себе захищеною соціально. Закріплена в законодавстві можливість проведення соціального діалогу між працівниками та роботодавцями та участь у ньому державних органів з метою пошуку компромісу в питаннях праці та відпочинку дозволяє мінімізувати відстоювання працівниками своїх трудових прав та інтересів такими заходами, як страйк, пікетування, демонстрація тощо.

Захисна функція трудового права впливає з його соціальної функції і спрямована на захист трудових прав і законних інтересів найманого працівника. Трудове законодавство забезпечує пріоритет інтересів найманого працівника як економічно слабкої сторони трудових правовідносин перед інтересами практично завжди економічно сильного роботодавця. Зміст правового впливу захисної функції трудового права полягає у встановленні певних гарантій та преференцій, пов'язаних з прийняттям на роботу, переведенням на іншу роботу, звільненням з роботи, встановленням умов праці. Наприклад, відповідно до ст. 22 Кодексу законів про працю України забороняється необґрунтована відмова у прийнятті на роботу. Будь-яке пряме або непряме обмеження прав чи встановлення прямих або непрямих переваг при укладенні, зміні та припиненні трудового до-

говору залежно від походження, соціального і майнового стану, расової та національної приналежності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, членства у професійній спілці чи іншому об'єднанні громадян, роду і характеру занять, місця проживання не допускається.

Виробнича функція трудового права виявляється в нормах, спрямованих на забезпечення належної організації трудових відносин на виробництві (нормування праці, її диференціація залежно від складності, стимулювання досягнення високих результатів тощо). Роботодавець з метою організації виробничого процесу може видавати обов'язкові для виконання працівниками локальні нормативно-правові акти, надавати обов'язкові для виконання працівниками вказівки з удосконалення виробничого процесу та застосовувати заходи позитивного й негативного стимулювання праці.

§ 5. Принципи трудового права

Принципи трудового права – це виражені в праві основні керівні положення, що визначають сутність та призначення трудового права, а також зміст його правових норм.

Принципи трудового права об'єктивно обумовлені характером відповідних суспільних відносин, мають історичний характер і відображають результати раціонального, наукового осмислення закономірностей розвитку об'єктивної дійсності. Вони цементують систему трудового права, визначають шляхи вдосконалення правових норм, виступаючи керівними ідеями для національного законодавця. На них базується правозастосовна діяльність, формується правове мислення та правова культура.

Принципи трудового права або прямо сформульовані в статтях актів трудового законодавства, або виводяться із загального змісту норм трудового права.

Трудове право базується на загальноправових, міжгалузевих і галузевих принципах. Загальноправові принципи пронизують усі правові норми, з однаковою силою діють у всіх галузях права незалежно від характеру та специфіки регульованих ними суспільних відносин, будучи стрижнем усієї системи національного права. Вони залежать від рівня розвитку суспільства і виступають універсальним критерієм становлення правової системи держави. Загальноправові принципи закріплюються в міжнародно-правових документах та Конституції України. До загальноправових принципів належать: принцип справедливості, принцип рівності, принцип гуманізму, принцип демократизму, принцип законності.

Міжгалузеві принципи пронизують правові норми двох або більше галузей права, що мають споріднену природу, і визначають напрямок розвитку норм, які регулюють подібні відносини. Це принципи свободи праці; гласності, змагальності та об'єктивності судового розгляду; охорони власності. Так, принцип свободи праці є основою для регулювання всіх суспільних відносин, пов'язаних із працею, у тому числі трудових, цивільних та господарських. Свобода праці виражається в тому, що фізична особа може реалізовувати право на працю на підставі трудового договору, договору підряду або іншого цивільного договору, пов'язаного з працею, а також займаючись підприємницькою діяльністю. Принцип гласності, змагальності та об'єктивності судового розгляду характерний як для трудового права, зокрема для відносин, що складаються у зв'язку з розглядом трудових спорів у суді, так і для кримінального процесуального і цивільного процесуального права. Принцип охорони власності характерний як для трудового, так і для цивільного, кримінального та адміністративного права. У трудовому праві він виявляється через встановлення матеріальної відповідальності за винне заподіяння шкоди майну працівника та роботодавця.

Галузеві принципи притаманні певній галузі права. На основі галузевих принципів трудового права створюю-

ються та реалізуються лише норми трудового права. Галузеві принципи трудового права знайшли своє закріплення в нормах Конституції України, Кодексу законів про працю України та інших актах трудового законодавства. До галузевих принципів трудового права слід віднести: принцип свободи трудового договору, принцип заборони примусової праці, принцип рівності трудових прав та недопущення дискримінації у сфері праці, принцип стабільності трудових правовідносин, принцип забезпечення справедливих та безпечних умов праці та відпочинку, принцип свободи об'єднання працівників та роботодавців, принцип особливого захисту праці жінок, неповнолітніх, інвалідів та осіб із сімейними обов'язками.

Принцип свободи трудового договору є центральним принципом сучасного трудового права та означає, що будь-яка фізична особа, яка володіє трудовою правосуб'єктністю, має право на підставі вільного вибору укласти трудовий договір з роботодавцем, а працівник за власним бажанням може його розірвати. Даний принцип закріплений у нормах ч. 1 ст. 23 Загальної декларації прав людини та ст. 6 Міжнародного пакту про економічні, соціальні і культурні права, а також ч. 1 ст. 43 Конституції України, яка передбачає, що кожен має право на працю, що включає можливість заробляти собі на життя працею, яку він вільно обирає або на яку вільно погоджується.

Принцип свободи трудового договору безпосередньо розкривається в нормах Кодексу законів про працю України. Зокрема Кодексом передбачається укладення трудового договору на підставі добровільного волевиявлення працівника, переведення працівника на іншу роботу, як правило, лише на підставі згоди працівника та припинення трудового договору як за власним бажанням працівника, так і за згодою сторін.

Принцип заборони примусової праці означає недопущення залучення до праці під загрозою застосування покарання чи насильницького впливу або без згоди працівника, якщо така праця не була передбачена трудовим догово-

ром. Даний принцип виходить із норм конвенцій МОП «Про примусову чи обов'язкову працю» № 29 (1930 р.) та «Про скасування примусової праці» № 105 (1957 р.), які визначають поняття примусової праці та встановлюють її безумовну заборону.

Стаття 2 Конвенції МОП «Про примусову чи обов'язкову працю» № 29 (1930 р.) визначає термін «примусова чи обов'язкова праця» як будь-яку роботу чи службу, що її вимагають від якої-небудь особи під загрозою якогось покарання і для якої ця особа не запропонувала добровільно своїх послуг. Конвенцією також встановлюються види робіт, які не вважаються примусовою чи обов'язковою працею, а саме: 1) будь-яка робота чи служба, що її вимагають на підставі законів про обов'язкову військову службу і застосовують для робіт суто воєнного характеру; 2) будь-яка робота чи служба, що є частиною звичайних громадянських обов'язків громадян повністю самоврядної країни; 3) будь-яка робота чи служба, що її вимагають від якої-небудь особи внаслідок вироку, винесеного рішенням судового органу, при умові, що ця робота чи служба виконуватиметься під наглядом і контролем державних властей і що зазначена особа не буде віддана або передана в розпорядження приватних осіб, компаній чи товариств; 4) будь-яка робота чи служба, що її вимагають в умовах надзвичайних обставин, тобто у випадках війни, або лиха, або загрози лиха, як-от пожежі, повені, голод, землетрус, сильні епідемії чи епізоотії, навали шкідливих тварин, комах чи паразитів рослин і взагалі обставини, що ставлять під загрозу або можуть поставити під загрозу життя чи нормальні життєві умови всього або частини населення; 5) дрібні роботи общинного характеру, тобто роботи, які виконуються для прямої користі колективу членами даного колективу і які тому можуть вважатися звичайними громадянськими обов'язками членів колективу при умові, що саме населення або його безпосередні представники мають право висловити свою думку про доцільність цих робіт.

Конвенція МОП «Про скасування примусової праці»

№ 105 (1957 р.) передбачає обов'язкове скасування державами примусової або обов'язкової праці і недопущення її у будь-якій формі (ст. 1).

Конституція України у ч. 3 ст. 43 встановлює заборону примусової праці, а також те, що не вважається примусовою працею військова або альтернативна (невійськова) служба, а також робота чи служба, яка виконується особою за вироком чи іншим рішенням суду або відповідно до законів про воєнний і про надзвичайний стан.

Норми Кодексу законів про працю України передбачають гарантії, які покликані захистити працівника від примусу до праці. Наприклад, постійне переведення на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, дозволяється лише за згодою працівника (ст. 32 КЗпП України), роботодавець не вправі як дисциплінарне стягнення обрати санкцію, не передбачену законодавством (ст. 147 КЗпП України), що виключає застосування примусової праці.

Принцип рівності трудових прав та недопущення дискримінації у сфері праці означає, що всі фізичні особи мають рівні можливості для реалізації своїх трудових прав (вступати у трудові правовідносини, одержувати рівну оплату за працю рівної цінності, мати рівні можливості щодо професійного зростання тощо) і ніхто не може бути обмежений у їх реалізації або одержувати які-небудь переваги залежно від обставин, не пов'язаних із діловими якостями.

Даний принцип передбачений у міжнародних нормах ч. 2 ст. 23 Загальної декларації прав людини, п.п. «а» та «с» ст. 7 Міжнародного пакту про економічні, соціальні і культурні права та Конвенції МОП «Про дискримінацію в галузі праці та занять» № 111 (1958 р.). Так, відповідно до Конвенції № 111 термін «дискримінація» охоплює: 1) будь-яке розрізнення, недопущення або перевагу, що робиться за ознакою раси, кольору шкіри, статі, релігії, політичних переконань, іноземного походження або соціального походження і призводить до знищення або порушення рівності можливостей чи поводження в галузі праці та занять;

2) будь-яке інше розрізнення, недопущення або перевагу, що призводить до знищення або порушення рівності можливостей чи поводження в галузі праці та занять і визначається відповідним членом МОП після консультації з представницькими організаціями роботодавців і працівників, де такі є, та з іншими відповідними органами. Будь-яке розрізнення, недопущення або перевага щодо певної роботи, що ґрунтується на її специфічних вимогах, дискримінацією не вважається.

Принцип рівності трудових прав та недопущення дискримінації у сфері праці знайшов своє відображення у Кодексі законів про працю України. Так, відповідно до ст. 2-1 КЗпП України держава забезпечує рівність трудових прав усіх громадян незалежно від походження, соціального і майнового стану, расової та національної приналежності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, роду і характеру занять, місця проживання та інших обставин. Стаття 22 КЗпП України передбачає, що будь-яке пряме або непряме обмеження прав чи встановлення прямих або непрямих переваг при укладенні, зміні та припиненні трудового договору залежно від походження, соціального і майнового стану, расової та національної приналежності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, членства у професійній спілці чи іншому об'єднанні громадян, роду і характеру занять, місця проживання не допускається.

Принцип стабільності трудових правовідносин відображає спрямованість соціальної політики держави на забезпечення постійної та продуктивної зайнятості населення. У стабільності трудових правовідносин зацікавленою є, передусім, людина, оскільки тривалий зв'язок з роботодавцем дозволяє їй мати постійне джерело засобів для існування, планувати розвиток сім'ї тощо.

Принцип стабільності трудових правовідносин знаходить вираження у широкому колі норм трудового права. Передусім, це норми ст. 23 КЗпП України, що передбачають безстроковий трудовий договір як основний вид трудо-

вого договору в Україні. Так, строковий трудовий договір укладається у випадках, коли трудові відносини не можуть бути встановлені на невизначений строк з урахуванням характеру наступної роботи, або умов її виконання, або інтересів працівника та в інших випадках, передбачених законодавчими актами.

Стабільності трудовим правовідносинам додає і те, що розірвати трудовий договір за ініціативою роботодавця можливо лише за підставами, передбаченими Кодексом законів про працю України, а також необхідність отримання згоди виборного органу (профспілкового представника) первинної профспілкової організації на звільнення працівника-члена профспілки за певними підставами.

Принцип забезпечення справедливих та безпечних умов праці та відпочинку полягає в тому, що робота на підставі трудового договору повинна здійснюватися в належних, безпечних і здорових умовах та своєчасно і в повному обсязі оплачуватися, забезпечуючи гідне людині існування для неї самої та її сім'ї, а також повинен забезпечуватися відпочинок, включаючи обмеження робочого часу, надання щоденного відпочинку, вихідних, святкових, неробочих днів та оплачуваної щорічної відпустки.

Даний принцип базується на міжнародних нормах ч.ч. 1 та 3 ст. 23 та ст. 24 Загальної декларації прав людини та п.п. «а», «b» та «d» ст. 7 Міжнародного пакту про економічні, соціальні і культурні права, а також конвенцій МОП «Про скорочення робочого часу до сорока годин на тиждень» № 47 (1935 р.), «Про інспекцію праці у промисловості й торгівлі» № 81 (1947 р.), «Про захист заробітної плати» № 95 (1949 р.), «Про встановлення мінімальної заробітної плати з особливим урахуванням країн, що розвиваються» № 131 (1970 р.).

Конституція України передбачає, що кожен має право на належні, безпечні і здорові умови праці, на заробітну плату, не нижчу від визначеної законом (ч. 4 ст. 43). Право на своєчасне одержання винагороди за працю захищається законом (ч. 7 ст. 43). Кожен, хто працює, має право на від-

починок. Це право забезпечується наданням днів щотижневого відпочинку, а також оплачуваної щорічної відпустки, встановленням скороченого робочого дня щодо окремих професій і виробництв, скороченої тривалості роботи у нічний час. Максимальна тривалість робочого часу, мінімальна тривалість відпочинку та оплачуваної щорічної відпустки, вихідні та святкові дні, а також інші умови здійснення цього права визначаються законом (ст. 45).

Принцип забезпечення справедливих та безпечних умов праці та відпочинку знайшов своє детальне відображення в Кодексі законів про працю України, законах України «Про охорону праці» від 14 жовтня 1992 р. № 2694-ХІІ, «Про оплату праці» від 24 березня 1995 р. № 108/95-ВР, «Про відпустки» від 15 листопада 1996 р. № 504/96-ВР.

Принцип свободи об'єднання працівників та роботодавців означає, що працівникам та роботодавцям гарантується право створювати організації без попереднього на те дозволу з метою представництва та захисту власних прав та законних інтересів у економічній, соціальній, трудовій та інших сферах, а також право вступати в такі організації з єдиною умовою підлягати статутам цих останніх.

Даний принцип базується на міжнародних нормах ч. 4 ст. 23 Загальної декларації прав людини, ст. 8 Міжнародного пакту про економічні, соціальні і культурні права та Конвенції МОП «Про свободу асоціації та захист права на організацію» № 87 (1948 р.).

В Україні принцип свободи об'єднання працівників та роботодавців знаходить відображення в Конституції України, Кодексі законів про працю України, законах України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» від 15 вересня 1999 р. № 1045-ХІV та «Про організації роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності» від 22 червня 2012 р. № 5026-VI. Відповідно до Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» громадяни України мають право на основі вільного волевиявлення без будь-якого дозволу створювати профспілки, вступати до них та виходити з них на умовах і в порядку,

визначених їх статутами, брати участь у роботі профспілок (ст. 6). Ніхто не може бути примушений вступати або не вступати до профспілки (ст. 7). Професійні спілки, їх об'єднання у своїй діяльності незалежні від державних органів та органів місцевого самоврядування, роботодавців, інших громадських організацій, політичних партій, їм не підзвітні і не підконтрольні (ст. 12).

Закон України «Про організації роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності» передбачає, що роботодавці мають право об'єднуватися в організації роботодавців, вільно вступати до таких організацій та виходити з них, брати участь в їх діяльності на умовах та в порядку, визначених їх статутами. Організації роботодавців, їх об'єднання можуть створювати об'єднання організацій роботодавців, вступати до таких об'єднань та виходити з них, брати участь в їх діяльності на умовах та в порядку, визначених статутами об'єднань організацій роботодавців (ст. 2). Забороняється втручання в статутну діяльність організацій роботодавців, їх об'єднань з боку органів державної влади, органів влади Автономної Республіки Крим та органів місцевого самоврядування, професійних спілок, їх організацій та об'єднань, політичних партій та інших об'єднань громадян (ст. 7).

Принцип особливого захисту праці жінок, неповнолітніх, інвалідів та осіб із сімейними обов'язками означає, що для зазначених осіб, з огляду на їх соціально вразливе становище або значущість виконуваних ними суспільно корисних функцій, державною передбачаються додаткові гарантії здійснення трудових прав.

Даний принцип ґрунтується на міжнародних нормах ч. 2 ст. 25 Загальної декларації прав людини, ст. 10 Міжнародного пакту про економічні, соціальні і культурні права та конвенцій МОП «Про використання праці жінок на підземних роботах у шахтах будь-якого роду № 45 (1935 р.), «Про охорону материнства» № 103 (1952 р.), «Про мінімальний вік для прийому на роботу» № 138 (1973 р.), «Про рівне ставлення й рівні можливості для трудящих чоловіків і жі-

нок: трудящі із сімейними обов'язками» № 156 (1981 р.), «Про професійну реабілітацію та зайнятість інвалідів» № 159 (1983 р.).

Конституція України передбачає, що використання праці жінок і неповнолітніх на небезпечних для їхнього здоров'я роботах забороняється (ч. 5 ст. 43). Більш детально принцип особливого захисту праці жінок, неповнолітніх, інвалідів та осіб із сімейними обов'язками розкривається в нормах Кодексу законів про працю України, законах України «Про охорону праці» від 14 жовтня 1992 р. № 2694-ХІІ, «Про відпустки» від 15 листопада 1996 р. № 504/96-ВР, «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні» від 21 березня 1991 р. № 875-ХІІ.

§ 6. Система трудового права

Система трудового права – це сукупність юридичних норм, які регулюють трудові та пов'язані з ними відносини, що утворюють єдине предметне ціле (галузь) та розподілені у певній логічно вираженій послідовності, взаємозв'язку і єдності за окремими правовими інститутами та структурними частинами.

Інститути як відносно самостійні структурні елементи системи трудового права включають меншу, ніж галузь, сукупність юридичних норм, які розрізняються між собою за предметною ознакою регулювання. Одні інститути трудового права покликані регулювати окремі елементи трудових відносин (робочий час, час відпочинку, трудову дисципліну тощо), інші – окремі відносини, пов'язані з трудовими (відносини соціального діалогу, відносини з нагляду і контролю за додержанням трудового законодавства тощо).

Система трудового права України включає наступні інститути: зайнятості та працевлаштування; соціального діалогу; трудового договору; професійного навчання, перепідготовки та підвищення кваліфікації кадрів безпосередньо у роботодавця; робочого часу; часу відпочинку; нормування праці;

оплати праці; дисципліни праці; матеріальної відповідальності; охорони праці; нагляду і контролю за додержанням трудового законодавства; вирішення трудових спорів.

Крім поділу на інститути, система трудового права України поділяється на дві великі частини: Загальну та Особливу. Загальна частина трудового права охоплює юридичні норми, що мають загальне значення для регулювання всіх або більшості елементів трудових і пов'язаних з ними відносин. До них належать норми, що визначають мету та завдання трудового права України; коло відносин, які регулюються трудовим правом; метод, функції та принципи правового регулювання; суб'єктів відносин, які регулюються трудовим правом, їх правовий статус та зміст трудової правосуб'єктності.

Особлива частина трудового права охоплює інститути трудового права та починається з інституту зайнятості і працевлаштування, далі – інститут соціального діалогу, в якому згруповані норми про види, сторони і зміст колективних угод та сторони і зміст колективного договору, порядок їх укладення тощо, потім – центральний інститут трудового права – інститут трудового договору, який охоплює норми про поняття, види, порядок укладення, зміни та припинення трудового договору. Також в Особливу частину входять інститути професійного навчання, перепідготовки та підвищення кваліфікації кадрів безпосередньо у роботодавця; робочого часу; часу відпочинку; нормування праці; оплати праці; дисципліни праці; матеріальної відповідальності; охорони праці; нагляду і контролю за додержанням трудового законодавства; вирішення трудових спорів.

Від системи трудового права необхідно відрізнити систему трудового законодавства, систему науки трудового права та систему навчальної дисципліни «Трудове право».

Система трудового законодавства – це сукупність нормативно-правових актів, покликаних регулювати трудові та пов'язані з ними відносини. Система трудового права і система трудового законодавства співвідносяться між

собою як зміст і форма, тобто система права характеризує сутнісну внутрішню сторону права, система ж законодавства відображає його зовнішню сторону — форму. Таким чином, система трудового права виявляється в трудовому законодавстві, а трудове законодавство виступає одним із джерел трудового права.

Система науки трудового права — це сукупність поглядів, висновків і суджень про предмет, метод, функції, принципи, систему, джерела, суб'єктів трудового права, а також із приводу трудового договору та інших інститутів трудового права. Наука трудового права також досліджує міжнародно-правове регулювання трудових і пов'язаних з ними відносин, здійснює порівняльний аналіз закордонного та національного трудового законодавства, сприяє вдосконаленню національного трудового законодавства.

Система навчальної дисципліни «Трудове право» — це сукупність навчальних тем, взаємопов'язаних між собою та послідовно розташованих, орієнтована на забезпечення оволодіння знаннями з трудового права.

§ 7. Джерела трудового права

Право як явище соціальної дійсності має певні форми свого зовнішнього вираження. У юридичній літературі таке зовнішнє вираження отримало назву «джерела права». Традиційно виділяють чотири види джерел права: 1) нормативно-правовий акт; 2) нормативний договір; 3) судовий прецедент; 4) правовий звичай.

Серед джерел трудового права нормативно-правові акти займають ключові позиції, що, передусім, пов'язано з підвищеною увагою держави до регулювання таких суспільно значущих відносин, як трудові, та забезпечення захисту трудових прав та інтересів працівників.

У нормативно-правових актах містяться тільки норми права, тобто загальнообов'язкові, формально визначені правила поведінки, встановлені або санкціоновані державою як

регулятор суспільних відносин, дотримання яких забезпечено можливістю застосування державного примусу. Для того, щоб бути джерелом трудового права, нормативно-правові акти повинні містити норми трудового права.

Нормативно-правові акти необхідно відрізнити від індивідуальних правових актів, які джерелами права не є. Індивідуальний правовий акт розрахований на одноразове застосування, поширює свою дію на конкретних осіб і припиняє свою дію з реалізацією конкретного права або обов'язку (наприклад, наказ про звільнення конкретного працівника з роботи).

Джерелом трудового права є також нормативний договір. На відміну від інших договорів нормативний договір не має персоніфікованого, індивідуально-правового характеру, його зміст становлять правила поведінки загального характеру – норми права, які встановлюються за взаємною домовленістю між його сторонами та забезпечуються державою. Для того щоб нормативний договір був джерелом трудового права, він повинен містити норми трудового права. До нормативних договорів як джерел трудового права належать міжнародні договори, які містять норми трудового права, колективні угоди та колективний договір.

Правовий звичай та судовий прецедент не є джерелами національного трудового права, оскільки в Україні дані різновиди джерел права не визнаються джерелами національного права.

Судовий прецедент слід відрізнити від тлумачення нормативно-правових актів вищими судовими органами, специфіка якого пов'язана в основному з процедурою вирішення проблем одностайного розуміння змісту акта, що тлумачиться. Так, Конституцією України і Законом України «Про Конституційний Суд України» від 16 жовтня 1996 р. № 422/96-ВР передбачене виключне право Конституційного Суду України на офіційне тлумачення Конституції і законів України. До повноважень Конституційного Суду України належить також прийняття рішень і висновків у справах щодо конституційності законів та інших пра-

вових актів Верховної Ради України, актів Президента України, актів Кабінету Міністрів України, правових актів Верховної Ради Автономної Республіки Крим; відповідності Конституції України чинних міжнародних договорів України або тих міжнародних договорів, що вносяться до Верховної Ради України для надання згоди на їх обов'язковість.

Конституційним Судом України було прийнято низку рішень щодо відповідності Конституції України певних норм окремих актів трудового законодавства, а також тлумачення норм трудового законодавства. Наприклад, рішенням Конституційного Суду України від 18 жовтня 2000 р. № 11-рп/2000 у справі за конституційними поданнями народних депутатів України та Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини щодо відповідності Конституції України (конституційності) статей 8, 11, 16 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» (справа про свободу утворення профспілок) було встановлено, зокрема, визнати такими, що не відповідають Конституції України (є неконституційними), положення ст. 11 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», якими обмежується право громадян на свободу об'єднання. Рішенням Конституційного Суду України від 9 липня 1998 р. № 12-рп/98 у справі за конституційним зверненням Київської міської ради професійних спілок щодо офіційного тлумачення ч. 3 ст. 21 Кодексу законів про працю України (справа про тлумачення терміна «законодавство») було встановлено, що термін «законодавство», який вживається у ч. 3 ст. 21 Кодексу законів про працю України щодо визначення сфери застосування контракту як особливої форми трудового договору, треба розуміти так, що ним охоплюються закони України, чинні міжнародні договори України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, а також постанови Верховної Ради України, укази Президента України, декрети і постанови Кабінету Міністрів України, прийняті в межах їх повноважень та відповідно до Конституції України і законів України.

Отже, Конституційний Суд України не можна назва-

ти правотворчим органом у чистому вигляді, оскільки він не створює нових норм права, а перевіряє існуючі на предмет їх конституційності або дає їм офіційне тлумачення. Однак рішення Конституційного Суду є остаточними, не підлягають оскарженню й обов'язкові для виконання на території України, що свідчить про нормативність і юридичну силу його розпоряджень.

Керівні роз'яснення Пленуму Верховного Суду України мають форму постанов, містять тлумачення норм права й орієнтують судову практику на правильне й однакове розуміння і застосування законодавства. З огляду на це, а також виходячи з того, що Пленум Верховного Суду України не є правотворчим органом, постанови даного судового органу в трудових справах не можна визнавати джерелом трудового права. Разом із тим постанови Пленуму Верховного Суду України роз'яснювального характеру мають велике значення для однакового застосування норм трудового законодавства, оскільки вказують судам, як слід застосовувати конкретні норми права.

Пленумом Верховного Суду України прийнято ряд постанов, які мають важливе значення для трудового права України, а саме: «Про практику розгляду судами трудових спорів» від 6 листопада 1992 р. № 9; «Про судову практику в справах про відшкодування шкоди, заподіяної підприємствам, установам, організаціям їх працівниками» від 29 грудня 1992 р. № 14; «Про застосування Конституції України при здійсненні правосуддя» від 1 листопада 1996 р. № 9, «Про практику застосування судами законодавства про оплату праці» від 24 грудня 1999 р. № 13.

Таким чином, джерела трудового права – це результат правотворчої діяльності міжнародних організацій, органів державної влади, органів місцевого самоврядування, роботодавців та працівників у сфері регулювання трудових і пов'язаних з ними відносин.

Основним критерієм класифікації джерел національного права взагалі та трудового права зокрема виступає їх юридична сила. За цим критерієм джерела трудового права

поділяються на закони та підзаконні акти. Джерела трудового права можна класифікувати і за іншими критеріями: за територією застосування – на міжнародні, національні, регіональні, галузеві та локальні; за формою акта – на закони, пакти, конвенції, укази, постанови, накази, угоди, договори тощо; за суб'єктами, на яких поширюються, – на загальні та спеціальні; за предметом регулювання – на ті, що регулюють трудові відносини, та ті, що регулюють відносини, пов'язані з трудовими; за суб'єктом прийняття – на ті, що приймаються Організацією об'єднаних націй, Міжнародною організацією праці, Радою Європи, Верховною Радою України, Президентом України, Кабінетом Міністрів України, міністерствами та іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, роботодавцями тощо.

Конституція України володіє найвищою юридичною силою серед джерел трудового права. Вона передбачає основні трудові права та інші базові положення у сфері праці, які конкретизовані в Кодексі законів про працю України, інших законах та підзаконних нормативно-правових актах.

Конституція України передбачає наступні трудові права: право на працю (ч. 1 ст. 43); право на належні, безпечні і здорові умови праці, на заробітну плату, не нижчу від визначеної законом (ч. 4 ст. 43); право на захист від незаконного звільнення (ч. 6 ст. 43); право на своєчасне одержання винагороди за працю (ч. 7 ст. 43); право на страйк для захисту своїх економічних і соціальних інтересів (ст. 44); право на відпочинок (ст. 45); право на участь у професійних спілках з метою захисту своїх трудових і соціально-економічних прав та інтересів (ст. 36).

Право на працю є одним із найважливіших трудових прав, закріплених і гарантованих Конституцією України. Так, відповідно до ст. 43 Основного Закону України кожен має право на працю, що включає можливість заробляти собі на життя працею, яку він вільно обирає або на яку вільно погоджується (ч. 1). Держава створює умови для повно-

го здійснення громадянами права на працю, гарантує рівні можливості у виборі професії та роду трудової діяльності, реалізовує програми професійно-технічного навчання, підготовки і перепідготовки кадрів відповідно до суспільних потреб (ч. 2).

Поряд із правами Конституція України встановлює певні заборони у сфері праці. Так, відповідно до ст. 43 Основного Закону України 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 і про надзвичайний стан (ч. 3). Використання праці жінок і неповнолітніх на небезпечних для їхнього здоров'я роботах забороняється (ч. 5).

Крім закріплення основних трудових прав та інших базових положень у сфері праці, норми Конституції України мають значення для побудови системи джерел трудового права. Так, відповідно до ст.ст. 8 та 9 Основного Закону Конституція України має найвищу юридичну силу, закони та інші нормативно-правові акти приймаються на основі Конституції України і повинні відповідати їй. Чинні міжнародні договори, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, є частиною національного законодавства України. Укладення міжнародних договорів, які суперечать Конституції України, можливе лише після внесення відповідних змін до Конституції України.

Останні положення щодо дії міжнародних договорів в Україні є важливими як для іміджу держави, так і для трудового права. Так, визнання міжнародних договорів, які закріплюють норми трудового права, частиною національного законодавства України є свідченням прагнення України до утвердження загальнолюдських цінностей та невинної інтеграції України в міжнародну та європейську спільноту, а також сприяє посиленню захисту трудових прав громадян.

Відповідно до ст. 2 Закону України «Про міжнародні

договори України» від 29 червня 2004 р. № 1906-IV міжнародний договір України — це укладений у письмовій формі з іноземною державою або іншим суб'єктом міжнародного права, який регулюється міжнародним правом, незалежно від того, міститься договір в одному чи декількох пов'язаних між собою документах, і незалежно від його конкретного найменування (договір, угода, конвенція, пакт, протокол тощо).

Міністерства та інші центральні органи виконавчої влади, Рада міністрів Автономної Республіки Крим, інші органи державної влади, до відання яких віднесені питання, що регулюються міжнародними договорами України, забезпечують дотримання і виконання зобов'язань, узятих за міжнародними договорами України, стежать за здійсненням прав, які випливають із таких договорів для України, і за виконанням іншими сторонами міжнародних договорів України їхніх зобов'язань.

Кодекс законів про працю України передбачає правила щодо застосування міжнародних договорів у регулюванні трудових та пов'язаних із ними відносин. Так, відповідно до ст. 8-1 КЗпП України, якщо 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.

Щоб бути джерелом трудового права України, **міжнародний договір** повинен відповідати наступним вимогам: по-перше, він повинен містити норми трудового права, по-друге, Верховна Рада України повинна дати згоду на його обов'язковість. До джерел трудового права належать не тільки міжнародні договори у сфері праці, що уклала Україна після проголошення незалежності, але і міжнародні договори колишнього СРСР, що не суперечать Конституції України та інтересам України.

Найважливіше значення для національного трудового права мають норми Загальної декларації прав людини, прийнятої Генеральною Асамблеєю ООН 10 грудня 1948 р.,

Міжнародного пакту про економічні, соціальні і культурні права, прийнятого Генеральною Асамблеєю ООН 16 грудня 1966 р. (ратифікований Указом Президії Верховної Ради Української РСР від 19 жовтня 1973 р. № 2148-VIII) і Міжнародного пакту про громадянські і політичні права, прийнятого Генеральною Асамблеєю ООН 16 грудня 1966 р. (ратифікований Указом Президії Верховної Ради Української РСР від 19 жовтня 1973 р. № 2148-VIII).

Загальна декларація прав людини передбачає наступні базові засади у сфері праці. Кожна людина має право на працю, на вільний вибір роботи, на справедливі і сприятливі умови праці та на захист від безробіття. Кожна людина, без будь-якої дискримінації, має право на рівну оплату за рівну працю. Кожний працюючий має право на справедливу і задовільну винагороду, яка забезпечує гідне людини існування, її самої та її сім'ї, і яка в разі необхідності доповнюється іншими засобами соціального забезпечення. Кожна людина має право створювати професійні спілки і входити до професійних спілок для захисту своїх інтересів (ст. 23). Кожна людина має право на відпочинок і дозвілля, включаючи право на розумне обмеження робочого дня та на оплачувану періодичну відпустку (ст. 24). Кожна людина має право на такий життєвий рівень, включаючи їжу, одяг, житло, медичний догляд та необхідне соціальне обслуговування, який є необхідним для підтримання здоров'я і добробуту її самої та її сім'ї, і право на забезпечення в разі безробіття, хвороби, інвалідності, вдовства, старості чи іншого випадку втрати засобів до існування через незалежні від неї обставини (ст. 25).

Особливе місце серед міжнародно-правових актів у сфері праці посідають конвенції і рекомендації Міжнародної організації праці. МОП є спеціалізованою установою Організації об'єднаних націй, метою якої є захист прав людини у сфері праці. Міжнародна організація праці була створена в 1919 р. у результаті роботи післявоєнної мирної конференції, що почалася в Парижі й закінчилася у Версалі. 11 квітня 1919 р. був затверджений Статут МОП, а

28 квітня 1919 р. була прийнята Хартія праці. Зазначені документи стали частиною Версальського мирного договору (частина XIII), підписаного 28 червня 1919 р. Місцезнаходження МОП – Женева (Швейцарія). Україна стала членом МОП у 1954 р.

У 1919 р. при створенні МОП, коли обговорювалася майбутня система міжнародних трудових актів, передбачалося, що конвенції будуть їх єдиним видом. Однак у ході дискусії через труднощі в досягненні компромісу й заперечення із боку США виникла ідея про рекомендації. Таким чином, була створена система, що складається з двох видів міжнародних трудових актів: конвенцій і рекомендацій.

Конвенції та рекомендації МОП є взаємозалежними актами, які іноді доповнюють один одного, а іноді, коли не вдається прийняти конвенцію щодо певних питань, рекомендації відіграють важливу роль та існують як самостійні акти. Конвенція є міжнародним договором і у випадку її ратифікації є обов'язковою для виконання державами, які її ратифікували. Рекомендація не є міжнародним договором і не підлягає ратифікації. Вона є керівним орієнтиром для діяльності держав щодо відповідних аспектів праці.

До найважливіших конвенцій, прийнятих МОП та ратифікованих Україною, слід віднести наступні: «Про примусову або обов'язкову працю» № 29 (1930 р.); «Про скорочення робочого часу до сорока годин на тиждень» № 47 (1935 р.); «Про інспекцію праці у промисловості й торгівлі» № 81 (1947 р.); «Про свободу асоціації та захист права на організацію» № 87 (1948 р.); «Про захист заробітної плати» № 95 (1949 р.); «Про застосування принципів права на організацію і на ведення колективних переговорів» № 98 (1949 р.); «Про рівне винагородження чоловіків і жінок за працю рівної цінності» № 100 (1951 р.); «Про скасування примусової праці» № 105 (1957 р.); «Про дискримінацію в галузі праці та занять» № 111 (1958 р.); «Про політику в галузі зайнятості» № 122 (1964 р.); «Про встановлення мінімальної заробітної плати з особливим урахуванням країн, що розвиваються» № 131 (1970 р.); «Про припинення трудових

відносин з ініціативи підприємця» № 158 (1982 р.).

З огляду на підписання Угоди про асоціацію між Україною та Європейським Союзом та членство України у Раді Європи найважливішого значення сьогодні набувають міжнародні договори цих європейських утворень. Передусім, слід звернути увагу на Європейську соціальну хартію (переглянуту), яка була прийнята 3 травня 1996 р. Україна ратифікувала Хартію Законом від 14 вересня 2006 р. № 137-V.

Європейська соціальна хартія (переглянута) передбачає 31 соціально-економічне право, в тому числі 19 прав, які були закріплені у Європейській соціальній хартії (1961 р.), 4 права, передбачених Додатковим протоколом 1988 р. Для зручності права, закріплені в Протоколі 1988 р., були розміщені, відповідно, наприкінці частин I і II Хартії, а нові статті розташовані після них. У цілому Хартія складається з шести частин і Додатка. Частини I і II закріплюють права, частина III встановлює зобов'язання держав, частина IV передбачає нагляд за виконанням зобов'язань, частина V містить загальні положення, зокрема забороняє всі форми дискримінації при здійсненні прав, передбачених у Хартії, частина VI присвячена підписанню, ратифікації, набуттю чинності та денонсації Хартії.

Перше місце у Європейській соціальній хартії (переглянутій) посідає право на працю. Так, відповідно до ст. 1 ч. II Хартії з метою забезпечення ефективного здійснення права на працю Сторони зобов'язуються: 1) визнати однією зі своїх найголовніших цілей і одним зі своїх найголовніших обов'язків досягнення та підтримання якомога високого і стабільного рівня зайнятості, маючи на меті досягнення повної зайнятості; 2) ефективно захищати право працівника заробляти собі на життя професією, яку він вільно обирає; 3) створювати безкоштовні служби працевлаштування для всіх працівників або забезпечувати їхнє функціонування; 4) забезпечувати належну професійну орієнтацію, підготовку та перекваліфікацію або сприяти їм.

Сьогодні особливого значення для національного трудового законодавства набуває законодавство Європейсько-

го Союзу, зокрема директиви Європейського парламенту і Ради у сфері праці. Директива є різновидом законодавчого акта ЄС, що запроваджується через національне законодавство та зобов'язує державу-члена у певний термін вжити заходів, спрямованих на досягнення визначених у ній цілей. Серед директив Європейського парламенту і Ради у сфері праці слід виділити наступні: Директиву Ради № 91/533/ЄЕС «Щодо зобов'язання роботодавця повідомляти працівників про умови, які застосовуються при укладенні угод працевлаштування або до трудових відносин» від 14 жовтня 1991 р., Директиву Європейського парламенту і Ради № 2003/88/ЄЕС «Про деякі аспекти організації робочого часу» від 4 листопада 2003 р., Директиву Ради № 75/117/ЄЕС «Про наближення законів держав-членів щодо застосування принципу рівної оплати праці для чоловіків та жінок» від 10 лютого 1975 р., Директиву Ради № 80/987/ЄЕС «Про захист працівників в разі неплатоспроможності їх роботодавця» від 20 жовтня 1980 р., Директиву Європейського Парламенту та Ради № 2002/73/ЄЕС «Про застосування принципу рівного ставлення до чоловіків та жінок у питаннях зайнятості, підвищення кваліфікації та просування по службі, а також умов праці» від 23 вересня 2002 р., Директиву Ради № 2000/43/ЄЕС «Про застосування принципу рівного підходу, незалежно від расового або етнічного походження» від 29 червня 2000 р., Директиву Ради № 97/80/ЄЕС «Щодо тягаря доказування у справах дискримінації за статевою ознакою» від 15 грудня 1997 р., Директиву Ради № 89/391/ЄЕС «Про впровадження заходів для заохочення вдосконалень у сфері безпеки і охорони здоров'я працівників під час роботи» від 12 червня 1989 р., Директиву Ради № 89/654/ЄЕС «Про мінімальні вимоги щодо безпеки і охорони здоров'я в робочих зонах» від 30 листопада 1989 р.

Джерелами трудового права поряд з багатосторонніми міжнародними договорами, про які мова йшла вище, є і двосторонні міжнародні договори, тобто такі, що укладаються між двома державами. Такі договори укладаються з

метою полегшення працевлаштування громадян на території країн — учасників договорів, вирішення проблем ринку праці та розвитку економічного співробітництва між країнами. Прикладом може служити Угода між Урядом України та Урядом Чеської Республіки про взаємне працевлаштування громадян України та громадян Чеської Республіки, ратифікована Законом України від 6 грудня 1996 р. № 577/96-ВР. Угода, зокрема, передбачає, що для виконання роботи громадянину держави однієї Договірної Сторони на території держави іншої Договірної Сторони необхідний дозвіл на працевлаштування відповідно до правових норм держави Договірної Сторони, на території якої громадянин виконуватиме роботу. На роботу може бути прийнятий громадянин, якому стан здоров'я та рівень кваліфікації дозволяє виконувати обумовлену роботу відповідно до вимог роботодавця, якщо вони не суперечать правовим нормам держави Договірної Сторони, на території якої громадянин виконуватиме роботу. Кожна із Договірних Сторін визнає згідно з правовими нормами своєї держави свідоцтва про освіту та професійну кваліфікацію, видані на території держави іншої Договірної Сторони. Документи мають бути перекладені мовою держави Договірної Сторони, на території якої громадянин виконуватиме роботу, і офіційно завірені.

Особливе місце серед джерел трудового права посідає **Кодекс законів про працю України**, оскільки, будучи основним кодифікованим нормативно-правовим актом у сфері праці, регулює більшість суспільних відносин, які входять до предмета даної галузі права.

Завдання Кодексу законів про працю України, відповідно до ст. 1 Кодексу, полягає в регулюванні трудових відносин усіх працівників, сприяючи зростанню продуктивності праці, поліпшенню якості роботи, підвищенню ефективності суспільного виробництва і піднесенню на цій основі матеріального і культурного рівня життя трудящих, зміцненню трудової дисципліни і поступовому перетворенню праці на благо суспільства в першу життєву потребу кож-

ної працездатної людини.

Кодекс законів про працю України визначає власне місце в системі національного трудового законодавства. Так, відповідно до ст. 4 КЗпП України, законодавство про працю складається з Кодексу законів про працю України та інших актів законодавства України, прийнятих відповідно до нього.

Прийняття чинного КЗпП України відбулося ще за часів радянської влади 10 грудня 1971 р. Протягом терміну дії КЗпП на території незалежної України Верховною Радою України було прийнято більше 70 законів України з внесення змін та доповнень до нього. У результаті цього в КЗпП України вже практично не залишилося жодної статті, в яку б не вносилися ті чи інші зміни. Також слід відзначити, що КЗпП України не включає норми, які регулюють відносини з вирішення колективних трудових спорів, та практично не регулює відносини зайнятості та працевлаштування. Окремі аспекти трудових відносин регулюються КЗпП України недостатньо повно на відміну від спеціальних законів. Наприклад, порядок надання відпусток більш детально врегульовано Законом України «Про відпустки» від 15 листопада 1996 р. № 504/96-ВР.

Близько двадцяти років в Україні триває робота з розроблення нового кодифікованого нормативно-правового акта у сфері праці. За цей час до Верховної Ради України було подано декілька проектів Трудового кодексу України. Останній проект Трудового кодексу України був внесений на розгляд Верховної Ради України 22 квітня 2013 р. (реєстраційний № 2902) народними депутатами України Я. М. Сухим і О. М. Стояном. Проект Трудового кодексу включає 444 статті, що майже вдвічі більше, ніж у діючому Кодексі законів про працю України.

У Пояснювальній записці до проекту Трудового кодексу України відзначається, що головним принципом розробки нового Кодексу є оптимальне збалансування захисної та виробничої функцій трудового права, тобто мова йде про запровадження зачатків рівності сторін трудових право-

відносин. Також вказується, що Кодекс буде сприяти уніфікації законодавства та включати в себе акти трудового законодавства. Так, до проекту Трудового кодексу України повністю інкорпоровані норми законів України «Про оплату праці», «Про відпустки», «Про колективні договори і угоди», «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» та частково Закону України «Про охорону праці». З прийняттям Трудового кодексу України підлягають визнанню такими, що втратили чинність: Кодекс законів про працю України, закони України «Про колективні договори і угоди», «Про оплату праці», «Про визначення розміру збитків, завданих підприємству, установі, організації розкраданням, знищенням (псуванням), недостачею або втратою дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння та валютних цінностей», «Про відпустки», «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» тощо.

Таке тривале неприйняття сучасного Трудового кодексу України пояснюється, передусім, відсутністю бажання у великого бізнесу, більшість якого представлена в політиці, оновлювати трудове законодавство на засадах збереження та поглиблення переваг у трудових відносинах для працівників та їх представників. Наслідком же прийняття більш ліберального Трудового кодексу, який задовольнив би великий бізнес, стане невдоволення працівників та профспілок, що призведе до соціального конфлікту та в кінцевому рахунку обумовить зниження рейтингу відповідних політичних сил, які братимуть участь у прийнятті такого акта.

Сьогодні поряд із Кодексом законів про працю України діють **спеціальні закони**, які регулюють або окремі аспекти трудових відносин, або певний вид відносин, пов'язаних із трудовими, або закріплюють правовий статус суб'єктів трудового права. Це закони України «Про зайнятість населення» від 5 липня 2012 р. № 5067-VI, «Про відпустки» від 15 листопада 1996 р. № 504/96-ВР, «Про охорону праці» від 14 жовтня 1992 р. № 2694-XII, «Про оплату праці»

від 24 березня 1995 р. № 108/95-ВР, «Про колективні договори й угоди» від 1 липня 1993 р. № 3356-ХІІ, «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» від 3 березня 1998 р. № 137/98-ВР, «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» від 15 вересня 1999 р. № 1045-ХІV, «Про організації роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності» від 22 червня 2012 р. № 5026-VI. Норми трудового права містяться також у деяких законах комплексного характеру. Це закони України «Про державну службу» від 16 грудня 1993 р. № 3723-ХІІ, «Про судоустрій і статус суддів» від 7 липня 2010 р. № 2453-VI, «Про Службу безпеки України» від 25 березня 1992 р. № 2229-ХІІ тощо.

Серед джерел трудового права велику групу становлять **підзаконні нормативно-правові акти** Президента України, державних органів та органів місцевого самоврядування, що містять норми трудового права.

Президент України на основі та на виконання Конституції і законів України видає укази і розпорядження, які є обов'язковими до виконання на території України. Укази є нормативно-правовими чи індивідуально-правовими актами, які приймаються Президентом України з найважливіших питань державного і суспільного життя, а також кадрових питань. Розпорядження є, як правило, внутрішньоорганізаційними актами, що приймаються Президентом України з організаційно-розпорядчих, кадрових та інших поточних питань. Акти Президента України публікуються в Офіційному віснику України та Офіційному віснику Президента України. Щоб бути джерелом трудового права, акти Президента України повинні містити норми трудового права. Наприклад, джерелом трудового права є укази Президента України «Про Положення про Державну інспекцію України з питань праці» від 6 квітня 2011 р. № 386/2011 та «Про утворення Національної служби посередництва і примирення» від 17 листопада 1998 р. № 1258/98.

Верховна Рада України поряд із законами видає також постанови, які є підзаконними актами з конкретних

питань, з метою здійснення її установчої, організаційної, контрольної та інших функцій. Джерелом трудового права є постанови, які містять норми трудового права. Постанови Верховна Рада приймає більшістю голосів народних депутатів від її конституційного складу, крім випадків, визначених Конституцією України. Постанови, видані Верховною Радою, які містять положення нормативного характеру, набирають чинності з дня їх офіційного оприлюднення, якщо ними не передбачено інше. Постанови Верховної Ради України публікуються в Офіційному віснику України, в газеті «Голос України» та у Відомостях Верховної Ради України. Джерелом трудового права, зокрема, є постанова Верховної Ради України «Про стан виконання Закону України «Про оплату праці» на підприємствах, в установах і організаціях усіх форм власності» від 15 березня 2001 р. № 2293-III.

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

Постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України приймаються на засіданнях Кабінету Міністрів України шляхом голосування більшістю голосів від посадового складу Кабінету Міністрів України. Якщо проект рішення отримав підтримку рівно половини посадового складу Кабінету Міністрів України і за цей проект проголосував Прем'єр-міністр України, рішення вважається прийнятим. Акти Кабінету Міністрів України підписує Прем'єр-міністр України. Постанови Кабінету Міністрів України, крім постанов, що містять інформацію з обмеженим доступом, набирають чинності з дня їх офіційного опублікування, якщо інше не передбачено самими постановами, але не раніше дня їх опублікування. Розпорядження

Кабінету Міністрів України набирають чинності з моменту їх прийняття, якщо цими розпорядженнями не встановлено пізніший термін набрання ними чинності. Постанови Кабінету Міністрів України публікуються в Офіційному віснику України, газеті «Урядовий кур'єр», акти Кабінету Міністрів України також оприлюднюються шляхом їх розміщення на офіційному веб-сайті Кабінету Міністрів України.

Джерелом трудового права є акти Кабінету Міністрів України, які містять норми трудового права. Прикладом є постанови «Про затвердження умов, тривалості, порядку надання та оплати творчих відпусток» від 19 січня 1998 р. № 45 та «Про затвердження переліку професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам, порядку проведення цих оглядів та видачі особистих медичних книжок» від 23 травня 2001 р. № 559.

Підзаконні нормативно-правові акти, які є джерелами трудового права, приймають також міністерства та інші центральні органи виконавчої влади. Такі підзаконні акти, як правило, мають форму наказу. Наприклад, наказ Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду «Про затвердження Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту» від 24 березня 2008 р. № 53, наказ Міністерства внутрішніх справ України «Про впорядкування структури та умов грошового забезпечення осіб рядового і начальницького складу органів внутрішніх справ» від 31 грудня 2007 р. № 499.

Джерелом трудового права є і рішення нормативно-правового характеру органів та посадових осіб місцевого самоврядування, які містять норми трудового права. Рішення відповідних рад приймаються на пленарних засіданнях більшістю депутатів від загального складу ради, крім випадків, передбачених законодавством. Рішення ради приймається відкритим (у тому числі поіменним) або таємним голосуванням. Акти органів та посадових осіб місцевого самоврядування нормативно-правового характеру

набирають чинності з дня їх офіційного оприлюднення, якщо органом чи посадовою особою не встановлено пізніший строк введення цих актів у дію.

В останні роки особливого значення для регулювання трудових відносин набувають **нормативні договори на соціально-партнерському рівні**. Мова йде про колективні угоди та колективний договір. Колективні угоди та колективний договір укладаються на основі чинного законодавства, прийнятих сторонами зобов'язань з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин і узгодження інтересів працівників та роботодавців.

Колективний договір укладається на рівні підприємства та його структурних підрозділів. Колективні угоди укладаються на національному, галузевому, територіальному рівнях: на національному рівні – генеральна угода; на галузевому рівні – галузеві (міжгалузеві) угоди; на територіальному рівні – територіальні угоди.

Специфічним джерелом трудового права є **локальний нормативно-правовий акт**. Такі акти приймаються на рівні підприємств роботодавцем одноосібно або за погодженням з представницьким органом працівників. Локальні нормативно-правові акти поширюються на всіх працівників певного підприємства або на окремі категорії працівників підприємства, спеціально відзначені в самому акті, та розраховані на неодноразове застосування. Такими актами є правила внутрішнього трудового розпорядку, колективний договір, положення про преміювання, графіки змінності, посадові інструкції, інструкції з охорони праці тощо.

§ 8. Суб'єкти трудового права

Суб'єкти трудового права – це учасники трудових і пов'язаних з ними відносин, які на підставі трудового законодавства мають трудові права та обов'язки.

Суб'єктами трудового права є: фізичні особи, працівники, роботодавці, трудовий колектив, профспілковий чи інший уповноважений на представництво трудовим колективом орган, організації роботодавців та їх об'єднання,

об'єднання профспілок або інших представницьких організацій трудящих, органи нагляду і контролю за додержанням трудового законодавства, органи з вирішення трудових спорів, органи Державної служби зайнятості. Всі суб'єкти трудового права за законом наділяються специфічною властивістю – трудоправовим статусом.

Суб'єктів трудового права можна розділити залежно від ролі, яку вони відіграють у відносинах, урегульованих трудовим правом, на основні й неосновні. Так, основними суб'єктами трудового права є працівник і роботодавець, оскільки вони є сторонами трудових правовідносин, які є ядром предмета трудового права. Інші зазначені вище суб'єкти трудового права є неосновними, оскільки беруть участь у відносинах, які пов'язані з трудовими, тобто покликані їх обслуговувати.

Правовий статус фізичної особи як суб'єкта трудового права необхідно відрізнити від правового статусу працівника. Так, **фізична особа** стає суб'єктом відносин, урегульованих трудовим правом, уже тоді, коли займається пошуком підходящої роботи, звертаючись до відповідних органів та організацій, які сприяють у працевлаштуванні. Правовідносини з працевлаштування передують трудовим правовідносинам та входять у предмет трудового права. Правовий статус фізичної особи як суб'єкта трудового права складається, передусім, із конституційних прав у сфері праці, а також прав у сфері працевлаштування, передбачених Законом України «Про зайнятість населення» від 5 липня 2012 р. № 5067-VI. За загальним правилом, у фізичної особи трудова правосуб'єктність виникає з 16-річного віку, коли вона самостійно може влаштуватися на роботу (ч. 1 ст. 188 КЗпП України). Працівник як особа, що перебуває в трудових правовідносинах з роботодавцем, володіє всім комплексом трудових прав та обов'язків, передбачених для нього трудовим законодавством, колективними угодами, колективним та трудовим договором. Правовий статус **працівника та роботодавця** як суб'єктів трудового права та трудових правовідносин було розглянуто в § 2.

Національне трудове законодавство, зокрема Кодекс законів про працю України, суб'єктом трудового права визнає **трудовий колектив**. У КЗпП України навіть присвячена окрема глава цьому суб'єкту – глава XVI-A «Трудовий колектив».

Трудовий колектив підприємства є об'єднанням усіх працівників, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди), а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з підприємством.

Трудовий колектив можна розглядати в широкому та вузькому розумінні. Так, за широкого розуміння до складу трудового колективу включаються як працівники, що здійснюють трудові (виробничі) функції, так і керівництво підприємства, що здійснює трудові (управлінські) функції. Останні включаються в трудовий колектив на підставі того, що з ними також укладаються трудові договори. Вузьке розуміння трудового колективу не охоплює керівництво підприємства. Аналіз національного законодавства дає підстави для висновку, що в більшості випадків застосування законодавцем терміна «трудовий колектив» мова йде саме про його вузьке розуміння.

Правовий статус трудового колективу закріплено у Кодексі законів про працю України, законах України «Про колективні договори і угоди» від 1 липня 1993 р. № 3356-XII та «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» від 3 березня 1998 р. № 137/98-ВР, а також у Законі СРСР «Про трудові колективи і підвищення їх ролі в управлінні підприємствами, установами, організаціями» від 17 червня 1983 р. № 9500-X.

Так, п'ятиденний або шестиденний робочий тиждень встановлюється роботодавцем спільно з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) з урахуванням специфіки роботи, думки трудового колективу і за погодженням з місцевою радою (ст. 52 КЗпП України). Правила внутрішнього трудового розпорядку затверджуються трудовими колективами за

поданням роботодавця і виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) на основі типових правил (ст. 142 КЗпП України). Трудовий колектив розглядає питання про порушення працівником трудової дисципліни у випадку передачі роботодавцем цього питання на розгляд трудового колективу (ст. 152 КЗпП України). Трудові колективи обговорюють і схвалюють комплексні плани поліпшення умов, охорони праці та санітарно-оздоровчих заходів і контролюють виконання цих планів (ст. 153 КЗпП України). Трудові колективи через обраних ними уповноважених, професійні спілки в особі своїх виборних органів і представників контролюють додержання всіма працівниками нормативних актів про охорону праці на підприємствах, в установах, організаціях (ст. 160 КЗпП України). Трудові колективи контролюють використання коштів, призначених на охорону праці (ст. 162 КЗпП України). Комісія по трудових спорах обирається загальними зборами (конференцією) трудового колективу підприємства, установи, організації з числом працюючих не менш як 15 чоловік. Порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії визначаються загальними зборами (конференцією) трудового колективу підприємства, установи, організації. За рішенням загальних зборів (конференції) трудового колективу підприємства, установи, організації можуть бути створені комісії по трудових спорах у цехах та інших аналогічних підрозділах. Ці комісії обираються колективами підрозділів і діють на тих же підставах, що й комісії по трудових спорах підприємств, установ, організацій (ст. 223 КЗпП України). Працівники мають право брати участь в управлінні підприємствами, установами, організаціями через загальні збори (конференції), ради трудових колективів, професійні спілки, які діють у трудових колективах, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи підприємства, установи, організації, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування (ст. 245 КЗпП України).

Закон України «Про колективні договори і угоди» від 1 липня 1993 р. № 3356-ХІІ передбачає, що колективний договір укладається між роботодавцем з однієї сторони і одним або кількома профспілковими органами, а у разі відсутності таких органів – представниками працівників, обраченими і уповноваженими трудовим колективом з іншої сторони (ст. 3). Проект колективного договору обговорюється у трудовому колективі і виноситься на розгляд загальних зборів (конференції) трудового колективу. У разі якщо збори (конференція) трудового колективу відхилять проект колективного договору або окремі його положення, сторони відновлюють переговори для пошуку необхідного рішення. Термін цих переговорів не повинен перевищувати 10 днів. Після цього проект в цілому виноситься на розгляд зборів (конференції) трудового колективу. Після схвалення проекту колективного договору загальними зборами (конференцією) трудового колективу він підписується уповноваженими представниками сторін не пізніше як через 5 днів з моменту його схвалення, якщо інше не встановлено зборами (конференцією) трудового колективу (ст. 13).

Закон України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» від 3 березня 1998 р. № 137/98-ВР передбачає, що вимоги працівників на виробничому рівні формуються і затверджуються загальними зборами (конференцією) працівників або формуються шляхом збору підписів і вважаються чинними за наявності не менше половини підписів членів трудового колективу підприємства, установи, організації чи їх структурного підрозділу. Разом із висуненням вимог збори (конференція) працівників визначають орган чи особу, які будуть представляти їх інтереси (ст. 4). Рішення про оголошення страйку на підприємстві приймається за поданням виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) чи іншої організації працівників, уповноваженої представляти інтереси працівників, загальними зборами (конференцією) працівників шляхом голосування і вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала біль-

шість працівників або дві третини делегатів конференції (ст. 19).

Чинний сьогодні у частині, що не суперечить законодавству України, Закон СРСР «Про трудові колективи і підвищення їх ролі в управлінні підприємствами, установами, організаціями» від 17 червня 1983 р. № 9500-Х передбачає, що повноваження трудових колективів здійснюються безпосередньо загальними зборами (конференціями) трудових колективів підприємств, установ, організацій (ст. 19). Збори вважаються правомочними, якщо в них бере участь більш як половина загальної кількості членів колективу, а конференція – не менш як дві третини делегатів (ст. 20). Рішення загальних зборів (конференції) трудового колективу приймаються відкритим голосуванням більшістю голосів членів колективу, присутніх на зборах (конференції). При проведенні зборів трудового колективу по цехах та інших підрозділах підприємства, установи, організації рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість членів трудового колективу, присутніх на зборах. Рішення доводяться до відома всіх членів колективу. Рішення зборів (конференції) трудового колективу, прийняті відповідно до їх повноважень і діючого законодавства, є обов'язковими для членів колективу, адміністрації підприємства, установи, організації (ст. 21).

Професійні спілки як суб'єкти трудового права є сьогодні найбільш впливовими представниками та захисниками прав трудящих. Правовий статус профспілок та права працівників на створення та членство в них закріплено як на міжнародному, так і на національному рівні. Так, Загальна декларація прав людини передбачає, що кожна людина має право створювати професійні спілки і входити до професійних спілок для захисту своїх інтересів (ст. 23). Відповідно до ст. 8 Міжнародного пакту про економічні, соціальні і культурні права держави повинні забезпечити: а) право кожної людини створювати для здійснення і захисту своїх економічних та соціальних інтересів професійні спілки і вступати до них на свій вибір при

єдиній умові додержання правил відповідної організації. Користування зазначеним правом не підлягає жодним обмеженням, крім тих, які передбачаються законом і які є необхідними в демократичному суспільстві в інтересах державної безпеки чи громадського порядку або для захисту прав і свобод інших; б) право професійних спілок утворювати національні федерації чи конфедерації і право цих останніх засновувати міжнародні професійні організації або приєднуватися до них; с) право професійних спілок функціонувати безперешкодно без будь-яких обмежень, крім тих, які передбачаються законом і які є необхідними в демократичному суспільстві в інтересах державної безпеки чи громадського порядку або для захисту прав і свобод інших; d) право на страйки при умові його здійснення відповідно до законів кожної країни.

Міжнародною організацією праці було прийнято ряд конвенцій та рекомендацій, які закріпили право працівників на об'єднання у профспілкові організації та гарантії його реалізації. Так, Конвенція МОП «Про свободу асоціації та захист права на організацію» № 87 передбачає, що працівники без якої б то не було різниці мають право створювати на свій вибір організації без попереднього на те дозволу, а також право вступати в такі організації з єдиною умовою підлягати статутам цих останніх (ст. 2). Організації працівників мають право опрацьовувати свої статuti й адміністративні регламенти, вільно обирати своїх представників, організовувати свій апарат і свою діяльність і формулювати свою програму дій. Державна влада утримується від будь-якого втручання, здатного обмежити це право або перешкодити його законному здійсненню (ст. 3). Організації працівників не підлягають розпускові або тимчасовій забороні в адміністративному порядку (ст. 4). Організації працівників мають право створювати федерації та конфедерації, а також право приєднуватися до них, і кожна така організація, федерація чи конфедерація має право вступати до міжнародних організацій працівників (ст. 5). Конвенція МОП «Про застосування принципів права на організацію і на

ведення колективних переговорів» № 98 передбачає, що працівники мають належний захист проти будь-яких дискримінаційних дій, спрямованих на обмеження свободи об'єднання в галузі праці. Такий захист застосовується особливо щодо дій, метою яких є: а) підпорядкувати прийняття працівника на роботу чи збереження ним роботи умові, щоб він не вступав до профспілки або вийшов з профспілки; б) звільняти чи в будь-який інший спосіб завдавати шкоди працівнику на тій підставі, що він є членом профспілки чи бере участь у профспілковій діяльності в неробочий час або, за згодою роботодавця, у робочий час (ст. 1). Організації працівників мають належний захист проти будь-яких актів втручання з боку організацій роботодавців чи з боку їхніх агентів або членів у створення й діяльність організацій та керування ними. Зокрема, дії, що мають за мету сприяти заснуванню організацій працівників під пануванням роботодавців чи організацій роботодавців або підтримувати організації працівників шляхом фінансування чи іншим шляхом із метою поставити такі організації під контроль роботодавців чи організацій роботодавців, розглядаються як втручання (ст. 2).

В Україні правовий статус профспілок закріплено в Конституції України, Кодексі законів про працю України, законах України «Про громадські об'єднання» від 22 березня 2012 р. № 4572-VI, «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» від 15 вересня 1999 р. № 1045-XIV та інших нормативно-правових актах. Так, відповідно до ст. 36 Конституції України громадяни мають право на участь у професійних спілках з метою захисту своїх трудових і соціально-економічних прав та інтересів. Професійні спілки є громадськими організаціями, що об'єднують громадян, пов'язаних спільними інтересами за родом їх професійної діяльності. Професійні спілки утворюються без попереднього дозволу на основі вільного вибору їх членів. Усі професійні спілки мають рівні права. Обмеження щодо членства у професійних спілках встановлюються виключно Конституцією і законами України. Ніхто не може бути

примушений до вступу в професійні спілки чи обмежений у правах за належність чи неналежність до профспілок.

Найбільш комплексно правовий статус професійних спілок закріплює Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» від 15 вересня 1999 р. № 1045-XIV. Відповідно до ст. 1 Закону професійна спілка (профспілка) – це добровільна неприбуткова громадська організація, що об'єднує громадян, пов'язаних спільними інтересами за родом їх професійної (трудової) діяльності (навчання).

Професійні спілки створюються з метою здійснення представництва та захисту трудових, соціально-економічних прав та інтересів членів профспілки.

Членами профспілок можуть бути особи, які працюють на підприємстві, в установі або організації незалежно від форм власності і видів господарювання, у фізичної особи, яка використовує найману працю, особи, які забезпечують себе роботою самостійно, особи, які навчаються в навчальному закладі. Статутом (положенням) профспілки може бути передбачено членство у профспілці осіб, зайнятих творчою діяльністю, членів фермерських господарств, фізичних осіб – суб'єктів підприємницької діяльності, а також осіб, які навчаються у професійно-технічних або вищих навчальних закладах, осіб, які звільнилися з роботи чи служби у зв'язку з виходом на пенсію або які тимчасово не працюють. Статутами (положеннями) може бути передбачено обмеження щодо подвійного членства у профспілках. Роботодавці не можуть бути членами виборних органів профспілки будь-якого рівня.

Громадяни України вільно обирають профспілку, до якої вони бажають вступити. Підставою для вступу до профспілки є заява громадянина (працівника), подана в первинну організацію профспілки. При створенні профспілки прийняття до неї здійснюється установчими зборами.

З метою виконання своїх статутних завдань профспілки, їх організації (якщо це передбачено статутом) мають право на добровільних засадах створювати об'єднання

(ради, федерації, конфедерації тощо) за галузевою, територіальною або іншою ознакою, а також входити до складу об'єднань та вільно виходити з них. Профспілки, які бажають створити об'єднання профспілок, укладають відповідну угоду та затверджують статут (положення) об'єднання. Права об'єднань профспілок визначаються профспілками, які їх створили, відповідно до Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», а також статутами (положеннями) цих об'єднань. Статус об'єднань профспілок визначається за статусом членів, яких вони об'єднують.

Розрізняють такі види профспілок залежно від рівня договірного регулювання трудових і соціально-економічних відносин: первинні, місцеві, обласні, регіональні, республіканські, всеукраїнські. Так, статус первинних мають профспілки чи організації профспілок, які діють на підприємстві, в установі, організації, навчальному закладі або об'єднують членів профспілки, які забезпечують себе роботою самостійно чи працюють на різних підприємствах, в установах, організаціях або у фізичних осіб. Статус місцевих мають профспілки, які об'єднують не менш як дві первинні профспілкові організації, що діють на різних підприємствах, в установах, організаціях однієї адміністративно-територіальної одиниці (міста, району в місті, району, села, селища). Статус обласних мають профспілки, організації яких є в більшості адміністративно-територіальних одиниць однієї області, міст Києва та Севастополя; в більшості адміністративно-територіальних одиниць однієї області, міст Києва та Севастополя, де розташовані підприємства, установи або організації певної галузі. Статус регіональних мають профспілки, організації яких є в більшості адміністративно-територіальних одиниць двох або більше областей. Статус всеукраїнських профспілок визначається за однією з таких ознак: 1) наявність організацій профспілки в більшості адміністративно-територіальних одиниць України; 2) наявність організацій профспілки в більшості з тих адміністративно-територіальних одиниць України, де розташовані під-

приємства, установи або організації певної галузі. Статус республіканських профспілок Автономної Республіки Крим визначається за ознаками всеукраїнських профспілок стосовно території Автономної Республіки Крим.

Професійні спілки, їх об'єднання у своїй діяльності незалежні від державних органів та органів місцевого самоврядування, роботодавців, інших громадських організацій, політичних партій, їм не підзвітні і не підконтрольні. Профспілки самостійно організують свою діяльність, проводять збори, конференції, з'їзди, засідання утворених ними органів, інші заходи, які не суперечать законодавству. Забороняється втручання державних органів, органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, роботодавців, їх об'єднань у статутну діяльність профспілок, їх організацій та об'єднань.

Профспілки діють відповідно до законодавства та своїх статутів. Статути (положення) профспілок приймаються з'їздами, конференціями, установчими або загальними зборами членів профспілки відповідного рівня і не повинні суперечити законодавству України.

Профспілки, їх об'єднання легалізуються шляхом повідомлення на відповідність заявленому статусу. Легалізація всеукраїнських профспілок та їх об'єднань, інших профспілок та їх об'єднань здійснюється центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державної реєстрації (легалізації) об'єднань громадян, інших громадських формувань.

Для легалізації профспілок, об'єднань профспілок їх засновники або керівники виборних органів подають заяви. До заяви додаються статут (положення), протокол з'їзду, конференції, установчих або загальних зборів членів профспілки з рішенням про його затвердження, відомості про виборні органи, наявність організацій профспілки у відповідних адміністративно-територіальних одиницях, про засновників об'єднань.

На підставі поданих профспілкою, об'єднанням профспілок документів легалізуючий орган у місячний термін

підтверджує заявлений статус, включає профспілку, об'єднання профспілок до реєстру об'єднань громадян і видає профспілці, об'єднанню профспілок свідоцтво про легалізацію із зазначенням відповідного статусу.

Легалізуючий орган не може відмовити в легалізації профспілки, об'єднання профспілок.

Профспілки, їх об'єднання можуть припинити свою діяльність шляхом реорганізації чи ліквідації (саморозпуску, примусового розпуску). Рішення про реорганізацію чи ліквідацію (саморозпуск) приймається з'їздом (конференцією), загальними зборами відповідно до статуту (положення) профспілки, об'єднання профспілок. Одночасно з прийняттям такого рішення з'їзд (конференція), загальні збори приймають рішення про використання майна та коштів профспілок, їх об'єднань, що залишилися після проведення всіх необхідних розрахунків, на статутні чи благодійні цілі.

Діяльність профспілок, їх об'єднань, яка порушує Конституцію та закони України, може бути заборонена лише за рішенням місцевого суду, а профспілок зі статусом всеукраїнських і республіканських та об'єднань профспілок з відповідним статусом – лише за рішенням Верховного Суду України. Не допускається примусовий розпуск, припинення, а також заборона діяльності профспілок, їх об'єднань за рішенням будь-яких інших органів.

Професійні спілки та їх об'єднання мають наступні права:

Право представляти і захищати права та інтереси членів профспілок. Профспілки, їх об'єднання здійснюють представництво і захист трудових, соціально-економічних прав та інтересів членів профспілок у державних органах та органах місцевого самоврядування, у відносинах з роботодавцями, а також з іншими об'єднаннями громадян. У питаннях колективних інтересів працівників профспілки, їх об'єднання здійснюють представництво та захист інтересів працівників незалежно від їх членства у профспілках.

Право на ведення колективних переговорів та

укладення колективних договорів і угод. Профспілки, їх організації та об'єднання ведуть колективні переговори, укладають колективні договори, генеральну, галузеві (міжгалузеві), територіальні угоди від імені працівників у порядку, встановленому законом. Участь у колективних переговорах з укладення угод на національному, галузевому, територіальному рівні беруть репрезентативні на відповідному рівні профспілки, їх організації та об'єднання. Професійні спілки, їх організації та об'єднання, що не відповідають критеріям репрезентативності, визначеним Законом України «Про соціальний діалог в Україні», за рішенням своїх виборних органів можуть надавати повноваження репрезентативним організаціям та об'єднанням відповідного рівня (за згодою) для представлення своїх інтересів під час укладення угод.

Кількість представників репрезентативних профспілок, їх організацій, об'єднань для ведення колективних переговорів з укладення угод від імені працівників на національному, галузевому і територіальному рівні визначається пропорційно до кількості членів профспілок, яких вони об'єднують та інтереси яких представляють згідно з повноваженнями, наданими їм профспілками, їх організаціями, об'єднаннями, що не відповідають критеріям репрезентативності.

Забороняється ведення переговорів та укладення угод і колективних договорів від імені працівників особам, які представляють роботодавців.

Профспілки, їх об'єднання здійснюють контроль за виконанням колективних договорів, угод. У разі порушення роботодавцями, їх об'єднаннями, органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування умов колективного договору, угоди профспілки, їх об'єднання мають право направляти їм подання про усунення цих 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.

Право щодо захисту прав громадян на працю та здійснення громадського контролю за додержанням законодавства про працю. Профспілки, їх об'єднання захищають право громадян на працю, беруть участь у розробленні та здійсненні державної політики у галузі трудових відносин, оплати праці, охорони праці, соціального захисту. Проекти законів з питань формування та реалізації державної соціальної та економічної політики, регулювання трудових, соціальних, економічних відносин подаються відповідними органами виконавчої влади з урахуванням пропозицій всеукраїнських профспілок, їх об'єднань. Проекти нормативно-правових актів, які стосуються регулювання трудових, соціальних, економічних відносин, розглядаються органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування з урахуванням думки відповідних профспілок, об'єднань профспілок.

Профспілки, їх об'єднання мають право вносити пропозиції суб'єктам права законодавчої ініціативи і відповідним державним органам про прийняття або внесення змін до законів і інших нормативно-правових актів з питань формування та реалізації державної соціальної та економічної політики, регулювання трудових, соціальних, економічних відносин.

Профспілки, їх об'єднання мають право брати участь у розгляді органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, а також роботодавцями, їх об'єднаннями, іншими об'єднаннями громадян своїх пропозицій.

Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні сітки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються в колективному договорі з додержанням норм і гарантій, передбачених законодавством, генеральною, галузевими (міжгалузевими) або територіальними угодами. Якщо колективний договір не укладено, роботодавець зобов'язаний погодити зазначені питання з профспілковим органом.

Профспілки здійснюють 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 ділянках, у цехах та інших структурних підрозділах або на підприємстві в цілому на час, необхідний для усунення загрози життю або здоров'ю працівників.

Профспілки мають право 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, органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування подання про усунення порушень законодавства про працю, які є обов'язковими для розгляду, та в місячний термін одержувати від них аргументовані відповіді. У разі ненадання аргументованої відповіді у зазначений термін дії чи бездіяльність посадових осіб можуть бути оскаржені до місцевого суду.

Права у забезпеченні зайнятості населення. Профспілки, їх об'єднання беруть участь у розробленні державної політики зайнятості населення, державних та територіальних програм зайнятості, проводять спільні консультації з цих проблем з роботодавцями, їх об'єднаннями, а також з органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, пропонують заходи щодо соціального

захисту членів профспілок, які вивільнюються в результаті реорганізації або ліквідації підприємств, установ, організацій, здійснюють контроль за виконанням законодавства про зайнятість.

У разі, якщо роботодавець планує звільнення працівників з причин економічного, технологічного, структурного чи аналогічного характеру або у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією, зміною форми власності підприємства, установи, організації, він повинен завчасно, не пізніше як за три місяці до намічуваних звільнень надати первинним профспілковим організаціям інформацію щодо цих заходів, включаючи інформацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про терміни проведення звільнень, а також провести консультації з профспілками про заходи щодо запобігання звільненням чи зведення їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-яких звільнень.

Профспілки мають право вносити пропозиції державним органам, органам місцевого самоврядування, роботодавцям, їх об'єднанням про перенесення термінів, тимчасове припинення або скасування заходів, пов'язаних з вивільненням працівників, які є обов'язковими для розгляду.

Профспілки, їх об'єднання мають право брати участь і проводити відповідні консультації з питань залучення і використання в Україні іноземної робочої сили.

Права щодо соціального захисту та забезпечення достатнього життєвого рівня громадян. Профспілки, їх об'єднання беруть участь у визначенні головних критеріїв життєвого рівня, прожиткового мінімуму, а також мінімальних розмірів заробітної плати, пенсій, соціальних виплат, політики ціноутворення, розробці соціальних програм, спрямованих на створення умов, які забезпечують гідне життя і вільний розвиток людини та соціальний захист у разі повної, часткової або тимчасової втрати працездатності, втрати годувальника, безробіття, а також у старості та в інших випадках, передбачених законом.

Права у галузі соціального страхування. Профспілки, їх об'єднання беруть участь в управлінні державним соціальним страхуванням як представники застрахованих осіб. До складу правління та наглядових рад фондів загальнообов'язкового державного соціального страхування представники застрахованих осіб обираються (делегуються) репрезентативними на відповідному рівні професійними спілками та їх об'єднаннями.

Права в управлінні підприємствами та при зміні форм власності. Профспілки представляють права та інтереси працівників у відносинах з роботодавцем в управлінні підприємствами, установами, організаціями, а також у ході приватизації об'єктів державної та комунальної власності, беруть участь у роботі комісій з приватизації, представляють інтереси працівників підприємства-боржника в комітеті кредиторів у ході процедури банкрутства.

Права у вирішенні трудових спорів. Профспілки, їх об'єднання мають право представляти інтереси працівників в органах, що розглядають індивідуальні трудові спори. Профспілки, їх об'єднання мають право представляти інтереси працівників 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).

Право на організацію страйків та проведення інших масових заходів. Профспілки, їх об'єднання мають право на організацію та проведення страйків, зборів, мітингів, походів і демонстрацій на захист трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників відповідно до закону.

Право на інформацію з питань праці та соціально-економічного розвитку. Профспілки, їх об'єднання мають право одержувати безоплатно інформацію від роботодавців або їх об'єднань, державних органів та органів місцевого самоврядування з питань, що стосуються трудових і соціа-

льно-економічних прав та законних інтересів своїх членів, а також інформацію про результати господарської діяльності підприємств, установ або організацій. Зазначена інформація має бути надана не пізніше п'ятиденного терміну.

Профспілки, їх об'єднання мають право безоплатно одержувати від центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері статистики, статистичні дані з питань праці та соціально-економічних питань, а також виробничого та невиробничого травматизму, профзахворювань.

Право на створення навчальних, культурно-освітніх закладів, дослідних та інших організацій. Для вирішення актуальних проблем профспілкового руху, підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації профспілкових кадрів, з метою захисту прав та інтересів членів профспілок профспілки та їх об'єднання мають право за рахунок власних коштів створювати навчальні, культурно-освітні заклади, дослідні, соціально-аналітичні установи, а також правові, статистичні, соціологічні навчальні центри та центри незалежних експертиз. Для висвітлення своєї діяльності профспілки та їх об'єднання мають право бути засновниками засобів масової інформації та здійснювати видавничу діяльність відповідно до закону.

Права щодо питань охорони здоров'я громадян, фізичної культури, спорту, туризму та охорони довкілля. Профспілки, їх об'єднання організовують і здійснюють громадський контроль за реалізацією прав членів профспілки у сфері охорони здоров'я, медико-соціальної допомоги. Профспілки, їх об'єднання беруть участь у діяльності експертних, консультативних та наглядових рад при органах та закладах охорони здоров'я, а також можуть брати участь у розвитку масової фізичної культури, спорту, туризму, створенні та підтримці спортивних товариств і туристичних організацій. Профспілки, їх об'єднання беруть участь в охороні довкілля, захисті населення від негативного екологічного впливу, сприяють діяльності громадських природоохоронних організацій, можуть проводити

громадські екологічні експертизи, здійснювати іншу не заборонену законом діяльність у цій сфері.

Права у сфері захисту духовних інтересів трудящих. Профспілки, їх об'єднання можуть брати участь у створенні умов для загальнодоступного користування громадянами надбаннями української національної культури, культур національних меншин, які проживають на території України, світової культури, свободи літературної, художньої, наукової, технічної творчості, соціального захисту працівників інтелектуальної сфери діяльності.

Права у захисті житлових прав громадян. Профспілки, їх об'єднання відповідно до своїх статутів (положень) беруть участь у розробленні державної житлової політики, здійсненні заходів, спрямованих на розвиток житлового будівництва, поліпшення використання та забезпечення збереження житлового фонду, у захисті економічних та соціальних прав громадян, пов'язаних з одержанням, утриманням і збереженням житла.

Право щодо притягнення до відповідальності посадових осіб. Профспілкові органи мають право вимагати розірвання трудового договору (контракту) з керівником підприємства, установи або організації, якщо він порушує Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», законодавство про працю, про колективні договори та угоди.

Вимога профспілкових органів про розірвання трудового договору (контракту) є обов'язковою для розгляду і виконання. У разі незгоди з нею керівник, стосовно якого прийнято рішення, або орган чи особа, від яких залежить звільнення керівника, можуть у двотижневий строк оскаржити рішення профспілкового органу до місцевого суду. У цьому разі виконання вимоги про розірвання трудового договору зупиняється до винесення судом рішення.

Право власності. Профспілки, їх об'єднання можуть мати у власності кошти та інше майно, необхідне для здійснення їх статутної діяльності. Право власності профспілок, їх об'єднань виникає на підставі: придбання майна за

рахунок членських внесків, інших власних коштів, пожертвувань громадян, підприємств, установ та організацій або на інших підставах, не заборонених законодавством; передачі їм у власність коштів та іншого майна засновниками, членами профспілки, державними органами або органами місцевого самоврядування. Профспілки, їх об'єднання мають право власності також на майно та кошти, придбані в результаті господарської діяльності створених ними підприємств та організацій.

Фінансовий контроль за коштами профспілок та їх об'єднань державними органами та органами місцевого самоврядування не здійснюється. Контроль за їх надходженням та витрачанням здійснюють контрольно-ревізійні органи, обрані відповідно до статутів (положень) профспілок, їх об'єднань.

Позбавлення профспілок права власності, а також права володіння та користування майном, переданим їм у господарське відання, може мати місце лише за рішенням суду на підставах, визначених законами.

Від імені членів профспілки розпорядження коштами, іншим майном профспілок, їх об'єднань, що належить їм на праві власності, здійснюють виборні органи профспілки або об'єднання, створені відповідно до їх статуту чи положення (загальні збори, конференції, з'їзди тощо).

Члени профспілок не відповідають своїми коштами та іншим майном за зобов'язаннями профспілки та її органів, як і профспілка та її органи не відповідають своїми коштами та іншим майном за зобов'язаннями членів профспілки.

Право на господарську та фінансову діяльність. З метою реалізації статутних завдань профспілки, їх об'єднання, які є юридичними особами, можуть здійснювати необхідну господарську та фінансову діяльність шляхом надання безоплатних послуг, робіт, створення в установленому законодавством порядку підприємств, установ або організацій зі статусом юридичної особи, формувати відповідні фонди, кредитні спілки.

Професійні спілки та їх об'єднання поряд із правами мають обов'язки щодо представництва та захисту прав та інтересів своїх членів. Так, профспілки, їх об'єднання, здійснюючи представництво та захист трудових і соціально-економічних прав та інтересів своїх членів, повинні додержуватися Конституції України, законів та інших нормативно-правових актів, а також виконувати колективні договори та угоди, які вони уклали, та взяті на себе зобов'язання.

Слід також звернути увагу на доволі широкі повноваження профспілок, які дозволяють впливати на окремі управлінські рішення, що приймає роботодавець, передбачені Кодексом законів про працю України. Мова йде про прийняття певних рішень роботодавця або спільно, або за погодженням, або з дозволу відповідного профспілкового органу.

Роботодавець спільно з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) встановлює п'ятиденний або шестиденний робочий тиждень з урахуванням специфіки роботи, думки трудового колективу і за погодженням з місцевою радою (ст. 52 КЗпП України).

За погодженням з відповідним виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) підприємства роботодавець може збільшити термін випробування при прийнятті на роботу до шести місяців (ст. 27 КЗпП України); затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку та графіки змінності (ст. 52 КЗпП України); запроваджує підсумований облік робочого часу на безперервно діючих підприємствах, в установах, організаціях, а також в окремих виробництвах, цехах, дільницях, відділеннях і на деяких видах робіт, де за умовами виробництва (роботи) не може бути додержана встановлена для даної категорії працівників щоденна або щотижнева тривалість робочого часу, з тим, щоб тривалість робочого часу за обліковий період не перевищувала нормального числа робочих годин (ст. 61 КЗпП України); встановлює

перелік робіт, де через умови виробництва перерву для відпочинку і харчування встановити не можна, а також порядок і місце приймання їжі для працівників, що здійснюють такі роботи (ст. 66 КЗпП України); затверджує графіки надання щорічних відпусток (ст. 79 КЗпП України); може перенести щорічну відпустку на інший період за письмовою згодою працівника у разі, коли її надання в раніше обумовлений період може несприятливо відбитися на нормальному ході роботи підприємства, установи, організації, та за умови, що частина відпустки тривалістю не менше 24 календарних днів буде використана в поточному робочому році (ст. 80 КЗпП України); запроваджує, замінює і переглядає норми праці (ст. 86 КЗпП України); відносить роботи до певних тарифних розрядів, присвоює кваліфікаційні розряди робітникам згідно з тарифно-кваліфікаційним довідником (ст. 96 КЗпП України); встановлює колективну (бригадну) матеріальну відповідальність (ст. 135-2 КЗпП України); застосовує заохочення (ст. 144 КЗпП України); встановлює строки і порядок надання перерв для годування дитини (ст. 183 КЗпП України); затверджує знижені норми виробітку для молодих робітників, які поступають на підприємство, в організацію після закінчення загальноосвітніх шкіл, професійно-технічних навчальних закладів, курсів, а також для тих, що пройшли навчання безпосередньо на виробництві (ст. 193 КЗпП України).

Роботодавець може проводити надурочні роботи (ст. 64 КЗпП України) або залучати окремих працівників до роботи у вихідні дні (ст. 71 КЗпП України) лише з дозволу виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) підприємства, установи, організації.

Розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця може бути здійснено лише за попередньою згодою виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) з наступних підстав: змін в організації виробництва і праці, в тому числі реорганізації, банкрут-

ства або перепрофілювання підприємства, установи, організації, скорочення чисельності або штату працівників; виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, які перешкоджають продовженню даної роботи, а так само в разі відмови у наданні допуску до державної таємниці або скасування допуску до державної таємниці, якщо виконання покладених на нього обов'язків вимагає доступу до державної таємниці; 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; прогулу (в тому числі відсутності на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин; нез'явлення на роботу протягом більш як чотирьох місяців підряд внаслідок тимчасової непрацездатності, не рахуючи відпустки по вагітності і пологах, якщо законодавством не встановлений триваліший строк збереження місця роботи (посади) при певному захворюванні; появи на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння; винних дій працівника, який безпосередньо обслуговує грошові, товарні або культурні цінності, якщо ці дії дають підстави для втрати довір'я до нього з боку роботодавця; вчинення працівником, який виконує виховні функції, аморального проступку, не сумісного з продовженням даної роботи (ст. 43 КЗпП України).

На вимогу виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) роботодавець повинен розірвати трудовий договір з керівником підприємства, установи, організації, якщо він порушує законодавство про працю, про колективні договори і угоди, Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» (ст. 45 КЗпП України).

Організації роботодавців та їх об'єднання як суб'єкти трудового права володіють правовим статусом, що закріплюється як на міжнародному, так і на національному

рівні. Так, Конвенція МОП «Про свободу асоціації та захист права на організацію» № 87 передбачає, що роботодавці без якої б то не було різниці мають право створювати на свій вибір організації без попереднього на те дозволу, а також право вступати в такі організації з єдиною умовою підлягати статутам цих останніх (ст. 2). Організації роботодавців мають право опрацьовувати свої статuti й адміністративні регламенти, вільно обирати своїх представників, організовувати свій апарат і свою діяльність і формулювати свою програму дій. Державна влада утримується від будь-якого втручання, здатного обмежити це право або перешкодити його законному здійсненню (ст. 3). Організації роботодавців не підлягають розпусковій або тимчасовій забороні в адміністративному порядку (ст. 4). Організації роботодавців мають право створювати федерації та конфедерації, а також право приєднуватися до них, і кожна така організація, федерація чи конфедерація має право вступати до міжнародних організацій роботодавців (ст. 5).

На національному рівні правовий статус організацій роботодавців та їх об'єднань комплексно передбачає Закон України «Про організації роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності» від 22 червня 2012 р. № 5026-VI. Відповідно до ст. 1 Закону організація роботодавців – це неприбуткова громадська організація, яка об'єднує роботодавців. Об'єднання організацій роботодавців – це неприбуткова громадська організація, яка об'єднує організації роботодавців, їх об'єднання.

Організації роботодавців, їх об'єднання створюються і діють з метою представництва та захисту прав та законних інтересів роботодавців у економічній, соціальній, трудовій та інших сферах, у тому числі в їх відносинах з іншими сторонами соціального діалогу.

Основними завданнями організацій роботодавців, об'єднань організацій роботодавців є: 1) забезпечення представництва і захисту прав та законних інтересів роботодавців у відносинах з органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, професійними спілками, іншими

громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами, організаціями та утвореними ними органами; 2) підвищення конкурентоспроможності національної економіки; 3) участь у формуванні та реалізації економічної, соціальної політики держави, регулюванні економічних, соціальних, трудових відносин; 4) сприяння збільшенню обсягів виробництва продукції і послуг; 5) сприяння створенню нових робочих місць; 6) співробітництво з органами державної влади, органами влади Автономної Республіки Крим, органами місцевого самоврядування, професійними спілками, їх організаціями та об'єднаннями; 7) участь у колективних переговорах з укладення угод на національному, галузевому та територіальному рівнях, координація діяльності роботодавців у виконанні зобов'язань за цими угодами; 8) сприяння вирішенню колективних трудових спорів, сприяння максимальному дотриманню інтересів роботодавців при вирішенні колективних трудових спорів (конфліктів); 9) вдосконалення системи підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації працівників, сприяння поширенню професійних знань та досвіду; 10) участь у розробленні та реалізації державної політики у сфері освіти, зайнятості, професійної орієнтації; 11) розвиток співробітництва з іноземними і міжнародними організаціями роботодавців та їх об'єднаннями.

Членство в організаціях роботодавців, їх об'єднаннях визначається статутом організацій роботодавців, об'єднань організацій роботодавців.

Держава гарантує додержання прав та законних інтересів організацій роботодавців, об'єднань організацій роботодавців і забезпечує їх реалізацію в установленому законом порядку.

Держава визнає створені відповідно до Закону України «Про організації роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності» організації роботодавців, їх об'єднання повноважними представниками їх членів, захисниками їх прав та законних інтересів, співпрацює з організаціями роботодавців, їх об'єднаннями в реалізації їх прав, сприяє

встановленню з ними ділових партнерських взаємовідносин.

Організації роботодавців та їх об'єднання самостійно організовують свою діяльність, проводять збори, конференції, з'їзди, засідання утворених ними органів, інші заходи, які не суперечать законодавству.

Забороняється втручання в статутну діяльність організацій роботодавців, їх об'єднань з боку органів державної влади, органів влади Автономної Республіки Крим та органів місцевого самоврядування, професійних спілок, їх організацій та об'єднань, політичних партій та інших об'єднань громадян.

Держава не несе відповідальності за зобов'язаннями організацій роботодавців та їх об'єднань, організації роботодавців, їх об'єднання не несуть відповідальності за зобов'язаннями держави, крім випадків, прямо передбачених законом.

Організації роботодавців створюються і діють за територіальною або галузевою ознакою та мають статус місцевих, обласних, республіканських Автономної Республіки Крим. Так, статус місцевих мають організації роботодавців, діяльність яких поширюється на територію відповідної адміністративно-територіальної одиниці (село, селище, район у місті, місто, район) і які на момент державної реєстрації об'єднують не менше десяти роботодавців цієї адміністративно-територіальної одиниці або двох і більше роботодавців певної групи (класу) виду економічної діяльності в межах цієї адміністративно-територіальної одиниці. Статус обласних, Київської та Севастопольської міських мають організації роботодавців, діяльність яких поширюється на територію відповідної області, міст Києва та Севастополя і які на час державної реєстрації об'єднують не менше десяти роботодавців більшості районів та/або міст обласного підпорядкування цієї області, районів у містах Києві та Севастополі або двох і більше роботодавців певної групи (класу) виду економічної діяльності з тих районів та/або міст обласного підпорядкування цієї області, районів у містах Києві та Севастополі, де розташовані підприємства, що на-

лежать до цієї групи (класу) виду економічної діяльності. Статус республіканських мають організації роботодавців, які на час державної реєстрації об'єднують не менше десяти роботодавців більшості адміністративно-територіальних одиниць Автономної Республіки Крим або двох і більше роботодавців, що об'єднують роботодавців певної групи (класу) виду економічної діяльності з тих адміністративно-територіальних одиниць Автономної Республіки Крим, де розташовані підприємства цього виду економічної діяльності.

Об'єднання організацій роботодавців створюються і діють за територіальною або галузевою ознакою та мають статус місцевих, обласних, республіканських, всеукраїнських. Так, статус місцевих мають об'єднання організацій роботодавців, які на час державної реєстрації об'єднують дві і більше організації роботодавців відповідної адміністративно-територіальної одиниці (село, селище, район у місті, місто, район). Статус обласних, Київської та Севастопольської міських мають об'єднання організацій роботодавців, які на час державної реєстрації об'єднують дві і більше обласні організації роботодавців відповідної області, міські у містах Києві та Севастополі, створені за територіальною або галузевою ознакою. Статус республіканських мають об'єднання організацій роботодавців, які на час державної реєстрації об'єднують дві і більше республіканські організації роботодавців більшості адміністративно-територіальних одиниць Автономної Республіки Крим. Статус всеукраїнських об'єднань організацій роботодавців мають об'єднання, які на час державної реєстрації об'єднують обласні організації роботодавців, створені за територіальною ознакою, більшості адміністративно-територіальних одиниць або більшість обласних організацій роботодавців, створених за галузевою (міжгалузевою) ознакою, які об'єднують роботодавців, що діють у межах певного виду або кількох видів економічної діяльності.

Засновниками організації роботодавців є роботодавці, а засновниками об'єднання організацій роботодавців є організації роботодавців. Рішення про утворення організації ро-

ботодавців приймається установчим з'їздом (конференцією) роботодавців, що оформлюється протоколом установчого з'їзду (конференції), який підписують головуєчий та секретар установчого з'їзду (конференції). Рішення про створення об'єднання організацій роботодавців приймається установчим з'їздом (конференцією) уповноважених представників організацій роботодавців, що оформлюється протоколом установчого з'їзду (конференцією), який підписують головуєчий та секретар установчого з'їзду (конференції).

Організації роботодавців та їх об'єднання діють на підставі статутів, які затверджуються установчим з'їздом (конференцією).

Державна реєстрація всеукраїнських об'єднань організацій роботодавців здійснюється головним органом у системі центральних органів виконавчої влади з питань реалізації державної політики у сфері державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, реєстрації (легалізації) об'єднань громадян, інших громадських формувань, інших організацій роботодавців, їх об'єднань – відповідними структурними підрозділами головних управлінь юстиції Міністерства юстиції України в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі, а також районних, районних у містах, міських (міст обласного підпорядкування), міськрайонних, міжрайонних управлінь юстиції.

Організації роботодавців, їх об'єднання подають за місцем державної реєстрації відповідному органу такі документи: 1) реєстраційну картку відповідної форми, передбаченої законодавством; 2) статут у двох примірниках; 3) протокол установчого з'їзду (конференції) організації роботодавців, їх об'єднання, в якому зазначається інформація про створення організації роботодавців, їх об'єднання, затвердження статуту, обрання керівних органів; 4) реєстр осіб, які взяли участь в установчому з'їзді (конференції) організації роботодавців, їх об'єднання; 5) документ, який підтверджує сплату збору за державну

реєстрацію організації роботодавців, їх об'єднання. Розмір та порядок справляння збору за державну реєстрацію визначається Кабінетом Міністрів України. Об'єднання організацій роботодавців також подають: 1) рішення виборних органів організацій роботодавців щодо створення відповідного об'єднання; 2) копію витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, засвідчену підписом уповноваженої особи організації роботодавців.

За загальним правилом строк проведення державної реєстрації не може перевищувати п'ятнадцяти робочих днів з дня подання документів на державну реєстрацію.

Організації роботодавців, їх об'єднанню може бути відмовлено в державній реєстрації, якщо їх найменування, статут або інші документи, подані для реєстрації, суперечать вимогам законодавства України. Рішення про відмову у реєстрації повинно містити підстави такої відмови.

Організації роботодавців, їх об'єднання набувають статусу юридичної особи з моменту внесення даних про організацію роботодавців, їх об'єднання до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.

Організації роботодавців, їх об'єднання можуть бути припинені шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення чи ліквідації на підставі відповідного рішення з'їзду (конференції) організації, об'єднання або у примусовому порядку за рішенням суду. Із організації роботодавців, їх об'єднання може бути виділена інша (інші) відповідні організації, їх об'єднання. Організації роботодавців, їх об'єднання, які порушують норми Конституції України та законодавства України, можуть бути примусово розпущені лише за рішенням суду. Не допускається припинення організацій роботодавців, їх об'єднань за рішенням будь-яких інших органів.

Організації роботодавців та їх об'єднання мають наступні права:

Право представляти і захищати права та законні інтереси своїх членів. Організації роботодавців, їх об'єднання мають право в порядку, передбаченому законо-

давством та їх статутами, представляти і захищати свої права та законні інтереси, права та інтереси своїх членів у відносинах з органами державної влади, органами влади Автономної Республіки Крим та органами місцевого самоврядування, професійними спілками, їх об'єднаннями та утвореними ними органами, іншими громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами, організаціями.

Організації роботодавців, їх об'єднання мають право: 1) вносити до органів державної влади, органів влади Автономної Республіки Крим та органів місцевого самоврядування пропозиції з питань, пов'язаних з їх статутною діяльністю; 2) проводити експертизу проектів законів та інших нормативно-правових актів з питань, що стосуються прав та інтересів їх членів. Проекти законів з питань формування та реалізації державної соціальної та економічної політики, регулювання трудових, соціальних, економічних відносин подаються відповідними центральними органами виконавчої влади з урахуванням пропозицій всеукраїнських об'єднань організацій роботодавців.

Право на участь у веденні переговорів з укладення колективних договорів і угод. Організації роботодавців, їх об'єднання відповідно до законодавства беруть участь у веденні переговорів з укладення колективних договорів і угод та у межах своїх повноважень укладають колективні договори і угоди, здійснюють контроль та забезпечують їх виконання.

Право на участь у соціальному діалозі. Організації роботодавців, їх об'єднання беруть участь у соціальному діалозі, роботі органів соціального діалогу в порядку і на умовах, визначених законодавством, угодами на національному, галузевому і територіальному рівнях. Організації роботодавців, їх об'єднання, що не відповідають критеріям репрезентативності, визначеним законом, за рішенням своїх виборних органів можуть надавати в установленому порядку повноваження з представництва своїх інтересів репрезентативним організаціям роботодавців або репрезентативним об'єднанням організацій роботодавців, що діють на відповідному рівні.

Право на представництво та захист інтересів своїх членів під час здійснення державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності. Організації роботодавців, їх об'єднання мають право представляти та захищати інтереси своїх членів під час здійснення відповідними контролюючими органами заходів із державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності. За запрошенням роботодавця організації роботодавців, їх об'єднання визначають уповноваженого представника, який бере участь у процесі здійснення державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності. Уповноважений представник має право робити заяви та повідомлення щодо дій відповідних контролюючих органів, вчинених ними під час здійснення державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності, обов'язкові для розгляду відповідними контролюючими органами. Про результати розгляду відповідні контролюючі органи повідомляють уповноваженого представника та роботодавця.

Право на участь у формуванні та реалізації державної політики зайнятості населення. Організації роботодавців, їх об'єднання в порядку, встановленому законодавством, беруть участь у формуванні та реалізації державної політики зайнятості населення. Організації роботодавців, їх об'єднання під час розроблення державних та регіональних програм зайнятості разом із профспілками, їх об'єднаннями, іншими установами і організаціями беруть участь у спільних консультаціях з цих питань, що проводяться відповідними органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування. Організації роботодавців, їх об'єднання, які підтвердили свою репрезентативність на відповідному рівні, на паритетних засадах з професійними спілками, їх об'єднаннями, які підтвердили свою репрезентативність на відповідному рівні, органами державної влади та органами місцевого самоврядування беруть участь у створенні та діяльності координаційних комітетів сприяння зайнятості населення на відповідному рівні.

Право на участь в управлінні фондами загальноо-

бов'язкового державного соціального страхування та нагляді за їх діяльністю. Організації роботодавців, їх об'єднання на паритетних засадах беруть участь в управлінні фондами загальнообов'язкового державного соціального страхування та нагляді за їх діяльністю відповідно до закону. До складу правлінь та наглядових рад фондів загальнообов'язкового державного соціального страхування представники роботодавців обираються (делегуються) репрезентативними на відповідному рівні організаціями роботодавців, їх об'єднаннями.

Право на участь у вирішенні колективних трудових спорів (конфліктів). Організації роботодавців, їх об'єднання у випадках та в порядку, визначених законом, виступають стороною колективного трудового спору (конфлікту). Представники організацій роботодавців, їх об'єднань включаються до складу та беруть участь у роботі примирних комісій, трудових арбітражів та інших органів, які розглядають колективні трудові спори (конфлікти).

Право на інформацію. Організації роботодавців, їх об'єднання в установленому законодавством порядку мають право: 1) одержувати від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності інформацію, необхідну для виконання своїх статутних завдань; 2) одержувати статистичні дані з питань праці, соціальних та економічних питань, а також виробничого та невиробничого травматизму, профзахворювань; 3) поширювати інформацію щодо своєї діяльності і пропагувати свої ідеї та мету; 4) висвітлювати свою діяльність у засобах масової інформації; 5) виступати засновниками засобів масової інформації відповідно до закону; 6) проводити соціологічні дослідження, створювати наукові, інформаційні, експертно-аналітичні та навчально-дослідницькі центри.

Права у сфері вищої, професійно-технічної освіти, навчання на виробництві. Організації роботодавців, їх об'єднання в установленому порядку беруть участь у: 1) розробленні державного стандарту професійно-технічної

освіти, державного стандарту вищої освіти; розробленні та погодженні державних стандартів з конкретних професій, галузевих стандартів вищої освіти, стандартів вищої освіти вищих навчальних закладів, кваліфікаційних характеристик, професійних стандартів; 2) тематичному, вихідному контролю знань, умінь та навичок учнів, слухачів, їх кваліфікаційній атестації; 3) формуванні системи підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації працівників; 4) організації та проведенні досліджень щодо поточних та перспективних потреб ринку праці в кваліфікаціях; 5) формуванні та розміщенні державного замовлення на підготовку фахівців, науково-педагогічних та робітничих кадрів, на підвищення кваліфікації, підготовку та перепідготовку кадрів (післядипломна освіта) для державних потреб.

Організації роботодавців, їх об'єднання для вирішення актуальних проблем підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників мають право: 1) створювати галузеві та міжгалузеві ради, навчальні заклади, науково-дослідні установи, центри незалежних експертиз; 2) брати участь у роботі спеціально уповноваженого органу у сфері регулювання кваліфікацій, органів стандартизованого оцінювання та підтвердження професійних кваліфікацій; 3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо змін до Національного класифікатора України «Класифікатор професій» та Переліку напрямів та спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців у вищих навчальних закладах за відповідними освітньо-кваліфікаційними рівнями; 4) розробляти та направляти до центрального органу виконавчої влади у галузі освіти і науки критерії ефективності системи підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації фахівців з вищою освітою та робітничих кадрів; 5) брати участь у визначенні пріоритетних напрямів наукових досліджень навчальних закладів, наукових проектах і програмах; 6) розширювати форми організації навчання працівників на виробництві з упровадженням сучасних інноваційних методик.

Організації роботодавців та їх об'єднання поряд із

правами мають і обов'язки щодо представництва та захисту прав та інтересів своїх членів. Так, організації роботодавців, їх об'єднання, здійснюючи представництво та захист соціальних, економічних та інших прав та законних інтересів роботодавців, повинні дотримуватися Конституції України, законів та інших нормативно-правових актів України.

Контрольні питання

1. *Чим відрізняється трудове право від інших галузей права?*
2. *Що розуміється під предметом трудового права?*
3. *Які правовідносини входять до групи правовідносин, пов'язаних із трудовими?*
4. *Які функції виконує трудове право?*
5. *Що означає принцип стабільності трудових правовідносин?*
6. *Чим система трудового права відрізняється від системи трудового законодавства?*
7. *Які існують джерела трудового права?*
8. *Які права має професійна спілка?*

Розділ 2

ЗАЙНЯТІСТЬ ТА ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ

§ 1. Поняття зайнятості та працевлаштування

Зайнятість свідчить, передусім, про рівень участі економічно активного населення в національній економіці та виражається в діяльності фізичних осіб, спрямованій на задоволення особистих та суспільних потреб. Забезпечення повної та продуктивної зайнятості, як відомо, є запорукою соціальної злагоди в суспільстві та державі. Розуміючи це, країни світу проводять соціальну політику, спрямовану на створення ефективної системи сприяння зайнятості населення та захисту його від безробіття.

Основним елементом такої системи виступає діяльність уповноважених державних органів у сфері працевлаштування. Так, фізичні особи, які володіють здатністю до праці, підшукують собі підходящу роботу для забезпечення власної зайнятості. Роботодавці, у свою чергу, також підшукують для власних виробничих цілей працівників певних професій, спеціальностей та кваліфікації. Держава в особі спеціально створених органів сприяє як фізичним особам, так і роботодавцям у підшукуванні вищезазначеного та забезпечує захист їх прав у сфері працевлаштування.

Сьогодні в Україні відносини у сфері зайнятості та працевлаштування населення комплексно регулює Закон України «Про зайнятість населення» від 5 липня 2012 р. № 5067-VI. Відповідно до ст. 1 Закону зайнятість – це не заборонена законодавством діяльність осіб, пов'язана із задоволенням їх особистих та суспільних потреб з метою одержання доходу (заробітної плати) у грошовій або іншій формі, а також діяльність членів однієї сім'ї, які здійсню-

ють господарську діяльність або працюють у суб'єктів господарювання, заснованих на їх власності, у тому числі безоплатно. Працевлаштування – це комплекс правових, економічних та організаційних заходів, спрямованих на забезпечення реалізації права особи на працю.

В Україні до зайнятого населення належать:

- особи, які працюють за наймом на умовах трудового договору (контракту) або на інших умовах, передбачених законодавством, особи, які забезпечують себе роботою самостійно (у тому числі члени особистих селянських господарств), проходять військову чи альтернативну (невійськову) службу, на законних підставах працюють за кордоном та які мають доходи від такої зайнятості;

- особи, що навчаються за денною формою у загальноосвітніх, професійно-технічних та вищих навчальних закладах та поєднують навчання з роботою;

- непрацюючі працездатні особи, які фактично здійснюють догляд за дитиною-інвалідом, інвалідом I групи або за особою похилого віку, яка за висновком медичного закладу потребує постійного стороннього догляду або досягла 80-річного віку, та отримують допомогу, компенсацію та/або надбавку відповідно до законодавства;

- батьки-вихователі дитячих будинків сімейного типу, прийомні батьки, якщо вони отримують грошове забезпечення відповідно до законодавства;

- особа, яка проживає разом з інвалідом I чи II групи внаслідок психічного розладу, який за висновком лікарської комісії медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, та одержує грошову допомогу на догляд за ним відповідно до законодавства.

Не належать до зайнятого населення іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні і зайнятість яких пов'язана із забезпеченням діяльності іноземних посольств і місій або виконанням своїх професійних чи трудових обов'язків перед роботодавцем-нерезидентом.

Розрізняють декілька різновидів зайнятості, які можна класифікувати за наступними критеріями: 1) залежно від

тривалості робочого часу: неповна зайнятість – зайнятість працівника на умовах робочого часу, що менший від норми часу, передбаченої законодавством, і може встановлюватися за договором між працівником і роботодавцем з оплатою праці пропорційно відпрацьованому часу або залежно від виробітку; повна зайнятість – зайнятість працівника за нормою робочого часу, передбаченою згідно із законодавством, колективним або трудовим договором; 2) залежно від ефективності використання ресурсів: продуктивна зайнятість – зайнятість, що дає змогу забезпечити ефективне суспільне виробництво та задовольнити потреби працівника на рівні не менше встановлених законодавством гарантій; непродуктивна зайнятість – зайнятість, яка не задовольняє потреб працівника та роботодавця стосовно співвідношення затрат праці та її результатів (обсяг випуску продукції, її собівартість, прибуток від її реалізації, показники конкурентоспроможності продукції, рівень оплати праці тощо); 3) залежно від тривалості трудового зв'язку: постійна зайнятість – зайнятість на підставі безстрокового трудового договору; тимчасова зайнятість – зайнятість на підставі строкового трудового договору; 4) залежно від свободи трудового зв'язку: вільно обрана зайнятість – реалізація права громадянина вільно обирати вид діяльності, не заборонений законом (зокрема такий, що не пов'язаний з виконанням оплачуваної роботи), а також професію та місце роботи відповідно до своїх здібностей і потреб; обов'язкова зайнятість – виконання військового обов'язку (строкова військова чи альтернативна (невійськова) служба).

§ 2. Гарантії у сфері зайнятості

Національне законодавство передбачає низку державних гарантій у сфері зайнятості, що можна поділити на загальні, які поширюються на все населення, та додаткові, які встановлено для неконкурентоспроможних категорій населення. Так, до **загальних гарантій** у сфері зайнятості належать наведені нижче заходи.

Вільне обрання місця застосування праці та виду діяльності, вільний вибір або зміна професії. Держава гарантує особі право на вільний вибір місця, виду діяльності та роду занять, яке забезпечується шляхом створення правових, організаційних та економічних умов для такого вибору. Реалізація зазначеного права здійснюється шляхом самостійного забезпечення особою своєї зайнятості чи звернення з метою працевлаштування до роботодавця або за сприяння центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, чи суб'єкта господарювання, який надає послуги з посередництва у працевлаштуванні.

Громадяни України мають право займатися трудовою діяльністю за кордоном, якщо така діяльність не заборонена законодавством України та держави перебування. Права громадян України, які працюють за кордоном, захищаються законодавством України та держави перебування, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

Одержання заробітної плати (винагороди) відповідно до законодавства. Держава гарантує особі право на своєчасну та у повному обсязі оплату її праці відповідно до актів законодавства і колективного договору на підставі укладеного трудового договору. Держава встановлює мінімальну заробітну плату, нижче якої не може провадитися оплата за виконану працівником місячну, а також погодинну норму праці (обсяг робіт). Розмір заробітної плати може бути нижчим за встановлений трудовим договором та мінімальний розмір заробітної плати у разі невиконання норм виробітку, виготовлення продукції, що виявилася браком, та з інших, передбачених чинним законодавством причин, які мали місце з вини працівника. Забороняється будь-яке зниження розмірів оплати праці залежно від походження, соціального і майнового стану, расової та національної належності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, членства у професійній спілці чи іншому об'єднанні громадян, роду і характеру занять, місця проживання.

Професійна орієнтація з метою самовизначення та реалізації здатності особи до праці. Держава гарантує особі право на професійну орієнтацію, яке забезпечується шляхом надання комплексу профорієнтаційних послуг з вибору або зміни професії, виду діяльності та інших профорієнтаційних послуг. Особи мають право на безоплатні послуги з професійної орієнтації з метою обрання або зміни виду діяльності, місця роботи, режиму праці.

Професійне навчання відповідно до здібностей та з урахуванням потреб ринку праці. Держава гарантує особі право на професійне навчання, яке реалізується шляхом первинної професійної підготовки, перепідготовки, спеціалізації і підвищення кваліфікації, стажування у професійно-технічних, вищих навчальних закладах та закладах післядипломної освіти, безпосередньо на робочих місцях на виробництві чи у сфері послуг з метою здобуття особою відповідної кваліфікації або приведення її рівня у відповідність із вимогами сучасного виробництва та сфери послуг.

Підтвердження результатів неформального професійного навчання осіб за робітничими професіями. Неформальне професійне навчання – це набуття особою професійних знань, умінь і навичок, не регламентоване місцем набуття, строком та формою навчання. Підтвердження кваліфікації здійснюється підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності, які відповідають вимогам, установленим Міністерством соціальної політики України та Міністерством освіти і науки України. Підтвердити кваліфікацію можуть громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які постійно проживають в Україні, яких визнано в Україні біженцями, яким надано притулок в Україні, яких визнано особами, що потребують додаткового захисту, яким надано тимчасовий захист, а також ті, що одержали дозвіл на імміграцію в Україну. Організація роботи з підтвердження кваліфікації здійснюється Державною службою зайнятості та її територіальними органами.

Порядок підтвердження результатів неформального

професійного навчання осіб за робітничими професіями затверджено Постановою Кабінету Міністрів України від 15 травня 2013 р. № 340.

Особі, яка підтвердила кваліфікацію, видається свідоцтво про присвоєння (підвищення) робітничої кваліфікації за результатами неформального професійного навчання. У разі виявлення в особі під час проходження процедури підтвердження кваліфікації рівня професійних знань, умінь та навичок, достатніх для виконання окремих видів робіт за професією, суб'єкт підтвердження видає такій особі сертифікат оцінювання результатів неформального професійного навчання. Особі, яка не підтвердила кваліфікацію, суб'єкт підтвердження надає рекомендації щодо продовження навчання.

Безоплатне сприяння у працевлаштуванні, обранні підходящої роботи та одержанні інформації про ситуацію на ринку праці та перспективи його розвитку. Для забезпечення працевлаштування держава створила систему спеціальних органів, на яких поклала завдання безоплатного підшукування підходящої роботи та працевлаштування населення. Держава гарантує особі право на безоплатне одержання інформації про пропонування і попит на робочу силу, зокрема про вільні робочі місця (посади), можливості та умови працевлаштування на території України і за кордоном, професійну орієнтацію, професійне навчання та інші послуги, передбачені законодавством. Держава забезпечує доступ до інформації у сфері зайнятості населення через органи державної влади та засоби масової інформації.

Соціальний захист у разі настання безробіття. Держава гарантує особі право на соціальний захист у разі настання безробіття, що реалізується шляхом: участі в загальнообов'язковому державному соціальному страхуванні на випадок безробіття, яке передбачає матеріальне забезпечення на випадок безробіття; надання безоплатних соціальних послуг, зокрема інформаційно-консультаційних та профорієнтаційних, професійної підготовки, перепідго-

товки, підвищення кваліфікації з урахуванням попиту на ринку праці, сприяння у працевлаштуванні, зокрема шляхом фінансової підтримки самозайнятості та реалізації підприємницької ініціативи відповідно до законодавства; надання особливих гарантій працівникам, які втратили роботу у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці; надання додаткової гарантії зайнятості окремим категоріям населення, які не здатні на рівних умовах конкурувати на ринку праці.

Захист від дискримінації у сфері зайнятості, необгрунтованої відмови у найманні на роботу і незаконного звільнення. Держава гарантує особі право на захист від будь-яких виявів дискримінації у сфері зайнятості населення за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, членства у професійних спілках або інших об'єднаннях громадян, статі, віку, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками. Не вважається дискримінацією здійснення заходів щодо додаткового сприяння у працевлаштуванні окремих категорій громадян. Забороняється в оголошеннях (рекламі) про вакансії зазначати обмеження щодо віку кандидатів, пропонувати роботу лише жінкам або лише чоловікам, за винятком специфічної роботи, яка може виконуватися виключно особами певної статі, ставити вимоги, що надають перевагу одній зі статей, а також вимагати від осіб, які працевлаштовуються, надання відомостей про особисте життя. Обмеження щодо змісту оголошень (реклами) про вакансії (прийняття на роботу) та відповідальність за порушення встановленого порядку їх розповсюдження встановлюються Законом України «Про рекламу».

Розуміючи те, що окремі категорії громадян з тих або інших причин не можуть на рівних конкурувати на ринку праці, держава встановлює для них **додаткові гарантії** у сфері зайнятості та працевлаштування.

До таких категорій громадян належать:

– один з батьків або особа, яка їх замінює і: має на

утриманні дітей віком до шести років; виховує без одного з подружжя дитину віком до 14 років або дитину-інваліда; утримує без одного з подружжя інваліда з дитинства (незалежно від віку) та/або інваліда I групи (незалежно від причини інвалідності);

– діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування;

– особи, звільнені після відбуття покарання або примусового лікування;

– молодь, яка закінчила або припинила навчання у загальноосвітніх, професійно-технічних і вищих навчальних закладах, звільнилася зі строкової військової або альтернативної (невійськової) служби (протягом шести місяців після закінчення або припинення навчання чи служби) і яка вперше приймається на роботу;

– особи, яким до настання права на пенсію за віком відповідно до ст. 26 Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» залишилося 10 і менше років;

– інваліди, які не досягли пенсійного віку, встановленого ст. 26 Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування»;

– особи, яким виповнилося 15 років та які за згодою одного з батьків або особи, яка їх замінює, можуть, як виняток, прийматися на роботу.

Для працевлаштування вищезазначених громадян (крім інвалідів, які не досягли пенсійного віку, встановленого ст. 26 Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування») підприємствам, установам та організаціям з чисельністю штатних працівників понад 20 осіб встановлюється квота у розмірі 5 відсотків середньооблікової чисельності штатних працівників за попередній календарний рік. Роботодавці самостійно розраховують вищезазначену квоту з урахуванням чисельності громадян, які на умовах повної зайнятості вже працюють на підприємствах, в установах та організаціях і належать

до таких, що неконкурентоспроможні на ринку праці (крім інвалідів), та забезпечують їх працевлаштування самостійно. Роботодавці можуть звернутися за сприянням для працевлаштування даної категорії громадян до центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції. Обов'язковою умовою дотримання роботодавцями квоти вважається працевлаштування таких громадян, про що роботодавці інформують щороку центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, у встановленому ним порядку.

Для працевлаштування інвалідів підприємствам, установам, організаціям, у тому числі підприємствам, організаціям громадських організацій інвалідів, фізичним особам, які використовують найману працю, установлюється норматив робочих місць у розмірі чотирьох відсотків середньооблікової чисельності штатних працівників облікового складу за рік, а якщо працює від 8 до 25 осіб, — у кількості одного робочого місця. Роботодавці самостійно розраховують кількість робочих місць для працевлаштування інвалідів відповідно до вищенаведеного нормативу і забезпечують працевлаштування інвалідів. Під час розрахунків кількість робочих місць округлюється до цілого значення. Виконанням нормативу робочих місць вважається працевлаштування інвалідів, для яких це місце роботи є основним. Підприємства, установи, організації, в тому числі підприємства, організації громадських організацій інвалідів, фізичні особи, в яких за основним місцем роботи працює 8 і більше осіб, реєструються у відповідних відділеннях Фонду соціального захисту інвалідів за своїм місцезнаходженням і щороку подають цим відділенням звіт про зайнятість та працевлаштування інвалідів.

§ 3. Правовий статус суб'єктів, що здійснюють працевлаштування

В Україні працевлаштування здійснюють дві основні групи суб'єктів: територіальні органи Державної служби зайнятості України та суб'єкти господарювання, які надають послуги з посередництва у працевлаштуванні.

Державна служба зайнятості України є центральним органом виконавчої влади, який діє на підставі Положення про Державну службу зайнятості України, затвердженого Указом Президента України від 16 січня 2013 р. № 19/2013. Вона входить до системи органів виконавчої влади і забезпечує реалізацію державної політики у сфері зайнятості населення та трудової міграції.

Основними завданнями Державної служби зайнятості України є: 1) реалізація державної політики у сфері зайнятості населення та трудової міграції; 2) внесення Міністрові соціальної політики України пропозицій щодо формування державної політики у сфері зайнятості населення та трудової міграції; 3) сприяння громадянам у підборі підходящої роботи; 4) надання роботодавцям послуг з добору працівників; 5) участь в організації проведення громадських та інших робіт тимчасового характеру; 6) сприяння громадянам в організації підприємницької діяльності, зокрема шляхом надання індивідуальних та групових консультацій; 7) участь у реалізації заходів, спрямованих на запобігання масовому вивільненню працівників, профілактика настання страхових випадків, сприяння мобільності робочої сили та зайнятості населення в регіонах з найвищими показниками безробіття, монофункціональних містах та населених пунктах, залежних від містоутворюючих підприємств; 8) організація підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації безробітних з урахуванням поточної та перспективної потреби ринку праці; 9) проведення професійної орієнтації населення; 10) додаткове сприяння у працевлаштуванні окремих категорій громадян, які неконкурентоспроможні на ринку праці; 11) здійснення контролю

за використанням роботодавцями та безробітними коштів Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття.

Державна служба зайнятості України відповідно до покладених на неї завдань:

- бере участь у розробленні основних напрямів реалізації державної політики у сфері зайнятості населення на середньостроковий період, територіальних програм зайнятості населення та їх виконанні;

- узагальнює практику застосування законодавства з питань, що належать до її компетенції, розробляє пропозиції щодо вдосконалення законодавчих актів, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, нормативно-правових актів Міністерства соціальної політики України та в установленому порядку подає їх Міністрові соціальної політики України;

- інформує населення, органи виконавчої влади та навчальні заклади про попит та пропонування робочої сили на ринку праці, права та гарантії у сфері зайнятості населення та в разі настання безробіття;

- аналізує показники попиту та пропонування робочої сили і вносить Міністерству соціальної політики України пропозиції щодо прогнозування розвитку ринку праці;

- здійснює в установленому законодавством порядку збирання, опрацювання, подання та поширення адміністративних даних про попит та пропонування робочої сили на ринку праці, надання соціальних послуг населенню та роботодавцям;

- взаємодіє з роботодавцями з питань визначення поточної та перспективної потреби в робочій силі, професійного навчання населення та укомплектування вільних робочих місць;

- забезпечує надання в установленому порядку соціальних послуг, здійснення профілактики настання страхових випадків і виплату матеріального забезпечення відповідно до законів України «Про зайнятість населення» та

«Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття»;

– організовує професійне навчання зареєстрованих безробітних у професійно-технічних та вищих навчальних закладах, на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форми власності, виду діяльності та господарювання з урахуванням поточної та перспективної потреби ринку праці;

– забезпечує відбір навчальних закладів для організації професійного навчання зареєстрованих безробітних;

– організовує роботу з підтвердження професійної кваліфікації за результатами неформального професійного навчання за робітничими професіями;

– організовує та здійснює професійну орієнтацію населення, в тому числі молоді, яка навчається, з метою мотивації щодо вибору професії з урахуванням попиту на ринку праці;

– веде облік осіб, які звертаються за сприянням у працевлаштуванні, та наданих їм послуг;

– здійснює реєстрацію безробітних, веде облік наданих їм послуг;

– сприяє зайнятості населення під час реалізації державних цільових програм, якими передбачається створення нових робочих місць, та інфраструктурних проектів, проводить моніторинг працевлаштування безробітних на створені нові робочі місця під час реалізації відповідних програм та проектів;

– забезпечує в установленому порядку видачу клопотань про достроковий вихід на пенсію безробітних і відшкодування витрат на виплату такої пенсії та оплату послуг за її доставку Пенсійному фонду України;

– взаємодіє з Міністерством доходів і зборів України, Пенсійним фондом України, Державною прикордонною службою України, Державною міграційною службою України, структурними підрозділами місцевих державних адміністрацій з питань соціального захисту населення, іншими органами виконавчої влади, зокрема шляхом обміну інфо-

рмацією для забезпечення виконання вимог законів України «Про зайнятість населення» і «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття»;

- надає безоплатно підприємствам, установам та організаціям незалежно від форми власності, виду діяльності та господарювання, фізичним особам, які використовують працю інших осіб на умовах трудового договору (контракту) або на інших умовах, передбачених законодавством про працю, консультації з питань працевлаштування інвалідів;

- формує та веде в установленому порядку перелік суб'єктів господарювання, які надають послуги з посередництва у працевлаштуванні, та суб'єктів господарювання, які здійснюють наймання працівників для подальшого виконання ними роботи в Україні в інших роботодавців, забезпечує збір відомостей про чисельність працевлаштованих такими суб'єктами осіб;

- видає роботодавцям дозволи на застосування праці іноземців та осіб без громадянства, веде облік таких дозволів;

- видає суб'єктам господарювання-роботодавцям дозволи на наймання працівників для подальшого виконання ними роботи в Україні в іншого роботодавця, веде облік таких дозволів;

- здійснює ліцензування діяльності посередництва у працевлаштуванні за кордоном та контроль за додержанням суб'єктами господарювання відповідних ліцензійних умов;

- сприяє адаптації на ринку праці громадян України, що повертаються з-за кордону;

- сприяє організації роботи координаційних комітетів сприяння зайнятості населення, рад із професійної орієнтації;

- забезпечує функціонування Єдиної інформаційно-аналітичної системи;

- виконує функції виконавчої дирекції Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття, забезпечує організацію діяльності його правління;

– розробляє та подає на затвердження правління Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття проект бюджету Фонду, складає звіт про виконання бюджету Фонду, готує пропозиції щодо перспективних та поточних завдань Фонду для розгляду їх правлінням Фонду;

– здійснює управління та оперативне розпорядження фінансовими ресурсами Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття в межах затвердженого бюджету Фонду відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття», управління майном;

– представляє інтереси Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття в судових та інших органах, у відносинах з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, громадськими об'єднаннями з питань соціального захисту, а також з органами соціального страхування на випадок безробіття іноземних держав, міжнародними організаціями, діяльність яких пов'язана із захистом соціальних прав людини;

– проводить у встановленому порядку розслідування страхових випадків та обґрунтованості виплати матеріального забезпечення, в тому числі шляхом проведення виїзних планових та позапланових перевірок страхувальників;

– здійснює контроль за використанням коштів Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття, застосовує в установленому законодавством порядку фінансові санкції та накладає адміністративні штрафи;

– бере участь у здійсненні міжнародного співробітництва для вирішення проблем зайнятості населення, соціального захисту громадян від безробіття та трудової міграції, у підготовці міжнародних договорів України, готує пропозиції щодо укладення, припинення та зупинення дії

таких договорів, забезпечує у межах повноважень виконання зобов'язань України за міжнародними договорами у сфері зайнятості населення, соціального захисту населення від безробіття та трудової міграції;

– бере участь у проведенні наукових досліджень з питань зайнятості населення, функціонування ринку праці та соціального захисту населення від безробіття, вивчає міжнародний досвід з метою запровадження інноваційних форм сприяння зайнятості населення, виступає замовником наукових робіт, досліджень і методичного забезпечення;

– здійснює інші повноваження, визначені законами України та покладені на неї Президентом України.

Державна служба зайнятості України для виконання покладених на неї завдань має право:

– залучати спеціалістів центральних та місцевих органів виконавчої влади, вчених, представників інститутів громадянського суспільства (за згодою) для розгляду питань, що належать до її повноважень;

– одержувати в установленому порядку від міністерств, інших центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування необхідні документи і матеріали;

– користуватися відповідними інформаційними базами даних державних органів, державними, в тому числі урядовими, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

– скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до її повноважень;

– користуватися в установленому порядку відомостями Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування;

– розпоряджатися в межах повноважень відповідно до законодавства коштами Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття;

– проводити в установленому порядку перевірку цільового використання коштів Фонду загальнообов'язкового

державного соціального страхування України на випадок безробіття, які спрямовуються на надання соціальних послуг, виплату матеріального забезпечення, здійснення заходів щодо сприяння зайнятості населення, достовірності відомостей, поданих роботодавцем для отримання коштів Фонду, додержання порядку використання роботодавцем виділених йому коштів Фонду та зупиняти виплати з Фонду в разі відмови або перешкоджання з боку роботодавця у проведенні перевірки, виявлення фактів подання ним Державній службі зайнятості України недостовірних відомостей або порушення порядку використання роботодавцем коштів Фонду; отримувати необхідні пояснення (в тому числі в письмовій формі) з питань, що виникають під час проведення перевірки;

– стягувати відповідно до закону кошти Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття, виплачені особам, зареєстрованим як безробітні, у вигляді матеріального забезпечення на випадок безробіття та витрачені на надання соціальних послуг безробітним у разі встановлення факту їх отримання на підставі недостовірних відомостей, поданих особою, а також несплачені у добровільному порядку штрафи, накладені відповідно до Закону України «Про зайнятість населення» та ст. 24-1 Закону України «Про рекламу»;

– стягувати з роботодавця суму страхових коштів та вартість соціальних послуг, наданих безробітному, в разі поновлення його на роботі за рішенням суду;

– вимагати від керівників та інших посадових осіб підприємств, установ та організацій, а також від фізичних осіб усунення виявлених фактів порушення вимог законодавства про страхування на випадок безробіття.

Державна служба зайнятості України здійснює свої повноваження безпосередньо та через свої територіальні органи в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі, районах, містах, районах у містах, а також через її міжрегіональні територіальні органи.

Суб'єкти господарювання здійснюють пошук роботи

та сприяють у працевлаштуванні особам, які до них звернулися, добір працівників відповідно до замовлень роботодавців (у тому числі іноземних) у межах укладених з роботодавцями договорів (контрактів). Постановою Кабінету Міністрів України від 5 червня 2013 р. № 400 затверджено Порядок формування та ведення переліку суб'єктів господарювання, які надають послуги з посередництва у працевлаштуванні, та суб'єктів господарювання, які здійснюють наймання працівників для подальшого виконання ними роботи в Україні в інших роботодавців.

Суб'єкти господарювання, які надають послуги з посередництва у працевлаштуванні, та суб'єкти господарювання, які здійснюють наймання працівників для подальшого виконання ними роботи в Україні в інших роботодавців, зобов'язані: 1) надавати громадянам повну та достовірну інформацію про попит роботодавця на робочу силу (вакансії), його вимоги щодо кваліфікації, досвіду роботи, про умови, характер та оплату праці; 2) співпрацювати з відповідним територіальним органом центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, підприємствами, установами та організаціями, профспілками та їх об'єднаннями, організаціями роботодавців та їх об'єднаннями; 3) забезпечувати захист інформації, що надійшла від громадян, які звертаються з метою працевлаштування, та дотримання правил використання і поширення такої інформації, встановлених законами України «Про інформацію» та «Про захист персональних даних», а також конфіденційність комерційної інформації роботодавців відповідно до закону; 4) подавати територіальним органам центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, відомості про чисельність працевлаштованих ними осіб у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, за погодженням з центра-

льним органом виконавчої влади із забезпечення реалізації державної політики у галузі статистики.

Суб'єкти господарювання, які надають послуги з посередництва у працевлаштуванні, не мають права:

- свідомо здійснювати набір, працевлаштування або наймання працівників для робіт, пов'язаних із неприйнятними небезпеками і ризиками, а також для робіт, на яких ці працівники можуть стати жертвами зловживань чи дискримінації будь-якого характеру;

- перешкоджати найманню залученого працівника безпосередньо роботодавцем, обмежувати професійну мобільність працівника, накладати санкції на працівника, який погодився на роботу в іншого роботодавця;

- надавати працівників у розпорядження роботодавця для заміни його працівників, які проводять страйк або інші колективні дії.

Суб'єкти господарювання, які надають послуги з посередництва у працевлаштуванні в Україні, співпрацюють з територіальними органами центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, шляхом: 1) укладення договорів про співпрацю за окремими напрямками діяльності, в тому числі для обміну даними про вільні робочі місця (вакансії); 2) проведення спільних заходів (проектів); 3) консультування з метою вдосконалення професійної практики та надання послуг роботодавцям і особам, що шукають роботу, в тому числі тих, що мають додаткові гарантії у сприянні працевлаштуванню.

Суб'єктам господарювання, які надають послуги з посередництва у працевлаштуванні в Україні, забороняється отримувати від громадян, яким надано зазначені послуги, гонорари, комісійні та інші винагороди. Оплата послуг з працевлаштування здійснюється виключно роботодавцем, якому надано такі послуги.

Діяльність суб'єктів господарювання, які надають послуги з посередництва у працевлаштуванні за кордоном, підлягає ліцензуванню і регулюється законами України

«Про ліцензування певних видів господарської діяльності», «Про зовнішньоекономічну діяльність», «Про зайнятість населення» та іншими законодавчими актами України.

Послуги з посередництва у працевлаштуванні на роботу за кордоном надаються відповідно до заявок іноземного роботодавця (його контрагента) щодо вільних робочих місць (вакансій) і лише в межах укладених іноземними суб'єктами господарювання зовнішньоекономічних договорів (контрактів) про надання посередницьких послуг у сфері працевлаштування з метою сприяння підписанню трудового договору (контракту найму). Обов'язковим додатком до зовнішньоекономічного договору (контракту) про надання посередницьких послуг у сфері працевлаштування за кордоном є проект трудового договору, завірений іноземним роботодавцем.

Суб'єкт господарювання, який надає послуги з посередництва у працевлаштуванні за кордоном, несе відповідальність згідно із законодавством за погіршення умов трудового договору, укладеного між особою та іноземним роботодавцем, копія якого зберігається у такого суб'єкта протягом трьох років.

Надання послуг з посередництва у працевлаштуванні за кордоном здійснюється після укладення договору про надання послуг з посередництва у працевлаштуванні за кордоном між особою та суб'єктом господарювання. Суб'єкт господарювання, який надає послуги з посередництва у працевлаштуванні за кордоном, не має права отримувати від осіб, яким надані такі послуги, плату до підписання акта виконаних робіт.

Суб'єкт господарювання, який надає послуги з посередництва у працевлаштуванні за кордоном, сприяє громадянам, яким надано такі послуги, у вирішенні питань правового і соціального захисту та інформує їх про механізм добровільної участі у загальнообов'язковому державному соціальному страхуванні.

Діяльність суб'єктів господарювання-роботодавців, які наймають працівників для подальшого виконання ними ро-

боти в Україні в іншого роботодавця на умовах трудових договорів, здійснюється на підставі дозволу, виданого центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції.

Порядок видачі дозволу на наймання працівників для подальшого виконання ними роботи в Україні в іншого роботодавця затверджено Постановою Кабінету Міністрів України від 20 травня 2013 р. № 359.

Суб'єкти господарювання-роботодавці, які наймають працівників для подальшого виконання ними роботи в Україні в іншого роботодавця, направляють працівників за умови, якщо це передбачено колективним договором такого роботодавця, та за наявності згоди первинної профспілкової організації і зобов'язані: 1) укласти договір з роботодавцем про застосування праці працівника; 2) виплачувати працівникові заробітну плату в розмірі, не нижчому, ніж розмір мінімальної заробітної плати, встановленої законом, та заробітної плати, яку отримує працівник у роботодавця за виконання такої ж роботи; 3) забезпечувати працівнику час роботи та відпочинку на умовах, визначених для працівників роботодавця, що передбачено умовами колективного договору та правилами внутрішнього трудового розпорядку; 4) нараховувати та сплачувати єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування на користь працівника відповідно до класів професійного ризику виробництва, до якого віднесено роботодавця, який застосовує працю працівника; 5) не перешкоджати укладенню трудового договору між працівником та роботодавцем, у якого виконувалися ним роботи.

Забороняється діяльність суб'єктів господарювання-роботодавців, які наймають працівників для подальшого виконання ними роботи в Україні в іншого роботодавця без дозволу.

Суб'єкт господарювання може здійснювати наймання працівників для подальшого виконання ними роботи в Україні у фізичних осіб на підставі укладеного договору між суб'єктом господарювання та фізичною особою про надання послуг.

Суб'єкту господарювання заборонено направляти працівників на робочі місця до роботодавця, в якого:

- протягом року скорочено чисельність (штат) працівників;

- не дотримано нормативу чисельності працівників основних професій, задіяних у технологічних процесах основного виробництва;

- залучаються працівники для виконання робіт у шкідливих, небезпечних та важких умовах праці, а також робіт за основними професіями технологічного процесу основного виробництва.

§ 4. Система заходів, спрямована на сприяння зайнятості

Будь-яка країна світу розробляє власну систему заходів, спрямованих на сприяння зайнятості населення. В Україні до такої системи входять заходи, наведені нижче.

Професійна орієнтація та професійне навчання.

Професійна орієнтація населення – це комплекс взаємопов'язаних економічних, соціальних, медичних, психологічних і педагогічних заходів, спрямованих на активізацію процесу професійного самовизначення та реалізацію здатності до праці особи, виявлення її здібностей, інтересів, можливостей та інших чинників, що впливають на вибір або зміну професії та виду трудової діяльності (ст. 32 Закону України «Про зайнятість населення» від 5 липня 2012 р. № 5067-VI).

Професійна орієнтація осіб, які звернулися до територіальних органів центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, здійснюється шляхом:

- професійного інформування, що полягає у наданні відомостей про трудову діяльність та її роль у професійному самовизначенні особи, інформації про стан ринку праці, зміст та перспективи розвитку сучасних професій і вимоги до особи, форми та умови оволодіння професіями, можли-

вості професійно-кваліфікаційного і кар'єрного зростання, що сприятиме формуванню професійних інтересів, намірів та мотивації особи щодо обрання або зміни виду трудової діяльності, професії, кваліфікації, роботи;

– професійного консультування, спрямованого на оптимізацію професійного самовизначення особи на основі виявлення її індивідуально-психологічних характеристик, особливостей життєвих ситуацій, професійних інтересів, нахилів, стану здоров'я та з урахуванням потреби ринку праці;

– проведення професійного відбору, що полягає у встановленні відповідності особи вимогам, які визначені для конкретних видів професійної діяльності та посад.

Професійне навчання – це набуття та вдосконалення професійних знань, умінь та навичок особою відповідно до її покликання і здібностей, що забезпечує відповідний рівень професійної кваліфікації для професійної діяльності та конкурентоспроможності на ринку праці (ст. 34 Закону України «Про зайнятість населення» від 5 липня 2012 р. № 5067-VI).

Система професійного навчання спрямована на забезпечення підвищення конкурентоспроможності працівників на ринку праці відповідно до вимог сучасного виробництва й сфери послуг та охоплює: 1) осіб, які проходять первинну професійну підготовку в навчальних закладах та інших установах, що здійснюють або забезпечують підготовку кваліфікованих робітників і фахівців; 2) працівників, які проходять первинну професійну підготовку, перепідготовку і підвищення кваліфікації впродовж трудової діяльності; 3) безробітних, які шукають роботу і потребують первинної професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації.

Роботодавець у порядку, передбаченому законодавством, колективним договором і угодами, періодично організовує для працівників професійне навчання, перепідготовку та підвищення кваліфікації. Він має право укладати з працівниками або іншими особами, які не перебувають з

ним у трудових відносинах, за їх згодою договори про направлення їх до навчальних закладів для професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації. Зазначеним договором на працівника або іншу особу, яка направляється на навчання, може бути покладено обов'язок відпрацювати на посаді відповідно до отриманої кваліфікації в такого роботодавця після закінчення навчання протягом погодженого сторонами строку, який повинен бути порівняний з обов'язками, що взяв на себе роботодавець щодо оплати та строку навчання, але не більше ніж три роки.

У разі відмови працівника або іншої особи відпрацювати в роботодавця протягом погодженого з ним строку, звільнення з роботи до закінчення такого строку працівник або інша особа зобов'язані відшкодувати роботодавцю витрати, пов'язані з оплатою навчання, або їх частину пропорційно відпрацьованому строку на умовах, що визначаються договором. Працівник або інша особа не зобов'язані відшкодувати роботодавцю витрати, пов'язані з навчанням, якщо вони не стали до роботи або були звільнені з роботи з таких підстав: 1) установлення інвалідності; 2) звільнення за ініціативою роботодавця, що не пов'язане з учиненням працівником протиправних дій; 3) призов на військову службу чи направлення на альтернативну (невійськову) службу; 4) за власною ініціативою у зв'язку з порушенням роботодавцем трудового законодавства, колективних угод, колективного або трудового договору; 5) догляд за дитиною-інвалідом та (або) інвалідом I групи (незалежно від причини інвалідності).

Професійне навчання зареєстрованих безробітних організовується територіальними органами центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, на замовлення роботодавця або для самозайнятості, провадження підприємницької діяльності з урахуванням побажань безробітних і здійснюється у професійно-технічних та вищих навчальних закладах, на підприємствах, в установах та ор-

ганізаціях незалежно від форми власності, виду діяльності та господарювання.

Професійне навчання зареєстрованих безробітних здійснюються за рахунок коштів Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття.

Для підвищення конкурентоспроможності безробітних на ринку праці, сприяння їх самозайнятості територіальні органи центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, організують професійне навчання за укрупненими (інтегрованими) робітничими професіями та іншими професіями, що користуються попитом на ринку праці.

Організація професійного навчання безробітних здійснюється територіальними органами центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, на договірних засадах з безробітними, роботодавцями, навчальними закладами в порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції. Роботодавці-замовники кадрів беруть участь у визначенні змісту навчання, кваліфікаційній атестації безробітних, надають робочі місця для їх виробничого навчання, виробничої практики або стажування.

За безробітним, який проходить професійне навчання за направленням територіальних органів центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, зберігається виплата допомоги по безробіттю у розмірах і в строки, що встановлені відповідно до законодавства.

Стимулювання діяльності роботодавців, спрямованої на створення нових робочих місць та працевлаштування безробітних. Національним законодавством передбачено низку стимулюючих заходів створення нових робочих місць та працевлаштування безробітних. Так, робото-

давцю, який протягом 12 календарних місяців забезпечував створення нових робочих місць, працевлаштовував на них працівників і упродовж цього періоду щомісяця здійснював їм виплату заробітної плати в розмірі не менше ніж три мінімальні заробітні плати за кожну особу, протягом наступних 12 календарних місяців за умови збереження рівня заробітної плати в розмірі не менше ніж три мінімальні заробітні плати за кожну таку особу щомісяця за рахунок коштів Державного бюджету України, передбачених у бюджеті Пенсійного фонду України, компенсуються фактичні витрати у розмірі 50 відсотків суми нарахованого єдиного внеску за відповідну особу за місяць, за який він сплачений. Порядок компенсації роботодавцям частини фактичних витрат, пов'язаних зі сплатою єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, затверджено Постановою Кабінету Міністрів України від 13 березня 2013 р. № 153. У разі зменшення штатної чисельності працівників та фонду оплати праці роботодавець втрачає право на компенсацію.

Роботодавцю, який працевлаштовує на нове робоче місце громадян, які мають додаткові гарантії у сфері зайнятості та працевлаштування (крім осіб, яким виповнилося 15 років та які за згодою одного з батьків або особи, яка їх замінює, можуть, як виняток, прийматися на роботу), та яким надано статус безробітного, за направленням територіальних органів центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, строком не менше ніж на два роки щомісяця компенсуються фактичні витрати у розмірі єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування за відповідну особу за місяць, за який він сплачений.

Компенсація виплачується протягом одного року з дня працевлаштування особи за рахунок коштів, передбачених у бюджеті Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття, коштів Державного бюджету України для забезпечення

молоді, яка здобула професійно-технічну або вищу освіту, першим робочим місцем за отриманою професією (спеціальністю) та Фонду соціального захисту інвалідів (у разі працевлаштування інваліда, який зареєстрований в установленому порядку як безробітний, але якому відповідно до законодавства допомога по безробіттю не признається). Порядок компенсації роботодавцям витрат у розмірі єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування затверджено Постановою Кабінету Міністрів України від 15 квітня 2013 р. № 347.

У разі звільнення працівника, за якого виплачувалася компенсація у розмірі єдиного внеску, з ініціативи роботодавця або за згодою сторін до закінчення дворічного строку з дня працевлаштування сума виплачених коштів повертається в повному обсязі до бюджету Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття або Фонду соціального захисту інвалідів залежно від джерела компенсації або на його робоче місце за направленням територіального органу центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, у межах дворічного строку працевлаштовується інший безробітний. У разі звільнення працівника за угодою сторін на його робоче місце за направленням територіального органу центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, у межах дворічного строку працевлаштовується інший безробітний.

Компенсація не виплачується в разі, коли роботодавець: 1) має заборгованість зі сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та/або страхових внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування; 2) визнаний у встановленому порядку банкрутом або стосовно нього порушено справу про банкрутство.

Створення умов для самозайнятості населення та підтримка підприємницької ініціативи. Для стимулюван-

ня самозайнятості населення, підприємницької ініціативи центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, забезпечує надання безоплатних індивідуальних і групових консультацій з питань організації та провадження підприємницької діяльності із залученням на громадських засадах працівників органів державної влади у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері соціальної політики.

Безробітним із числа застрахованих осіб, які виявили бажання провадити підприємницьку діяльність, виплачується допомога по безробіттю одноразово для організації такої діяльності. У разі припинення або нездійснення підприємницької діяльності упродовж двох років з дня державної реєстрації юридичної особи чи фізичної особи-підприємця така особа не має права на чергове отримання допомоги по безробіттю одноразово для організації підприємницької діяльності.

Суб'єктам малого підприємництва, які працевлаштовують безробітних строком не менше ніж на два роки за направленням територіальних органів центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, на нові робочі місця в пріоритетних видах економічної діяльності, щомісяця компенсуються фактичні витрати у розмірі єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування за відповідну особу за місяць, за який він сплачений.

Компенсація виплачується за рахунок коштів, передбачених на такі цілі в бюджеті Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття та Фонду соціального захисту інвалідів (у разі працевлаштування інваліда, який зареєстрований в установленому порядку як безробітний, але якому відповідно до законодавства допомога по безробіттю не призначається), протягом одного року з дня працевлаштування безробітного в порядку та за переліком пріоритетних видів

економічної діяльності, визначених Постановою Кабінету Міністрів України від 15 квітня 2013 р. № 347.

У разі звільнення працівника, за якого виплачувалася компенсація, з ініціативи роботодавця до закінчення дворічного строку з дня працевлаштування сума наданих коштів повертається в повному обсязі до бюджету Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття або Фонду соціального захисту інвалідів залежно від джерела компенсації або на його робоче місце за направленням територіального органу центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, у межах дворічного строку працевлаштовується інший безробітний. У разі звільнення працівника за угодою сторін на його робоче місце за направленням територіального органу центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, у межах дворічного строку працевлаштовується інший безробітний.

Компенсація не виплачується у разі, коли роботодавець: 1) має заборгованість із сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та/або страхових внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування; 2) визнаний у встановленому порядку банкрутом або стосовно нього порушено справу про банкрутство.

Сприяння забезпеченню молоді першим робочим місцем та запровадження стимулів для стажування молоді, яка навчається. Молодому працівнику, який уклав трудовий договір на строк не менш як три роки з підприємствами, установами та організаціями, що розташовані у селах і селищах, надається житло на строк його роботи та одноразова адресна допомога у десятикратному розмірі мінімальної заробітної плати за рахунок коштів Державного бюджету України у порядку та за переліком професій (спеціальностей), затверджених Постановою Кабінету Міністрів України від 11 липня 2013 р. № 587. У разі якщо мо-

лодій працівник пропрацює в такому населеному пункті не менше десяти років, житло передається йому у власність.

Студенти вищих та учні професійно-технічних навчальних закладів, що здобули професію (кваліфікацію) за освітньо-кваліфікаційним рівнем «кваліфікований робітник», «молодший спеціаліст», «бакалавр», «спеціаліст» та продовжують навчатися на наступному освітньо-кваліфікаційному рівні, мають право проходити стажування за професією (спеціальністю), за якою здобувається освіта, на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форми власності, виду діяльності та господарювання, на умовах, визначених договором про стажування, у вільний від навчання час.

Метою стажування є набуття досвіду з виконання професійних завдань та обов'язків, удосконалення професійних знань, умінь та навичок, вивчення та засвоєння нових технологій, техніки, набуття додаткових компетенцій. Порядок укладення договору про стажування та типову форму договору затверджено Постановою Кабінету Міністрів України від 16 січня 2013 р. № 20. Строк стажування за договором не може перевищувати шести місяців. Запис про проходження стажування роботодавець вносить до трудової книжки. Стажування проводиться за індивідуальною програмою під керівництвом працівника підприємства, установи, організації, який має стаж роботи за відповідною професією (спеціальністю) не менш як три роки.

У разі коли в період стажування особа виконує професійні роботи, підприємство, організація, установа за всі роботи, виконані відповідно до наданих завдань, здійснює виплату їй заробітної плати згідно з установленими системами оплати праці за нормами, розцінками, ставками (окладами) з урахуванням коефіцієнтів, доплат і надбавок.

Робота керівників стажування, призначених з числа працівників підприємства, організації, установи, може оплачуватися підприємством, організацією, установою за рахунок коштів, передбачених на підготовку, перепідгото-

вку, підвищення кваліфікації кадрів, додатково на строк стажування щомісяця у розмірі не менше 5 відсотків суми основної заробітної плати, яку вони отримують за основним місцем роботи.

Сприяння зайнятості інвалідів та громадян віком старше 45 років. З метою реалізації творчих і виробничих здібностей інвалідів та з урахуванням індивідуальних програм реабілітації їм забезпечується право працювати на підприємствах, в установах, організаціях, а також займатися підприємницькою та іншою трудовою діяльністю, яка не заборонена законом. Підприємства, установи і організації за рахунок коштів Фонду соціального захисту інвалідів або за рішенням місцевої ради за рахунок власних коштів, у разі необхідності, створюють спеціальні робочі місця для працевлаштування інвалідів, здійснюючи для цього адаптацію основного і додаткового обладнання, технічного оснащення і пристосування тощо з урахуванням обмежених можливостей інваліда.

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

Національним законодавством встановлено норматив робочих місць для обов'язкового працевлаштування інвалідів для підприємств, установ, організацій, у тому числі підприємств, організацій громадських організацій інвалідів, фізичних осіб, які використовують найману працю. Інвалідам, які не мають змоги працювати на підприємствах, в установах, організаціях, Державна служба зайнятості сприяє у працевлаштуванні з умовою про виконання роботи вдома. Інваліди можуть залучатися до оплачуваних громадських робіт за їх згодою.

Особи віком старше 45 років, страховий стаж яких становить не менше 15 років, мають право до досягнення встановленого ст. 26 Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» пенсійного віку на одноразове отримання ваучера для підтримання їх конкурентоспроможності шляхом перепідготовки, спеціалізації, підвищення кваліфікації за професіями та спеціальностями для пріоритетних видів економічної діяльності. Вибір професії (спеціальності) із затвердженого переліку, форми та місця навчання здійснюється особою. Вартість ваучера встановлюється в межах вартості навчання, але не може перевищувати десятикратний розмір прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом. Оплата ваучера здійснюється за рахунок коштів Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття виходячи з його фінансових можливостей. Порядок видачі територіальними органами центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, ваучерів та перелік професій, спеціальностей та напрямів підвищення кваліфікації, для навчання за якими може бути виданий ваучер, затверджено Постановою Кабінету Міністрів України від 20 березня 2013 р. № 207.

Забезпечення участі безробітних у громадських роботах та інших роботах тимчасового характеру. Громадські роботи є видом суспільно корисних оплачуваних робіт в інтересах територіальної громади, які організуються для додаткового стимулювання мотивації до праці, матеріальної підтримки безробітних та інших категорій осіб і виконуються ними на добровільних засадах.

Громадські роботи, що відповідають потребам певної територіальної громади або задовольняють суспільні потреби територіальних громад, організуються місцевими державними адміністраціями, виконавчими комітетами сільських, селищних, міських рад за участю територіальних органів центрального органу виконавчої влади, що ре-

алізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, на договірних засадах.

Види громадських робіт визначаються місцевими державними адміністраціями, виконавчими комітетами сільських, селищних, міських рад за такими критеріями: 1) мають тимчасовий характер і для їх організації не можуть бути використані постійні робочі місця та вакансії; 2) можуть виконуватися на умовах неповного робочого дня; 3) мають економічну, соціальну та екологічну користь для регіону; 4) надають можливість тимчасового працевлаштування безробітних на роботи, що не потребують додаткової спеціальної, освітньої та кваліфікаційної підготовки.

З особами, які беруть участь у громадських роботах, укладаються на строк, що сумарно протягом року не може перевищувати 180 календарних днів, строкові трудові договори для працевлаштування на створені тимчасові робочі місця.

На осіб, які беруть участь у громадських роботах, поширюються державні соціальні гарантії, передбачені, зокрема, законодавством про працю та зайнятість населення і загальнообов'язкове державне соціальне страхування.

Оплата праці таких осіб здійснюється за фактично виконану роботу в розмірі, що не може бути меншим, ніж мінімальний розмір заробітної плати, та відповідно до положень угоди.

Працівники в разі втрати ними частини заробітної плати внаслідок вимушеного скорочення до 50 відсотків передбаченої законодавством тривалості робочого часу у зв'язку із зупиненням (скороченням) виробництва продукції мають право без припинення трудових відносин на участь у громадських роботах, у тому числі тих, що оплачуються за рахунок коштів Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття, у межах строку зупинення (скорочення) виробництва.

Національне законодавство передбачає застосування й інших робіт тимчасового характеру. Так, для додаткового

стимулювання мотивації до праці та матеріальної підтримки безробітних та інших категорій осіб роботодавцями організовуються строком до шести місяців роботи, що мають тимчасовий характер. Для організації таких видів робіт тимчасового характеру не можуть бути використані постійні робочі місця та вакансії.

З безробітними, які залучаються до виконання робіт тимчасового характеру, укладаються трудові договори на строк, що сумарно протягом року не може перевищувати 180 календарних днів.

Порядок організації громадських та інших робіт тимчасового характеру затверджено Постановою Кабінету Міністрів України від 20 березня 2013 р. № 175.

Фінансування організації громадських робіт здійснюється за рахунок коштів місцевих бюджетів, роботодавців та інших не заборонених законодавством джерел. У разі залучення зареєстрованих безробітних до громадських робіт фінансування організації таких робіт здійснюється пропорційно рівними частинами за рахунок коштів місцевих бюджетів та Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття. Фінансування організації робіт тимчасового характеру здійснюється за рахунок коштів роботодавців та інших не заборонених законодавством джерел.

§ 5. Правовий статус безробітного

Безробіття є соціально-економічним явищем, притаманним країнам з ринковою економікою, яке виражається в тому, що частина економічно активного населення не має змоги реалізувати своє право на працю та отримання заробітної плати (винагороди) як джерела існування. Соціально-економічні втрати від безробіття для людини і держави настільки суттєві, що в усьому світі докладаються значні зусилля для його мінімізації та надання допомоги особам, які з тих або інших причин не мають роботи.

Рівень безробіття в Україні визначається за двома показниками. Перший свідчить про рівень зареєстрованого безробіття, тобто про кількість осіб, які прийшли до центрів зайнятості та отримали статус безробітного. Станом на 1 червня 2014 р. кількість зареєстрованих безробітних становила 456,1 тис. осіб. Другий показник відображає рівень безробіття за методологією Міжнародної організації праці, який визначається у відсотках як співвідношення чисельності безробітних віком 15–70 років до економічно активного населення відповідного віку. Рівень безробіття в Україні, визначений за методологією МОП, у I кварталі 2014 р. становив 8,8% економічно активного населення. Економічно активне населення віком від 15 до 70 років в Україні в I кварталі 2014 р. становило 21,29 млн осіб. Отже, за методологією Міжнародної організації праці кількість безробітних в Україні в I кварталі 2014 р. становила 1,87 млн осіб.

Відповідно до ст. 1 Закону України «Про зайнятість населення» від 5 липня 2012 р. № 5067-VI безробітний – це особа віком від 15 до 70 років, яка через відсутність роботи не має заробітку або інших передбачених законодавством доходів як джерела існування, готова та здатна приступити до роботи.

В Україні статусу безробітного може набути: 1) особа працездатного віку до призначення пенсії (зокрема на пільгових умовах або за вислугу років), яка через відсутність роботи не має заробітку або інших передбачених законодавством доходів, готова та здатна приступити до роботи; 2) інвалід, який не досяг встановленого ст. 26 Закону України «Про загальнообов’язкове державне пенсійне страхування» пенсійного віку та отримує пенсію по інвалідності або соціальну допомогу відповідно до законів України «Про державну соціальну допомогу інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам» та «Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та інвалідам»; 3) особа, молодша 16-річного віку, яка працювала і була звільнена у зв’язку зі змінами в організації виробництва і праці, зок-

рема припиненням або перепрофілюванням підприємств, установ та організацій, скороченням чисельності (штату) працівників.

Статус безробітного надається вищезазначеним особам за їх особистою заявою у разі відсутності підходящої роботи з першого дня реєстрації у територіальних органах центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, незалежно від зареєстрованого місця проживання чи місця перебування.

Порядок реєстрації, перереєстрації безробітних та ведення обліку осіб, які шукають роботу, затверджено Постановою Кабінету Міністрів України від 20 березня 2013 р. № 198.

Національне законодавство встановлює права, обов'язки та відповідальність зареєстрованих безробітних. Так, зареєстровані безробітні мають право на:

- безоплатне одержання від територіальних органів центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції: послуг з пошуку підходящої роботи та сприяння у працевлаштуванні, в тому числі на громадські та інші роботи тимчасового характеру; консультаційних, інформаційних та профорієнтаційних послуг з метою обрання або зміни виду діяльності (професії); інформації про свої права та обов'язки як безробітного; відомостей про себе, які містяться в Єдиній інформаційно-аналітичній системі;

- матеріальне забезпечення на випадок безробіття та соціальні послуги відповідно до законів України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття» та «Про зайнятість населення»;

- збереження права на виплату допомоги по безробіттю на період участі у громадських та інших роботах тимчасового характеру (тривалістю до 180 днів, зокрема у разі заміщення тимчасово відсутнього працівника) у розмірах, встановлених до укладення ними строкового трудового договору на участь у таких роботах;

– оскарження, у тому числі до суду, дій або бездіяльності державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, їх посадових осіб, що призвели до порушення прав щодо зайнятості особи.

Зареєстровані безробітні зобов'язані:

– самостійно або за сприяння територіальних органів центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, здійснювати активний пошук роботи, який полягає у вжитті цілеспрямованих заходів до працевлаштування, зокрема взяття участі у конкурсних доборах роботодавців;

– відвідувати територіальний орган центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, в якому він зареєстрований як безробітний, у визначений і погоджений з ним час, але не рідше ніж один раз на тридцять календарних днів;

– дотримуватися письмових індивідуальних рекомендацій щодо сприяння працевлаштуванню, зокрема брати участь у заходах, пов'язаних із сприянням забезпеченню зайнятості населення;

– інформувати територіальний орган центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, протягом трьох робочих днів про обставини припинення реєстрації.

Відповідальність за достовірність поданих до територіального органу центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, даних та документів, на підставі яких приймається рішення щодо реєстрації безробітного та призначення матеріального забезпечення, надання соціальних послуг, покладається на зареєстрованого безробітного.

Припинення реєстрації безробітного відбувається у разі: 1) зайнятості особи; 2) поновлення на роботі за рішенням суду, що набрало законної сили; 3) подання безробітним особисто письмової заяви про зняття його з реєстрації

як безробітного або відмови від її послуг; 4) дворазової відмови від пропонування підходящої роботи, а для безробітного, який вперше шукає роботу та не має професії (спеціальності), дворазової відмови від пропонування проходження професійного навчання; 5) дворазової відмови від пропонування підходящої роботи за професією (спеціальністю), набутою за направленням територіального органу центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції; 6) припинення професійного навчання за направленням територіального органу центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, без поважних причин; 7) невідвідування без поважних причин територіального органу центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, протягом 30 робочих днів з дати прийняття рішення про таке відвідування (наявність поважних причин підтверджується відповідними документами); 8) встановлення факту подання особою недостовірних даних та документів, на підставі яких було прийнято рішення про надання їй статусу безробітного, призначення (виплати) матеріального забезпечення на випадок безробіття та надання соціальних послуг; 9) встановлення факту виконання безробітним оплачуваної роботи (надання послуг); 10) набрання законної сили вироком суду про засудження особи до позбавлення волі, обмеження волі, арешту (крім випадків звільнення від відбування покарання з випробуванням); 11) вступу на навчання за денною формою; 12) призову на строкову військову або альтернативну (невійськову) службу; 13) досягнення особою встановленого ст. 26 Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» пенсійного віку або призначення пенсії на пільгових умовах, або за вислугу років; 14) подання заяви про бажання здійснювати догляд за дитиною до досягнення нею трирічного віку або тривалістю, визначеною у медичному висновку; 15) смерті безробітного або визнання його

за рішенням суду померлим, безвісно відсутнім, недієздатним чи обмежено дієздатним; 16) з дня видачі довідки до акта огляду медико-соціальною експертною комісією з висновками про визнання особи нездатною до трудової діяльності; 17) з інших підстав, передбачених порядком реєстрації, перереєстрації та ведення обліку громадян, які шукають роботу, і безробітних.

У разі припинення реєстрації відповідно до пунктів 4–9 безробітний має право на наступну реєстрацію у територіальному органі центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, не раніше ніж через 90 календарних днів з дня зняття з обліку.

Важливе значення для отримання статусу безробітного має відсутність підходящої роботи. Так, підходящою для безробітного вважається робота, що відповідає освіті, професії (спеціальності), кваліфікації особи з урахуванням доступності транспортного обслуговування, встановленої рішенням місцевої державної адміністрації, виконавчого органу відповідної ради. Заробітна плата повинна бути не нижче розміру заробітної плати такої особи за останнім місцем роботи з урахуванням середнього рівня заробітної плати, що склався у регіоні за минулий місяць, де особа зареєстрована як безробітний. Під час пропонування підходящої роботи враховується тривалість роботи за професією (спеціальністю), кваліфікація, досвід, тривалість безробіття, а також потреба ринку праці.

Для осіб, які не мають професії (спеціальності) і вперше шукають роботу, підходящою вважається така, що потребує первинної професійної підготовки, зокрема безпосередньо на робочому місці, а для осіб, які бажають відновити трудову діяльність після перерви тривалістю, що перевищує шість місяців, підходящою вважається робота за професією останнього місця роботи або робота з проходженням попередньої перепідготовки за новою професією (спеціальністю) за направленням територіального органу центрального органу виконавчої влади, що реалізує держа-

вну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції.

У разі коли неможливо надати безробітному роботу за професією протягом шести місяців з дня перебування на обліку в територіальному органі центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, йому пропонується підходяща робота з урахуванням здібностей, стану здоров'я і професійного досвіду, доступних для нього видів навчання та потреби ринку праці.

Для громадян, які не працювали за попередньо здобутими професіями (спеціальностями) понад 12 місяців, підходящою вважається робота, яку вони виконували за останнім місцем роботи, а робота за здобутими раніше професіями (спеціальностями) може вважатися підходящою за умови попереднього підвищення кваліфікації з урахуванням потреби ринку праці.

У разі зміни безробітним професії за направленням територіального органу центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, підходящою вважається робота за новою та за попередньою професією (спеціальністю).

Підбір підходящої роботи для інвалідів (у тому числі шляхом розумного пристосування існуючого або створення нового робочого місця) здійснюється відповідно до їх професійних навичок, знань, індивідуальної програми реабілітації та з урахуванням побажань щодо умов праці.

Для безробітних, які не мають професії, або таких, що працювали на роботах, які не потребують спеціальної підготовки, та перебувають на обліку в територіальному органі центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, більш як шість місяців, підходящою роботою також вважається участь у громадських та інших роботах тимчасового характеру, тривалість яких перевищує один місяць.

Для громадян, які бажають відновити трудову діяль-

ність після тривалої (більш як 12 місяців) перерви (крім громадян, яким до досягнення загальнозстановленого пенсійного віку залишилося два і менше років), підходящою роботою також вважається участь у громадських роботах, а також інших роботах тимчасового характеру, що відповідають їх освіті, професії (спеціальності), професійному досвіду, зокрема за спорідненими професіями, та тривають понад один місяць.

Не може вважатися підходящою для безробітного робота, якщо: місце роботи розташовано за межами доступності транспортного обслуговування, встановленої рішенням місцевої державної адміністрації, виконавчого органу відповідної ради; умови праці не відповідають правилам і нормам, встановленим законодавством про працю та охорону праці (в тому числі якщо на запропонованому місці роботи порушуються встановлені законом строки виплати заробітної плати); умови праці на запропонованому місці роботи не відповідають стану здоров'я громадянина, підтверженому медичною довідкою. Без згоди громадянина йому не може пропонуватися робота, яка потребує зміни місця проживання.

Контрольні питання

1. *Що розуміється під працевлаштуванням?*
2. *Хто в Україні належить до зайнятого населення?*
3. *Які державні гарантії у сфері зайнятості передбачені в Україні?*
4. *Хто в Україні має додаткові гарантії у сфері зайнятості та працевлаштування?*
5. *Як в Україні стимулюється створення нових робочих місць?*
6. *Хто в Україні може набутися статусу безробітного?*
7. *Які права має безробітний?*
8. *Що вважається підходящою роботою?*

Розділ 3

СОЦІАЛЬНИЙ ДІАЛОГ

§ 1. Поняття, рівні, сторони та форми соціального діалогу

У трудових правовідносинах представники праці та капіталу мають діаметрально протилежні цілі та інтереси. Працівники, передусім, спрямовують свої зусилля на отримання більшої заробітної плати, тривалішого часу відпочинку, різноманітного соціально-побутового забезпечення, роботодавці ж – на отримання максимального прибутку та зниження витрат на виплату заробітної плати, сплату податків тощо.

Соціальний діалог як складне соціально-правове явище покликане згладжувати антагонізм праці та капіталу шляхом досягнення компромісу інтересів працівників та роботодавців. Іншими словами, це перехід від конфліктного суперництва до конструктивного співробітництва.

Держава, розуміючи необхідність забезпечення злагоди між представниками праці та капіталу як запоруки соціального спокою у суспільстві та державі, вживає різних заходів для забезпечення належного ведення соціального діалогу. Зокрема, закріплює в законодавстві форми, сторони, рівні та правила ведення соціального діалогу, а також через уповноважені органи бере участь у соціальному діалозі певного рівня як його сторона. В Україні основними нормативно-правовими актами у сфері регулювання відносин із соціального діалогу є закони України «Про соціальний діалог в Україні» від 23 грудня 2010 р. № 2862-VI та «Про колективні договори і угоди» від 1 липня 1993 р. № 3356-XII.

Соціальний діалог – це процес визначення та збли-

ження позицій, досягнення спільних домовленостей та прийняття узгоджених рішень сторонами соціального діалогу, які представляють інтереси працівників, роботодавців та органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування, з питань формування та реалізації державної соціальної та економічної політики, регулювання трудових, соціальних, економічних відносин (ст. 1 Закону України «Про соціальний діалог в Україні» від 23 грудня 2010 р. № 2862-VI).

Розрізняють чотири рівні соціального діалогу: національний, галузевий, територіальний та локальний. Соціальний діалог здійснюється на тристоронній або двосторонній основі.

В Україні сторонами соціального діалогу є:

1. На національному рівні – профспілкова сторона, суб'єктами якої є об'єднання професійних спілок, які мають статус всеукраїнських; сторона роботодавців, суб'єктами якої є об'єднання організацій роботодавців, які мають статус всеукраїнських; сторона органів виконавчої влади, суб'єктом якої є Кабінет Міністрів України.

2. На галузевому рівні – профспілкова сторона, суб'єктами якої є всеукраїнські профспілки та їх об'єднання, що діють у межах певного виду або кількох видів економічної діяльності; сторона роботодавців, суб'єктами якої є всеукраїнські об'єднання організацій роботодавців, що діють у межах певного виду або кількох видів економічної діяльності; сторона органів виконавчої влади, суб'єктами якої є відповідні центральні органи виконавчої влади.

3. На територіальному рівні – профспілкова сторона, суб'єктами якої є профспілки відповідного рівня та їх об'єднання, що діють на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці; сторона роботодавців, суб'єктами якої є організації роботодавців та їх об'єднання, що діють на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці; сторона органів виконавчої влади, суб'єктами якої є місцеві органи виконавчої влади, що діють

на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці. На території відповідної адміністративно-територіальної одиниці стороною соціального діалогу можуть бути органи місцевого самоврядування в межах повноважень, визначених законодавством.

4. На локальному рівні – сторона працівників, суб'єктами якої є первинні профспілкові організації, а в разі їх відсутності – вільно обрані для ведення колективних переговорів представники (представник) працівників; сторона роботодавця, суб'єктами якої є роботодавець та/або уповноважені представники роботодавця.

Склад суб'єктів профспілкової сторони та сторони роботодавців для участі у колективних переговорах з укладення колективних договорів і угод, тристоронніх або двосторонніх органах та в міжнародних заходах визначається за критеріями репрезентативності. Загальними критеріями репрезентативності для суб'єктів профспілкової сторони та сторони роботодавців є: легалізація (реєстрація) зазначених організацій (об'єднань) та їх статус; для профспілок, їх організацій та об'єднань – загальна чисельність їх членів; для організацій роботодавців та їх об'єднань – загальна чисельність працівників, які працюють на підприємствах – членах відповідних організацій роботодавців; галузева та територіальна розгалуженість.

На національному рівні для участі в колективних переговорах з укладення генеральної угоди, для делегування представників до Національної тристоронньої соціально-економічної ради, до органів управління фондами загальнообов'язкового державного соціального страхування та інших тристоронніх органів соціального діалогу, участі в міжнародних заходах репрезентативними є об'єднання профспілок та об'єднання організацій роботодавців, які: 1) легалізовані (зарєєстровані) відповідно до закону; 2) є всеукраїнськими об'єднаннями профспілок, що налічують не менш як сто п'ятдесят тисяч членів; 3) є всеукраїнськими об'єднаннями організацій роботодавців, на підприємствах членів яких працюють не менш як двісті тисяч працівників; 4) мають у своєму

складі профспілки, їх організації та об'єднання організацій роботодавців у більшості адміністративно-територіальних одиниць України, а також не менш як три всеукраїнські профспілки та не менш як три всеукраїнські об'єднання організацій роботодавців.

На галузевому рівні для участі в колективних переговорах з укладення галузевих (міжгалузевих) угод та для делегування представників до органів соціального діалогу на відповідному рівні репрезентативними є професійні спілки та їх об'єднання, організації роботодавців та їх об'єднання, які: 1) легалізовані (зареєстровані) відповідно до закону; 2) є всеукраїнськими профспілками, членами яких є не менш як три відсотки працівників, зайнятих у відповідній галузі; 3) є всеукраїнськими об'єднаннями організацій роботодавців, створеними за галузевою ознакою, на підприємствах членів яких працюють не менш як п'ять відсотків працівників, зайнятих у відповідному виді (видах) економічної діяльності.

На територіальному рівні для участі в колективних переговорах з укладення територіальних угод та для делегування представників до органів соціального діалогу репрезентативними є професійні спілки та їх об'єднання і організації роботодавців та їх об'єднання, які: 1) легалізовані (зареєстровані) відповідно до закону; 2) є обласними, місцевими профспілками, їх організаціями та об'єднаннями, створеними за територіальною ознакою, членами яких є не менше двох відсотків зайнятого населення у відповідній адміністративно-територіальній одиниці; 3) є організаціями роботодавців, їх об'єднаннями, що діють на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці, на підприємствах членів яких працюють не менше п'яти відсотків зайнятого населення у відповідній адміністративно-територіальній одиниці.

На локальному рівні для участі в колективних переговорах з укладення колективних договорів відповідно до закону репрезентативними є: 1) сторона працівників, суб'єктами якої є первинні профспілкові організації, а в разі їх відсутності – вільно обрані представники (представник)

працівників; 2) сторона роботодавця, суб'єктами якої є роботодавець та/або уповноважені представники роботодавця.

Професійні спілки та їх об'єднання, організації роботодавців та їх об'єднання, що не відповідають критеріям репрезентативності, за рішенням своїх виборних органів можуть надавати повноваження репрезентативним організаціям та об'єднанням відповідного рівня для представлення своїх інтересів або вносити на розгляд відповідних органів соціального діалогу свої пропозиції, які є обов'язковими для розгляду сторонами під час формування узгодженої позиції та прийняття рішень.

Оцінювання відповідності критеріям репрезентативності профспілок та їх об'єднань, організацій роботодавців та їх об'єднань проводиться на: національному та галузевому рівнях – Національною службою посередництва і примирення; територіальному рівні – відповідними відділеннями Національної служби посередництва і примирення.

Підтвердження репрезентативності суб'єктів сторони профспілок та сторони роботодавців здійснюється відповідно Національною службою посередництва і примирення та її відділеннями один раз на п'ять років. Профспілки, їх організації та об'єднання, організації роботодавців та їх об'єднання, в тому числі новоутворені, мають право звертатися до Національної служби посередництва і примирення та відповідних її відділень для оцінювання відповідності критеріям репрезентативності за наявності для цього фактичних підстав, але не частіше одного разу на рік.

Соціальний діалог здійснюється між сторонами соціального діалогу відповідного рівня у формах:

– обміну інформацією. Здійснюється обмін інформацією з метою з'ясування позицій, досягнення домовленостей, пошуку компромісу і прийняття спільних рішень з питань економічної та соціальної політики. Порядок обміну інформацією визначається сторонами. Жодна зі сторін не може відмовити в наданні інформації, крім випадків, якщо така інформація відповідно до закону належить до інформації з обмеженим доступом;

– консультацій. Проводяться консультації за пропозицією сторони соціального діалогу з метою визначення та зближення позицій сторін при прийнятті ними рішень, що належать до їх компетенції. Сторона-ініціатор направляє іншим сторонам письмову пропозицію із зазначенням предмета консультації та терміну її проведення. Сторони, які одержали таку пропозицію, зобов'язані взяти участь у консультації, спільно погодити порядок і строки її проведення та визначити склад учасників;

– узгоджувальних процедур. Здійснюються узгоджувальні процедури з метою врахування позицій сторін, вироблення компромісних узгоджених рішень під час розроблення проектів нормативно-правових актів. Порядок проведення узгоджувальних процедур визначається органами соціального діалогу відповідного рівня, якщо інше не передбачено законодавством або колективними угодами. Недосягнення компромісу між сторонами за результатами узгоджувальних процедур не може бути підставою для перешкоджання роботі органів соціального діалогу;

– колективних переговорів з укладення колективних договорів і угод.

§ 2. Колективний договір, угода: поняття, сторони, зміст та сфера дії

В умовах ринкової економіки договірне регулювання трудових відносин набуває особливого значення. Воно дозволяє враховувати інтереси працівника та роботодавця, галузеву і локальну специфіку підприємства, фінансово-економічний стан роботодавця тощо. Колективні договори та угоди є важливими засобами договірного регулювання трудових відносин, з одного боку, виявляючи гнучкість у встановленні умов праці, а з іншого – спонукаючи роботодавця враховувати вимоги працівників.

Колективна угода – це нормативний договір між сторонами соціального діалогу на національному, галузе-

вому та територіальному рівнях, який регулює трудові відносини і відносини, пов'язані з ними, на рівні держави, галузі національної економіки та адміністративно-територіальної одиниці.

Розрізняють три види колективних угод залежно від їх рівня: генеральна угода – укладається на національному рівні, галузева (міжгалузева) угода – укладається на галузевому рівні; територіальна угода – укладається на територіальному рівні. Сторонами колективних угод є сторони соціального діалогу відповідного рівня.

Змістом колективних угод є:

– на національному рівні – основні принципи і норми реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин, зокрема щодо: гарантій праці і забезпечення продуктивної зайнятості; мінімальних соціальних гарантій оплати праці і доходів усіх груп і верств населення, які забезпечували б достатній рівень життя; розміру прожиткового мінімуму, мінімальних нормативів; соціального страхування; трудових відносин, режиму роботи і відпочинку; умов охорони праці і навколишнього природного середовища; задоволення духовних потреб населення; умов зростання фондів оплати праці та встановлення міжгалузевих співвідношень в оплаті праці; забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків; заборони дискримінації;

– на галузевому рівні – галузеві норми, зокрема щодо: нормування і оплати праці, встановлення для підприємств галузі (підгалузі) мінімальних гарантій заробітної плати відповідно до кваліфікації на основі єдиної тарифної сітки по мінімальній межі та мінімальних розмірів доплат і надбавок з урахуванням специфіки, умов праці окремих професійних груп і категорій працівників галузі (підгалузі); встановлення мінімальних соціальних гарантій, компенсацій, пільг у сфері праці і зайнятості; трудових відносин; умов і охорони праці; житлово-побутового, медичного, культурного обслуговування, організації оздоровлення і відпочинку; умов зростання фондів оплати праці; встановлення міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень в

оплаті праці; забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків; заборони дискримінації;

– на територіальному рівні – норми соціального захисту працівників підприємств, які включають вищі порівняно з генеральною угодою соціальні гарантії, компенсації, пільги.

Умови колективних угод, що погіршують порівняно з чинним законодавством становище працівників, є недійсними, їх забороняється включати до колективних угод. Галузева (міжгалузева) та територіальна угоди не можуть погіршувати становище працівників порівняно з генеральною угодою.

Положення генеральної, галузевої (міжгалузевої), територіальної угод діють безпосередньо і є обов'язковими для всіх суб'єктів, що перебувають у сфері дії сторін, які підписали угоду. Сторони, що уклали колективну угоду, повинні інформувати громадян через засоби масової інформації про зміни та доповнення до угоди та хід її реалізації і забезпечити розміщення тексту угоди в засобах масової інформації.

На рівні підприємств сторони соціального діалогу укладають колективні договори. Будучи різновидом договірною регулювання трудових відносин і відносин, пов'язаних із ними, такий договір виражає інтереси двох соціальних груп – працівників і роботодавців – на рівні підприємства. Можна навіть сказати, що колективний договір у сучасних умовах все більше набуває ознак своєрідного локального трудового кодексу для конкретного підприємства.

Колективний договір – це нормативний договір між сторонами соціального діалогу на локальному рівні, який регулює виробничі, трудові та соціально-економічні відносини на рівні підприємства.

Колективний договір укладається на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності і господарювання, які використовують найману працю і мають право юридичної особи. Колективний договір може укладатися в структурних підрозділах підприємства в межах компетенції цих підрозділів.

Сторонами колективного договору є роботодавець, з однієї сторони, і один або кілька профспілкових органів, а в разі відсутності таких органів – представники працівників, обрані й уповноважені трудовим колективом, – з іншої сторони.

Змістом колективного договору є взаємні зобов'язання сторін щодо регулювання виробничих, трудових, соціально-економічних відносин, зокрема: зміни в організації виробництва і праці; забезпечення продуктивної зайнятості; нормування і оплата праці, встановлення форми, системи, розмірів заробітної плати та інших видів трудових виплат (доплат, надбавок, премій та ін.); встановлення гарантій, компенсацій, пільг; участь трудового колективу у формуванні, розподілі і використанні прибутку підприємства (якщо це передбачено статутом); режим роботи, тривалість робочого часу і відпочинку; умови і охорона праці; забезпечення житлово-побутового, культурного, медичного обслуговування, організації оздоровлення і відпочинку працівників; гарантії діяльності профспілкової чи інших представницьких організацій працівників; умови регулювання фондів оплати праці та встановлення міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень в оплаті праці; забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків; заборона дискримінації. Колективний договір може передбачати додаткові порівняно з чинним законодавством і угодами гарантії, соціально-побутові пільги.

Умови колективного договору, що погіршують порівняно з чинним законодавством становище працівників, є недійсними, їх забороняється включати до колективних договорів.

Положення колективного договору поширюються на всіх працівників підприємств незалежно від того, чи є вони членами профспілки, і є обов'язковими як для роботодавця, так і для працівників підприємства. Усі працюючі, а також щойно прийняті на підприємство працівники повинні бути ознайомлені роботодавцем з колективним договором.

§ 3. Порядок укладення і зміни колективного договору, угоди та строк їх чинності

Укладенню колективного договору, угоди передують колективні переговори. Відповідно до ст. 2 Конвенції МОП «Про сприяння колективним переговорам» № 154 (1981 р.) колективні переговори означають всі переговори, що проводяться між роботодавцем, групою роботодавців або однією чи кількома організаціями роботодавців з одного боку, та однією чи кількома організаціями працівників – з другого, з метою визначення умов праці й зайнятості та (або) регулювання відносин між роботодавцями й працівниками та/або регулювання відносин між роботодавцями чи їхніми організаціями та організацією чи організаціями працівників.

Національне законодавство передбачає право представників як працівників, так і роботодавців виступати з ініціативою проведення колективних переговорів. Так, відповідно до ст. 10 Закону України «Про колективні договори і угоди» від 1 липня 1993 р. № 3356-ХІІ будь-яка із 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 протягом семи днів повинна розпочати переговори. Стаття 9 Закону встановлює, що на новоствореному підприємстві колективний договір укладається за ініціативою однієї із сторін у тримісячний строк після реєстрації підприємства, якщо законодавством передбачено реєстрацію, або після рішення про заснування підприємства, якщо не передбачено його реєстрацію.

Право на ведення колективних переговорів і укладення колективних договорів, угод в Україні надається сторонам соціального діалогу, склад яких визначається відповідно до законодавства про соціальний діалог. За наявності на підприємстві кількох профспілок чи їх об'єднань або інших уповноважених трудовими колективами на представництво органів вони повинні сформувавти спільний представницький орган для ведення переговорів і укладення

колективного договору. За наявності на національному, галузевому, територіальному рівнях кількох репрезентативних відповідно до законодавства України про соціальний діалог суб'єктів профспілкової сторони та сторони роботодавців для ведення переговорів і укладення угоди відповідного рівня вони повинні сформувавши спільний представницький орган.

Ініціювати укладення угоди про утворення спільного представницького органу суб'єктів профспілкової сторони та сторони роботодавців відповідного рівня може будь-який репрезентативний відповідно до законодавства України про соціальний діалог суб'єкт профспілкової сторони та сторони роботодавців.

Професійні спілки та їх об'єднання, організації роботодавців та їх об'єднання, що не відповідають критеріям репрезентативності, за рішенням своїх виборних органів можуть надавати повноваження репрезентативним організаціям та об'єднанням відповідного рівня для представлення своїх інтересів під час ведення колективних переговорів та укладення угод відповідного рівня.

Спільний представницький орган сторони профспілок, роботодавців може вести переговори та укладати колективні угоди відповідного рівня за дорученням його членів, які є репрезентативними відповідно до законодавства України про соціальний діалог.

У разі недосягнення згоди щодо колективного договору в спільному представницькому органі загальні збори (конференція) трудового колективу приймають найбільш прийнятний проект колективного договору і доручають профспілці або іншому уповноваженому трудовим колективом органу, який розробив проект, на його основі провести переговори і укласти затверджений загальними зборами (конференцією) колективний договір від імені трудового колективу з роботодавцем. У разі недосягнення згоди в спільному представницькому органі колективна угода вважається укладеною, якщо її підписали представники

профспілок чи їх об'єднань, до яких входить більшість працівників держави, галузі, території.

Забороняється будь-яке втручання, яке може обмежити законні права працівників та їх представників або заборонити їх здійснення, з боку органів представницької і виконавчої влади та господарського управління, політичних партій, роботодавців при укладенні та виконанні колективних договорів, угод.

Не допускається ведення переговорів та укладення колективних договорів і угод від імені працівників організаціями або органами, які створені чи фінансуються роботодавцями, політичними партіями. У разі коли інтереси трудового колективу представляє профспілковий орган, інтереси роботодавця не можуть представляти особи, які є членами виборного органу цієї профспілки.

Для ведення переговорів і підготовки проектів колективного договору, угоди утворюється робоча комісія з представників сторін. Склад цієї комісії, а також порядок ведення колективних переговорів з питань розроблення, укладення або внесення змін до колективного договору, угоди визначається сторонами і оформляється відповідним протоколом.

Сторони колективних переговорів, по-перше, можуть переривати колективні переговори з метою проведення консультацій, експертиз, отримання необхідних даних для вироблення відповідних рішень і пошуку компромісів; по-друге, зобов'язані надавати учасникам переговорів всю необхідну інформацію щодо змісту колективного договору, угоди. Учасники переговорів не мають права розголошувати дані, що є державною або комерційною таємницею, і підписують відповідні зобов'язання.

Особи, які беруть участь у колективних переговорах як представники сторін, а також спеціалісти, запрошені для участі в роботі комісій, на період переговорів та підготовки проекту звільняються від основної роботи зі збереженням середнього заробітку та включенням цього часу до трудового стажу. Всі витрати, пов'язані з участю у перего-

ворах і підготовці проекту, компенсуються в порядку, передбаченому законодавством про працю, колективним договором, угодою.

Робоча комісія готує проект колективного договору, угоди з урахуванням пропозицій, що надійшли від працівників, трудових колективів галузей, регіонів, громадських організацій, і приймає рішення, яке оформляється відповідним протоколом.

У випадку відсутності розбіжностей і погодження усіх умов колективного договору, угоди настає стадія прийняття та підписання цих документів.

Якщо в ході ведення колективних переговорів сторони не дійшли згоди з незалежних від них причин щодо умов колективного договору, угоди, сторони використовують примирні процедури для врегулювання розбіжностей. Передусім, складається протокол розбіжностей, до якого вносяться остаточно сформульовані пропозиції сторін про заходи, необхідні для усунення цих причин, а також про строки відновлення переговорів.

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

У разі недосягнення згоди між сторонами стосовно внесення рекомендації допускається організація та проведення страйків у порядку, що не суперечить законодавству України.

Для підтримки своїх вимог під час проведення переговорів щодо розроблення, укладення чи зміни колективного договору, угоди профспілки, інші уповноважені працівниками органи можуть проводити у встановленому порядку збори, мітинги, пікетування, демонстрації.

Після проведення колективних переговорів і вирішення розбіжностей, якщо такі мали місце, починається

процес із прийняття і підписання колективного договору, угоди. Проект колективного договору обговорюється в трудовому колективі і виноситься на розгляд загальних зборів (конференції) трудового колективу. У разі якщо збори (конференція) трудового колективу відхилять проект колективного договору або окремі його положення, сторони відновлюють переговори для пошуку необхідного рішення. Термін цих переговорів не повинен перевищувати 10 днів. Після цього проект у цілому виноситься на розгляд зборів (конференції) трудового колективу.

Після схвалення проекту колективного договору загальними зборами (конференцією) трудового колективу він підписується уповноваженими представниками сторін не пізніше як через 5 днів з моменту його схвалення, якщо інше не встановлено зборами (конференцією) трудового колективу.

Колективна угода підписується уповноваженими представниками сторін не пізніше як через 10 днів після завершення колективних переговорів.

Колективний договір, угода набирають чинності з дня їх підписання представниками сторін або з дня, зазначеного в колективному договорі, угоді.

Слід звернути увагу на те, що галузеві (міжгалузеві) і територіальні (обласні та республіканська) угоди підлягають повідомній реєстрації Міністерством соціальної політики України, а колективні договори і територіальні угоди іншого рівня – районними, районними в містах Києві та Севастополі держадміністраціями, виконавчими комітетами сільських, селищних та міських рад.

Повідомна реєстрація проводиться з метою засвідчення автентичності примірників і копії поданих на реєстрацію галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів для забезпечення можливості врахування їх умов під час розгляду уповноваженими органами трудових спорів (індивідуальних і колективних), що можуть виникнути за результатами виконання умов таких угод (договорів).

Сторони галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів подають на повідомну реєстрацію угоду (договір) разом з додатками у кількості примірників, що відповідає кількості таких сторін, та копію угоди (договору). Сторони галузевої (міжгалузевої) і територіальної угоди подають також копії свідоцтв про підтвердження репрезентативності суб'єктів сторони профспілок та сторони роботодавців, які брали участь у колективних переговорах з питань укладення відповідної угоди.

Сторонам галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів може бути відмовлено у повідомній реєстрації лише у разі, коли подані на реєстрацію примірники угоди (договору) не є автентичними.

Повідомна реєстрація проводиться протягом 14 робочих днів з дня, наступного після надходження галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів до реєструючого органу. Не пізніше наступного робочого дня після реєстрації чи прийняття рішення про відмову в реєстрації примірники угоди (договору) повертаються сторонам, які подали їх на реєстрацію. Копія відповідної угоди (договору) зберігається в реєструючому органі.

Реєструючий орган оприлюднює відомості про проведення повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів у засобах масової інформації та на офіційному веб-сайті.

Зміни і доповнення до колективного договору, угоди протягом строку їх дії можуть вноситися тільки за взаємною згодою сторін у порядку, визначеному колективним договором, угодою. Зміни і доповнення, що вносяться до галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, підлягають повідомній реєстрації за правилами, викладеними вище.

Після закінчення строку дії колективний договір, угода продовжують діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний, якщо інше не передбачено договором, угодою.

Колективний договір, угода зберігають чинність у ра-

зі зміни складу, структури, найменування роботодавця, від імені якого укладено цей договір, угоду. У разі реорганізації підприємства колективний договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою сторін. У разі зміни власника підприємства чинність колективного договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей період сторони повинні розпочати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення чинного колективного договору. У разі ліквідації підприємства колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

Контрольні питання

1. Що розуміється під соціальним діалогом?
2. Хто є сторонами соціального діалогу на територіальному рівні?
3. Які професійні спілки та їх об'єднання є репрезентативними для участі в колективних переговорах з укладення галузевих (міжгалузевих) угод?
4. Які види колективних угод передбачено законодавством?
5. Що є змістом галузевої угоди?
6. Який порядок укладення колективного договору?
7. Як відбувається реєстрація колективних договорів, угод?
8. Який порядок внесення змін до колективних договорів, угод?

Розділ 4

ТРУДОВИЙ ДОГОВІР

§ 1. Поняття та особливості трудового договору

Трудовий договір є центральним правовим інститутом трудового права. Його важливість полягає, передусім, у тому, що виникнення й існування трудових правовідносин, які є ядром предмета трудового права, закон пов'язує з укладенням працівником і роботодавцем трудового договору.

Л. С. Таль у роботі «Нариси промислового робочого права» (1918 р.) зазначав, що характерні особливості трудового договору вбачаються в тому, що встановлюване ним відношення розраховано на тривале існування, що ним, за загальним правилом, робоча сила особи, яка зобов'язалась до роботи, значною мірою поглинається і спрямовується на здійснення чужих завдань і що, крім конкретних зобов'язань, встановлюваних договором, між сторонами виникає особливе відношення влади і підпорядкування⁵.

Сьогодні світова цивілізація не знає кращої юридичної форми втілення свободи праці та забезпечення прав людини у сфері застосування здатності до праці, ніж трудовий договір. Такий договір сприяє реалізації та забезпеченню найважливіших соціальних прав людини: права на належні, безпечні і здорові умови праці, на оплачувану щорічну відпустку, на справедливу оплату праці, не нижчу за визначену законом мінімальну заробітну плату та своєчасну її виплату в повному розмірі тощо.

Кодекс законів про працю України визначає трудовий договір як угоду між працівником і роботодавцем, за

⁵ Таль Л. С. Очерки промислового робочого права / Л. С. Таль. – М., 1918. – С. 97.

якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою, з підляганням внутрішньому трудовому розпорядкові, а роботодавець зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін (ст. 21).

Із наведеного визначення можна виділити наступні ознаки, що характеризують трудовий договір як правове явище. По-перше, наявність домовленості на основі вільного волевиявлення працівника та роботодавця щодо умов трудового договору; по-друге, зобов'язання працівника особисто виконувати роботу, визначену трудовим договором; по-третє, зобов'язання працівника підпорядковуватися в ході роботи правилам внутрішнього трудового розпорядку; по-четверте, зобов'язання роботодавця виплачувати працівнику заробітну плату; по-п'яте, зобов'язання роботодавця забезпечувати умови праці, необхідні для виконання працівником роботи, передбачені законодавством про працю, колективним і трудовим договором.

Указані ознаки дають можливість відмежувати трудовий договір від цивільних договорів, пов'язаних із працею: договору підяду, договору про надання послуг, договору про створення за замовленням і використання об'єкта права інтелектуальної власності. Так, за трудовим договором працівник включається до штату підприємства для виконання певної роботи за конкретною професією, спеціальністю, кваліфікацією, посадою. За цивільними договорами, пов'язаними із працею, виконавець (підрядник) виконує індивідуальне завдання, за яким обумовлюється кінцевий результат праці (наприклад, відремонтована квартира, написана книга тощо).

Виконання роботи за трудовим договором можливо тільки особисто працівником, оскільки здатністю до праці може розпорядитися тільки її власник. А, наприклад, за договором підяду підрядник має право, якщо інше не встановлено договором, залучити до виконання роботи ін-

ших осіб (субпідрядників), залишаючись відповідальним перед замовником за результат їхньої роботи.

Робота на підставі трудового договору підпорядковується правилам внутрішнього трудового розпорядку, що означає дотримання працівниками режиму робочого часу, виконання вказівок роботодавця, дотримання дисципліни праці. Робота на підставі цивільних договорів, пов'язаних із працею, таким правилам не підпорядковується, виконавець (підрядник) сам організовує свою роботу.

За трудовим договором оплачується власне праця. Оплата праці зазнає детального правового регламентування, здійснюється у формі заробітної плати за встановленими нормами. Заробітна плата виплачується систематично, має свою структуру, не може бути менше ніж визначений законодавством рівень (мінімальна заробітна плата). Поряд із працею оплаті підлягають відпустки, час тимчасової непрацездатності тощо. За цивільними договорами, пов'язаними із працею, оплачується результат праці. Розмір оплати визначається угодою сторін. Законодавство не встановлює мінімальний розмір такої оплати.

За трудовим договором обов'язок забезпечувати умови праці, необхідні для виконання працівником роботи, покладений на роботодавця. За цивільними договорами, пов'язаними із працею, умови праці, необхідні для виконання індивідуального завдання, забезпечує виконавець (підрядник).

§ 2. Зміст трудового договору

Змістом трудового договору є умови, встановлені за домовленістю між сторонами трудового договору – працівником та роботодавцем. Розрізняють обов'язкові та додаткові умови трудового договору. Обов'язкові умови повинен містити будь-який трудовий договір. Такі умови мають бути погоджені сторонами. Якщо домовленість щодо них не досягнута, то трудовий договір не може вважатися ук-

ладеним. Додаткові умови сторони можуть включати або не включати в трудовий договір, оскільки трудовий договір може бути укладений і без них. Однак у випадку включення сторонами в зміст трудового договору додаткової умови це автоматично робить її обов'язковою для виконання.

Сторони вільні у встановленні умов трудового договору. Разом з тим така свобода обмежується законодавчою заборонаю включати до трудових договорів умови, що погіршують становище працівників порівняно з чинним законодавством, колективними договорами та угодами. Наприклад, не можна в трудовий договір включати умову про встановлення розміру заробітної плати нижче мінімальної заробітної плати, визначеної законом.

Умови трудового договору, визначені в ньому, можуть бути змінені тільки за згодою сторін у письмовій формі, крім випадків, встановлених трудовим законодавством.

Обов'язковими умовами трудового договору є:

1. Місце роботи, тобто конкретне підприємство, установа, організація, розташоване в певній місцевості, де буде працювати працівник. У трудовому договорі місце роботи може бути конкретизоване вказівкою на певний структурний підрозділ (цех, відділ, лабораторія тощо). При прийнятті на роботу у філію або представництво юридичної особи в трудовому договорі вказується найменування філії, представництва і її/його місцезнаходження.

2. Час початку роботи. У разі укладення трудового договору на визначений строк поряд з часом початку роботи вказується також тривалість строку його дії та підстави для укладення строкового трудового договору. Як правило, дата, з якої працівник повинен виконувати роботу, передбачену трудовим договором, слідує безпосередньо за укладенням трудового договору. Разом з тим сторони можуть домовитися про відтермінування дати початку роботи з огляду на певні обставини (наприклад, у зв'язку з необхідністю перевезення сім'ї працівника ближче до місця роботи).

3. Трудова функція, яку буде виконувати працівник (найменування професії, спеціальності, кваліфікації, поса-

ди відповідно до встановленої класифікації професій та кваліфікаційних характеристик). Професія – це рід трудової діяльності людини, яка володіє комплексом спеціальних знань, практичних навичок, одержаних шляхом спеціальної освіти, навчання чи досвіду, які дають можливість здійснювати роботу в певній сфері виробництва. Спеціальність – це сукупність набутих шляхом спеціальної підготовки та досвіду роботи знань, умінь і навичок, необхідних для виконання певного виду трудової діяльності в межах даної професії. Кваліфікація – це рівень підготовленості, майстерності, ступінь готовності до виконання праці за визначеною спеціальністю чи посадою, що визначається розрядом, класом чи іншими атестаційними категоріями. Посада – це визначена структурою і штатним розписом первинна структурна одиниця державного органу та його апарату, на яку покладено встановлене нормативно-правовими актами коло службових повноважень.

Держспоживстандарт України Наказом від 28 липня 2010 р. № 327 затвердив Національний класифікатор України «Класифікатор професій ДК 003-2010». Класифікатор містить наступні розділи: Загальні положення, розділ 1 «Законодавці, вищі державні службовці, керівники, менеджери (управителі)», розділ 2 «Професіонали», розділ 3 «Фахівці», розділ 4 «Технічні службовці», розділ 5 «Працівники сфери торгівлі та послуг», розділ 6 «Кваліфіковані робітники сільського та лісового господарств, риборозведення та рибальства», розділ 7 «Кваліфіковані робітники з інструментом», розділ 8 «Робітники з обслуговування, експлуатації та контролювання за роботою технологічного устаткування, складання устаткування та машин», розділ 9 «Найпростіші професії».

Посади державних службовців передбачені Законом України «Про державну службу» від 16 грудня 1993 р. № 3723-ХІІ. Так, ст. 25 Закону встановлює наступні категорії посад державних службовців:

– перша категорія – посади перших заступників міністрів, керівників центральних органів виконавчої влади,

які не є членами Уряду України, їх перших заступників, голів та членів державних колегіальних органів, Постійного Представника Президента України в Автономній Республіці Крим, голів обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій, керівників Адміністрації Президента України, Апарату Верховної Ради України, заступників керівників Адміністрації Президента України, Апарату Верховної Ради України, інші прирівняні до них посади;

– друга категорія – посади керівників секретаріатів комітетів Верховної Ради України, структурних підрозділів Адміністрації Президента України, Апарату Верховної Ради України, Секретаріату Кабінету Міністрів України, радників та помічників Президента України, Голови Верховної Ради України, Прем'єр-міністра України, заступників міністрів, заступників інших керівників центральних органів виконавчої влади, першого заступника Постійного Представника Президента України в Автономній Республіці Крим, перших заступників голів обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій та інші прирівняні до них посади;

– третя категорія – посади заступників керівників структурних підрозділів, завідувачів секторів, головних спеціалістів, експертів, консультантів Адміністрації Президента України, Апарату Верховної Ради України і Секретаріату Кабінету Міністрів України, заступників Постійного Представника Президента України в Автономній Республіці Крим, заступників голів обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій, а також голів районних, районних у містах Києві та Севастополі державних адміністрацій, начальників управлінь, самотійних відділів у складі міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, державних колегіальних органів, інші прирівняні до них посади;

– четверта категорія – посади спеціалістів Адміністрації Президента України, Апарату Верховної Ради України і Секретаріату Кабінету Міністрів України, заступни-

ків начальників управлінь, самостійних відділів (підвідділів) міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, державних колегіальних органів, керівників управлінь, відділів, служб обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій, інші прирівняні до них посади;

– п'ята категорія – посади спеціалістів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, державних колегіальних органів, заступників голів районних, районних у містах Києві та Севастополі державних адміністрацій, заступників керівників управлінь, відділів, служб обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій, спеціалістів апарату цих адміністрацій, інші прирівняні до них посади;

– шоста категорія – посади керівників управлінь, відділів, служб районних, районних у містах Києві та Севастополі державних адміністрацій, спеціалісти управлінь, відділів, служб обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій, інші прирівняні до них посади;

– сьома категорія – посади спеціалістів районних, районних у містах Києві та Севастополі державних адміністрацій, їх управлінь і відділів, інші прирівняні до них посади.

4. Розмір заробітної плати, яку буде отримувати працівник. Визначається за домовленістю сторін з огляду на кваліфікацію працівника, посаду, яку буде обіймати, професію та спеціальність, якою володіє. Максимальним розміром заробітна плата не обмежується. Однак вона не може бути нижче ніж мінімальна заробітна плата, встановлена державою.

До **додаткових** належать усі інші умови трудового договору, зокрема ті, що стосуються випробування, застережень щодо нерозголошення комерційної таємниці та іншої захищеної законом інформації, професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівника

тощо. Додатковими умовами можуть встановлюватися обов'язки роботодавця щодо поліпшення умов праці, виробничого побуту, умов відпочинку, надання працівникові соціально-культурних, соціально-побутових благ.

Так, при укладенні трудового договору може бути обумовлене угодою сторін випробування з метою перевірки відповідності працівника роботі, яка йому доручається. Разом з тим трудове законодавство не дозволяє встановлювати випробування при прийнятті на роботу: осіб, які не досягли вісімнадцяти років; молодих робітників після закінчення професійних навчально-виховних закладів; молодих спеціалістів після закінчення вищих навчальних закладів; осіб, звільнених у запас з військової чи альтернативної (невійськової) служби; інвалідів, направлених на роботу відповідно до рекомендації медико-соціальної експертизи, а також при прийнятті на роботу в іншу місцевість і при переведенні на роботу на інше підприємство, в установу, організацію та в інших випадках, якщо це передбачено законодавством.

Строк випробування при прийнятті на роботу, якщо інше не встановлено законодавством України, не може перевищувати трьох місяців, а в окремих випадках, за погодженням з відповідним виборним органом первинної профспілкової організації, – шести місяців. Строк випробування при прийнятті на роботу робітників не може перевищувати одного місяця. Якщо працівник у період випробування був відсутній на роботі у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю або з інших поважних причин, строк випробування може бути продовжено на відповідну кількість днів, протягом яких він був відсутній.

Коли строк випробування закінчився, а працівник продовжує працювати, то він вважається таким, що витримав випробування, і наступне розірвання трудового договору допускається лише на загальних підставах. Якщо протягом строку випробування встановлено невідповідність працівника роботі, на яку його прийнято, роботодавець протягом цього строку вправі розірвати трудовий договір.

§ 3. Види трудового договору

Трудові договори можна класифікувати за наступними підставами:

– за терміном дії: безстрокові (укладаються на невизначений строк) і строкові (укладені на строк, встановлений за погодженням сторін, та такі, що укладаються на час виконання певної роботи). Переважна більшість трудових договорів в Україні укладається на невизначений строк. Застосування строкових трудових договорів обмежено законодавством. Так, строковий трудовий договір укладається у випадках, коли трудові відносини не можуть бути встановлені на невизначений строк з урахуванням характеру наступної роботи, або умов її виконання, або інтересів працівника та в інших випадках, передбачених законодавчими актами (ст. 23 КЗпП України);

– за формою: усні та письмові. Трудовий договір укладається, як правило, в письмовій формі. Додержання письмової форми є обов'язковим: при організованому наборі працівників; при укладенні трудового договору про роботу в районах з особливими природними географічними і геологічними умовами та умовами підвищеного ризику для здоров'я; при укладенні контракту; у випадках, коли працівник наполягає на укладенні трудового договору у письмовій формі; при укладенні трудового договору з неповнолітнім; при укладенні трудового договору з роботодавцем-фізичною особою; в інших випадках, передбачених законодавством України (ч. 1 ст. 24 КЗпП України);

– за змістом: контракт, трудовий договір з тимчасовими працівниками, трудовий договір з сезонними працівниками, трудовий договір з надомниками, трудовий договір про роботу за сумісництвом, трудовий договір з молодими працівниками (спеціалістами).

Відповідно до ч. 3 ст. 21 КЗпП України особливою формою трудового договору є **контракт**, в якому строк його дії, права, обов'язки і відповідальність сторін (в тому числі матеріальна), умови матеріального забезпечення і організації

праці працівника, умови розірвання договору, в тому числі дострокового, можуть встановлюватися угодою сторін. Виходячи з цього національний законодавець розуміє контракт як форму трудового договору. Разом з тим у науці трудового права є усталене розуміння контракту як різновиду трудового договору.

Контракт повинен спрямовуватися на забезпечення умов для виявлення ініціативності та самостійності працівника, враховуючи його індивідуальні здібності й професійні навички, підвищення взаємної відповідальності сторін, правову і соціальну захищеність працівника. Умови контракту, що погіршують становище працівника порівняно з чинним законодавством, угодами і колективним договором, вважаються недійсними.

Прийняття на роботу на підставі контракту може здійснюватись у випадках, прямо передбачених законами. Контракт укладається виключно в письмовій формі.

Практика застосування контракту в Україні свідчить про встановлення на його підставі строкових трудових правовідносин. Наприклад, контрактну форму залучення до служби передбачає Закон України «Про Службу безпеки України» від 25 березня 1992 р. № 2229-ХІІ (ст. 20). Положення про проходження військової служби військовослужбовцями Служби безпеки України, затверджене Указом Президента України від 27 грудня 2007 р. № 1262, встановлює термін контракту від 2 до 10 років (п.п. 13 та 14).

Про строковий характер контракту свідчить і обмеження сфери його застосування. Так, вже в першій редакції ч. 3 ст. 21 КЗпП (Закон УРСР «Про внесення змін і доповнень до Кодексу законів про працю Української РСР при переході республіки до ринкової економіки» від 20 березня 1991 р. № 871-ХІІ) було закріплено, що сфера застосування контракту визначається законодавством. У 1999 р. сфера застосування контракту була звужена до «визначеної законами» (Закон України «Про внесення змін до Кодексу законів про працю України» від 24 грудня 1999 р. 1356-ХІV). Сьогодні тільки Верховна Рада України шляхом

прийняття законів вправі визначати, з якими категоріями працівників слід укладати контракти.

Контракт відрізняється від звичайного строкового трудового договору тим, що, по-перше, сфера застосування контракту визначається виключно законами; по-друге, в контракті можуть встановлюватися відповідальність сторін (у тому числі матеріальна), умови та підстави його розірвання, в тому числі дострокового; по-третє, контракт не може бути перетворено у трудовий договір на невизначений строк. Можливість перетворення строкового трудового договору у трудовий договір на невизначений строк передбачена ст. 39-1 КЗпП України. Стосовно ж контракту діє правило п. 24 Положення про порядок укладання контрактів при прийнятті (найманні) на роботу працівників, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 19 березня 1994 р. № 170, згідно з яким за два місяці до закінчення строку чинності контракту за угодою сторін його може бути продовжено або укладено на новий строк.

Трудовий договір з тимчасовими працівниками. Тимчасовими працівниками вважаються особи, прийняті на роботу на строк до двох місяців, а для заміщення тимчасово відсутніх працівників, за якими зберігається їх місце роботи (посада), – до чотирьох місяців. Особливості регулювання праці тимчасових працівників встановлюються Указом Президії Верховної Ради СРСР «Про умови праці тимчасових робітників і службовців» від 24 вересня 1974 р. № 311-09. Осіб, яких приймають на роботу тимчасовими працівниками, має бути попереджено про це при укладенні трудового договору. В наказі (розпорядженні) про прийняття на роботу зазначається, що даний працівник приймається на тимчасову роботу, або зазначається строк його роботи. При прийнятті на роботу тимчасовими працівниками випробування не встановлюється.

Тимчасові працівники мають право розірвати трудовий договір, попередивши про це роботодавця письмово за три дні. Трудовий договір з тимчасовими працівниками може бути розірвано за ініціативою роботодавця за підставами,

передбаченими як Кодексом законів про працю України, так і Указом Президії Верховної Ради СРСР від 24 вересня 1974 р. № 311-09. Останній нормативно-правовий акт передбачає наступні підстави: а) припинення роботи на підприємстві, в установі, організації на строк більше одного тижня з причин виробничого характеру, а також скорочення роботи в них; б) нез'явлення на роботу протягом більше двох тижнів підряд внаслідок тимчасової непрацездатності. В разі втрати працездатності внаслідок трудового каліцтва або професійного захворювання, а також коли законодавством встановлено триваліший строк збереження місця роботи (посади) при певному захворюванні, за тимчасовими працівниками місце роботи (посада) зберігається до відновлення працездатності або встановлення інвалідності, але не більш як до закінчення строку роботи за договором; в) невиконання працівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором чи правилами внутрішнього трудового розпорядку.

Трудовий договір з тимчасовими працівниками вважається продовженим на невизначений строк в таких випадках: а) коли тимчасовий працівник пропрацював відповідно зверх вищезазначених строків і ні одна зі сторін не зажадала припинення трудових відносин; б) коли звільненого тимчасового працівника знову прийнято на роботу на те саме підприємство, в установу, організацію після перерви, яка не перевищує одного тижня, якщо при цьому строк його роботи до і після перерви загалом відповідно перевищує два або чотири місяці. В зазначених випадках працівники не вважаються тимчасовими з дня першого укладення трудового договору.

Трудовий договір з сезонними працівниками. Сезонними працівниками вважаються особи, задіяні на сезонних роботах. Сезонними є роботи, які внаслідок природних і кліматичних умов виконуються не цілий рік, а протягом певного періоду (сезону), що не перевищує шести місяців. Список сезонних робіт і сезонних галузей затверджено Постановою Кабінету Міністрів України від 28 березня 1997 р. № 278.

Особливості регулювання праці сезонних працівників встановлюються Указом Президії Верховної Ради СРСР «Про умови праці робітників і службовців, зайнятих на сезонних роботах» від 24 вересня 1974 р. № 310-09. Осіб, яких приймають на сезонні роботи, має бути попереджено про це при укладенні трудового договору. В наказі (розпорядженні) про прийняття на роботу має бути зазначено, що даний працівник приймається на сезонну роботу. Трудовий договір при прийнятті на сезонні роботи може бути укладено на строк, який не перевищує тривалості сезону. При прийнятті на сезонні роботи випробування не встановлюється.

Працівники, зайняті на сезонних роботах, мають право розірвати трудовий договір, попередивши про це роботодавця письмово за три дні. Трудовий договір з працівниками, зайнятими на сезонних роботах, може бути розірвано з ініціативи роботодавця на підставах, передбачених як Кодексом законів про працю України, так і Указом Президії Верховної Ради СРСР від 24 вересня 1974 р. № 310-09. Останній нормативно-правовий акт передбачає наступні підстави: а) припинення робіт на підприємстві, в установі, організації на строк більше двох тижнів з причин виробничого характеру або скорочення робіт в них; б) нез'явлення на роботу безперервно протягом більше одного місяця внаслідок тимчасової непрацездатності. У разі втрати працездатності внаслідок трудового каліцтва або професійного захворювання, а також коли законодавством встановлено триваліший строк збереження місця роботи (посади) при певному захворюванні, за працівниками, зайнятими на сезонних роботах, місце роботи (посада) зберігається до відновлення працездатності або встановлення інвалідності, але не більш як до закінчення строку роботи за договором.

Трудовий договір з надомниками. Надомниками вважаються особи, що уклали трудовий договір з роботодавцем про виконання роботи вдома особистою працею з матеріалів і з використанням знарядь і засобів праці, що виділяються роботодавцем або купуються за рахунок коштів роботодавця. Роботодавець може дозволяти надомни-

кам виготовлення виробів із власних матеріалів і з використанням особистих механізмів і інструментів. У тих випадках, коли надомник використовує свої інструменти й механізми, йому виплачується за їх зношування (амортизацію) компенсація в порядку, установленому законодавством. За домовленістю сторін надомникам можуть відшкодуватися й інші витрати, пов'язані з виконанням роботи вдома (електроенергія, вода тощо).

Особливості регулювання праці надомників встановлюються постановою Держкомпраці СРСР і Секретаріату ВЦРПС «Про затвердження Положення про умови праці надомників» від 29 вересня 1981 р. № 275/17-99. Відповідно до Положення переважне право на укладення трудового договору про роботу вдома надається: жінкам, що мають дітей у віці до 15 років; інвалідам і пенсіонерам (незалежно від виду призначеної пенсії); особам, що досягли пенсійного віку, але не одержують пенсію; особам зі зниженою працездатністю, яким у встановленому порядку рекомендована праця в надомних умовах; особам, що здійснюють догляд за інвалідами або членами сім'ї, що довго хворіють, які за станом здоров'я мають потребу в догляді; особам, зайнятим на роботах із сезонним характером виробництва (у міжсезонний період), а також, які навчаються в очних навчальних закладах; особам, які за об'єктивними причинами не можуть бути зайняті безпосередньо на виробництві в даній місцевості (наприклад, у районах і місцевостях, що мають вільні трудові ресурси).

Трудовий договір про роботу на дому укладається, як правило, у письмовій формі. У ньому повинні бути найбільш повно викладені як основні, так і додаткові умови, що визначають взаємні зобов'язання сторін. Прийняття на роботу як надомника оформляється наказом (розпорядженням) роботодавця.

Трудовий договір про роботу за сумісництвом. Відповідно до ч. 2 ст. 21 КЗпП України працівник має право реалізувати свої здібності до продуктивної і творчої праці шляхом укладення трудового договору на одному або одно-

часно на декількох підприємствах, в установах, організаціях, якщо інше не передбачене законодавством, колективним договором або угодою сторін.

Сумісництвом вважається виконання працівником, крім своєї основної, іншої регулярної оплачуваної роботи на умовах трудового договору у вільний від основної роботи час на тому ж або іншому підприємстві, в установі, організації або у фізичної особи за наймом.

Постанова Кабінету Міністрів України «Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій» від 3 квітня 1993 р. № 245 та наказ Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства фінансів України «Про затвердження Положення про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій» від 28 червня 1993 р. № 43 передбачають, що тривалість роботи за сумісництвом не може перевищувати чотирьох годин на день і повного робочого дня у вихідний день. Загальна тривалість роботи за сумісництвом протягом місяця не повинна перевищувати половини місячної норми робочого часу. Оплата праці сумісників провадиться за фактично виконану роботу. Відпустка на роботі за сумісництвом надається одночасно з відпусткою за основним місцем роботи. Звільнення з роботи за сумісництвом провадиться з підстав, передбачених законодавством, а також у разі прийняття працівника, який не є сумісником, чи обмеження сумісництва у зв'язку з особливими умовами та режимом праці без виплати вихідної допомоги.

Для роботи за сумісництвом згоди роботодавця за місцем основної роботи не потрібно. Обмеження на сумісництво можуть запроваджуватися керівниками державних підприємств, установ і організацій разом з профспілковими комітетами лише щодо працівників окремих професій та посад, зайнятих на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, додаткова робота яких може призвести до наслідків, що негативно позначаться на стані їхнього здоров'я та безпеці виробництва.

Обмеження також поширюються на осіб, які не досягли 18 років, та вагітних жінок.

Для окремих категорій працівників національним законодавством встановлена заборона на роботу за сумісництвом. Наприклад, не мають права працювати за сумісництвом керівники державних підприємств, установ і організацій, їх заступники, керівники структурних підрозділів (цехів, відділів, лабораторій тощо) та їх заступники за винятком наукової, викладацької, медичної і творчої діяльності (п. 4 постанови Кабінету Міністрів України «Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій» від 3 квітня 1993 р. № 245).

Від сумісництва слід відрізнити суміщення професій (посад), яке полягає у виконанні працівником поряд зі своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором, додаткової роботи з іншої професії (посади) на тому самому підприємстві, в установі, організації або в тієї ж самої фізичної особи за згодою працівника протягом встановленої законодавством тривалості робочого дня (робочої зміни). Працівникам, які виконують на тому ж підприємстві, в установі, організації поряд зі своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором, додаткову роботу за іншою професією (посадою), провадиться доплата за суміщення професій (посад). Розміри доплат за суміщення професій (посад) або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника встановлюються на умовах, передбачених у колективному договорі. Особливості регулювання праці за суміщенням професій (посад) передбачено постановою Ради Міністрів СРСР «Про порядок та умови суміщення професій (посад)» від 4 грудня 1981 р. № 1145.

Трудовий договір з молодими працівниками (спеціалістами). Закон України «Про зайнятість населення» від 5 липня 2012 р. № 5067-VI молодим працівником визнає громадянина України віком до 35 років, випускника професійно-технічного або вищого навчального закладу, який у шестимісячний строк після закінчення навчання працевлаштувався самостійно або за направленням навчального

закладу чи територіального органу центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, та продовжує працювати протягом трьох років за кваліфікацією, яку він набув під час навчання, в тому числі незалежно від місця першого працевлаштування.

Особливості працевлаштування молодих працівників (спеціалістів) передбачено Кодексом законів про працю України, законами України «Про зайнятість населення» від 5 липня 2012 р. № 5067-VI та «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні» від 5 лютого 1993 р. № 2998-XII. Так, відповідно до ст. 197 КЗпП працевдатній молоді – громадянам України віком від 15 до 28 років після закінчення або припинення навчання у загальноосвітніх, професійних навчально-виховних і вищих навчальних закладах, завершення професійної підготовки і перепідготовки, а також після звільнення зі строкової військової або альтернативної (невійськової) служби надається перше робоче місце на строк не менше двох років. Молодим спеціалістам – випускникам державних навчальних закладів, потреба в яких раніше була заявлена підприємствами, установами, організаціями, надається робота за фахом на період не менше трьох років.

Трудовий договір з молодим працівником (спеціалістом) укладається, як правило, на підставі направлення на роботу, виданого навчальним закладом. При прийнятті на роботу молодих робітників після закінчення професійних навчально-виховних закладів та молодих спеціалістів після закінчення вищих навчальних закладів випробування не встановлюється.

Закон України «Про зайнятість населення» від 5 липня 2012 р. № 5067-VI передбачає, що молодому працівнику, який уклав трудовий договір на строк не менш як три роки з підприємствами, установами та організаціями, що розташовані у селі або селищі, надається житло на строк його роботи та одноразова адресна допомога у десятикратному розмірі мінімальної заробітної плати за рахунок коштів

Державного бюджету України у порядку та за переліком професій (спеціальностей), затверджених Постановою Кабінету Міністрів України від 11 липня 2013 р. № 587. У разі якщо молодий працівник пропрацює в такому населеному пункті не менше десяти років, житло передається йому у власність (ст. 28).

§ 4. Укладення трудового договору

Укладенню трудового договору передують розгляд роботодавцем заяви фізичної особи, яка претендує на отримання роботи (зайняття посади), про прийняття на роботу. Поряд із заявою на розгляд подаються наступні документи:

– паспорт або інший документ, що посвідчує особу. Неповнолітні віком від 14 до 16 років надають свідоцтво про народження. Стаття 200 Кодексу України про адміністративні правопорушення встановлює відповідальність за прийняття на роботу без паспорта. Так, прийняття посадовими особами підприємств, установ, організацій на роботу громадян без паспортів або з недійсними паспортами, – тягне за собою накладення штрафу в розмірі від одного до трьох неоподатковуваних мінімумів доходів громадян. Те саме порушення, допущене посадовою особою після застосування до неї протягом року заходу адміністративного стягнення за такі дії, – тягне за собою накладення штрафу від десяти до чотирнадцяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян;

– трудова книжка, за винятком випадків, коли трудовий договір укладається вперше або особа приймається на роботу на умовах сумісництва. Трудова книжка є основним документом про трудову діяльність працівника. Порядок ведення трудових книжок передбачається наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства соціального захисту населення України «Про затвердження Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників» від 29 липня 1993 р. № 58. Трудові

книжки ведуться на всіх працівників, які працюють на підприємстві, в установі, організації усіх форм власності або у фізичної особи понад п'ять днів, у тому числі осіб, які є співвласниками (власниками) підприємств, селянських (фермерських) господарств, сезонних і тимчасових працівників, а також позаштатних працівників за умови, якщо вони підлягають державному соціальному страхуванню. Трудові книжки заповнюються у відповідних розділах українською і російською мовами. Заповнення трудової книжки вперше проводиться роботодавцем не пізніше тижневого строку з дня прийняття працівника на роботу.

До трудової книжки вносяться: відомості про працівника: прізвище, ім'я та по батькові, дата народження; відомості про роботу, переведення на іншу постійну роботу, звільнення; відомості про нагородження і заохочення: про нагородження державними нагородами України та відзнаками України, заохочення за успіх у роботі та інші заохочення відповідно до чинного законодавства України; відомості про відкриття, на які видані дипломи, про використані винаходи і раціоналізаторські пропозиції та про виплачені у зв'язку з цим винагороди. Стягнення до трудової книжки не заносяться.

Записи в трудовій книжці при звільненні або переведенні на іншу роботу повинні провадитись у точній відповідності з формулюванням чинного законодавства і з посиланням на відповідну статтю, пункт закону. Усі записи в трудовій книжці про прийняття на роботу, переведення на іншу постійну роботу або звільнення, а також про нагороди та заохочення вносяться роботодавцем після видання наказу (розпорядження), але не пізніше тижневого строку, а в разі звільнення – у день звільнення і повинні точно відповідати тексту наказу (розпорядження);

– свідоцтво про загальнообов'язкове державне соціальне страхування, за винятком випадків, коли трудовий договір укладається вперше;

– довідка про присвоєння ідентифікаційного номера (реєстраційний номер облікової картки платника по-

датку), крім осіб, які відповідно до закону його не мають.

Окремі категорії населення поряд з вищезазначеними документами подають й інші документи. Так, військово-возобов'язані подають посвідчення про приписку до призовної дільниці; звільнені з військової служби – військовий квиток; звільнені з місця відбування кримінального покарання – довідку про звільнення; особи, які поступають на роботу в рахунок броні – направлення на роботу відповідного органу з працевлаштування.

Кодекс законів про працю України передбачає, що у випадках, передбачених законодавством, при влаштуванні на роботу також потрібно надати документ про освіту (спеціальність, кваліфікацію), про стан здоров'я та інші документи (ст. 24). Наприклад, відповідно до ст. 64 Закону України «Про судоустрій і статус суддів» від 7 липня 2010 р. № 2453-VI на посаду судді може бути рекомендований громадянин України, не молодший двадцяти п'яти років, який має вищу юридичну освіту і стаж роботи в галузі права не менш як три роки, проживає в Україні не менш як десять років та володіє державною мовою. Не можуть бути рекомендовані на посаду судді громадяни: 1) визнані судом обмежено дієздатними або недієздатними; 2) які мають хронічні психічні чи інші захворювання, що перешкоджають виконанню обов'язків судді; 3) які мають не зняту чи не погашену судимість. З огляду на вищезазначене претендент на посаду судді повинен надати відповідні документи на підтвердження наявності та відсутності вищезазначених обставин.

Трудове законодавство встановлює ряд гарантій при прийнятті на роботу та укладенні трудового договору. Так, при укладенні трудового договору забороняється вимагати від осіб, які поступають на роботу, відомості про їх партійну і національну приналежність, походження, реєстрацію місця проживання чи перебування та документи, подання яких не передбачено законодавством (ст. 25 КЗпП України).

Забороняється необґрунтована відмова у прийнятті на роботу (ч. 1 ст. 22 КЗпП України). Необґрунтованою, за

наявності вакантного робочого місця (посади), є відмова у прийнятті на роботу, невмотивована чи мотивована посланнями на обставини, які не належать до ділових якостей фізичної особи. Під діловими якостями слід розуміти наявність у фізичної особи знань, вмінь та навичок, необхідних для виконання відповідної трудової функції.

Не допускається будь-яке пряме або непряме обмеження прав чи встановлення прямих або непрямих переваг при укладенні трудового договору залежно від походження, соціального і майнового стану, расової та національної приналежності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, членства у професійній спілці чи іншому об'єднанні громадян, роду і характеру занять, місця проживання (ч. 2 ст. 22 КЗпП України).

Особі, запрошеній на роботу в порядку переведення з іншого підприємства, установи, організації за погодженням між керівниками підприємств, установ, організацій, не може бути відмовлено в укладенні трудового договору (ч. 5 ст. 24 КЗпП України).

Забороняється укладення трудового договору з громадянином, якому за медичним висновком запропонована робота, протипоказана за станом здоров'я (ч. 6 ст. 24 КЗпП України).

Забороняється відмовляти жінкам у прийнятті на роботу з мотивів, пов'язаних з вагітністю або наявністю дітей віком до трьох років, а одиноким матерям – за наявності дитини віком до чотирнадцяти років або дитини-інваліда. При відмові у прийнятті на роботу зазначеним категоріям жінок роботодавець зобов'язаний повідомляти їм причини відмови у письмовій формі (ст. 184 КЗпП України).

При прийнятті на роботу роботодавець повинен дотримуватися й інших правил, встановлених Кодексом законів про працю України та іншими нормативно-правовими актами. Так, трудове законодавство передбачає гарантії охорони праці і здоров'я жінок, неповнолітніх та інвалідів. Наприклад, в інтересах охорони здоров'я неповнолітніх їх заборонено приймати на важкі роботи, роботи з шкідливими

або небезпечними умовами праці та на підземні роботи.

На прийняття на роботу та укладення трудового договору впливають і певні обмеження, які може встановлювати роботодавець. Так, Кодекс законів про працю України дозволяє роботодавцю запроваджувати обмеження щодо спільної роботи на одному і тому ж підприємстві, в установі, організації осіб, які є близькими родичами чи свояками (батьки, подружжя, брати, сестри, діти, а також батьки, брати, сестри і діти подружжя), якщо у зв'язку з виконанням трудових обов'язків вони безпосередньо підпорядковані або підконтрольні один одному (ч. 1 ст. 25-1 КЗпП України).

На підприємствах, в установах, організаціях державної форми власності порядок запровадження обмежень спільної роботи близьких родичів встановлюється законодавством (ч. 2 ст. 25-1 КЗпП України). Наприклад, відповідно до ч. 4 ст. 17 Закону України «Про міліцію» від 20 грудня 1990 р. № 565-ХІІ працівники міліції не можуть мати в безпосередньому підпорядкуванні або бути безпосередньо підпорядкованими у зв'язку з виконанням повноважень близьким їм особам.

Роботодавець, розглянувши документи, подані фізичною особою, яка претендує на отримання роботи (зайняття посади), приймає рішення про прийняття на роботу і укладення трудового договору або про відмову у прийнятті на роботу.

У випадку позитивного рішення сторони погоджують умови трудового договору та укладають його у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу. Трудовий договір підписується його сторонами та скріплюється печаткою роботодавця. Один примірник передається працівнику, другий зберігається у роботодавця.

Укладення трудового договору оформляється наказом чи розпорядженням роботодавця про зарахування працівника на роботу. Трудовий договір вважається укладеним і тоді, коли наказ чи розпорядження не були видані, але працівника фактично було допущено до роботи.

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

- роз'яснити працівникові його права і обов'язки та проінформувати 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;

- ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором;

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

- проінструктувати працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони.

§ 5. Переведення та переміщення

Національне трудове законодавство стоїть на засадах стабільності трудових відносин та визначеності трудової функції. Так, ст. 23 КЗпП України визнає безстроковий трудовий договір основним трудовим договором в Україні, а ст. 31 КЗпП України передбачає, що роботодавець не має права вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором.

Разом з тим іноді трапляються обставини як об'єктивного, так і суб'єктивного характеру, коли виникає необхідність змінити трудову функцію, місце роботи, інші обов'язкові умови трудового договору. Розуміючи це, національний законодавець передбачив відповідні правила таких змін.

Передусім, мова йде про **переведення** на іншу роботу, що означає зміну умов трудового договору про місце роботи та/або трудову функцію. Так, відповідно до ч. 1 ст. 32 КЗпП України переведення на іншу роботу на тому ж підприємстві, в установі, організації, а також переведення на

роботу на інше підприємство, в установу, організацію або в іншу місцевість, хоча б разом з підприємством, установою, організацією, допускається тільки за згодою працівника, за винятком випадків, передбачених законодавством. Постанова Пленуму Верховного Суду України «Про практику розгляду судами трудових спорів» від 6 листопада 1992 р. № 9 встановлює, що переведенням на іншу роботу вважається доручення працівникові роботи, що не відповідає спеціальності, кваліфікації чи посаді, визначеній трудовим договором (п. 31).

Переведення можна класифікувати за наступними підставами: 1) залежно від строку переведення: постійні та тимчасові; 2) залежно від місця переведення: переведення на іншу роботу на тому ж підприємстві; переведення на роботу на інше підприємство в тій же місцевості; переведення в іншу місцевість хоча б разом з підприємством; 3) залежно від ініціатора переведення: переведення з ініціативи працівника; переведення з ініціативи роботодавця; переведення за ініціативою осіб, що не є стороною трудового договору.

Переведенню на іншу роботу присвячено три статті Кодексу законів про працю України, які входять у гл. III «Трудовий договір». Так, ст. 32 КЗпП України регулює постійні переведення та відмежовує їх від переміщення працівника, ст. 33 КЗпП України – тимчасові переведення працівника на іншу роботу, ст. 34 КЗпП України – тимчасове переведення на іншу роботу в разі простою.

Як правило, ініціатором переведення виступає роботодавець, який, за загальним правилом, повинен отримати згоду працівника як на постійне, так і на тимчасове переведення (ч. 1 ст. 32 та ч. 1 ст. 33 КЗпП України).

У трудовому законодавстві передбачені випадки, коли роботодавець вправі без згоди працівника перевести його на іншу роботу. Так, роботодавець може перевести працівника без його згоди, якщо переведення є тимчасовим (строком до одного місяця) за наявності до того ж причин

екстраординарного характеру: відвернення або ліквідація наслідків стихійного лиха, епідемій, епізоотій, виробничих аварій, а також інших обставин, які ставлять або можуть поставити під загрозу життя чи нормальні життєві умови людей (ч. 2 ст. 33 КЗпП України). Однак у зазначених випадках забороняється тимчасове переведення на іншу роботу вагітних жінок, жінок, які мають дитину-інваліда або дитину віком до шести років, а також осіб віком до вісімнадцяти років без їх згоди.

Окремим випадком тимчасового переведення працівників за ініціативою роботодавця є простій, під яким розуміється зупинення роботи, викликане відсутністю організаційних або технічних умов, необхідних для виконання роботи, невідвратною силою або іншими обставинами. У разі простою працівники можуть бути переведені за їх згодою з урахуванням спеціальності і кваліфікації на іншу роботу на тому ж підприємстві, в установі, організації на весь час простою або на інше підприємство, в установу, організацію, але в тій самій місцевості на строк до одного місяця (ст. 34 КЗпП України).

З ініціативою щодо переведення може виступити і працівник. Роботодавець у цьому випадку може задовольнити або не задовольнити прохання працівника про переведення. Однак в окремих випадках трудове законодавство зобов'язує роботодавця задовольнити таке прохання працівника. Наприклад, роботодавець повинен за вимогою працівника, який потребує за станом здоров'я надання легшої роботи, перевести його на таку роботу відповідно до медичного висновку тимчасово або без обмеження строку (ч. 1. ст. 170 КЗпП України). Відповідно до ст. 178 КЗпП України вагітним жінкам відповідно до медичного висновку знижуються норми виробітку, норми обслуговування або вони переводяться на іншу роботу, яка є легшою і включає вплив несприятливих виробничих факторів, зі збереженням середнього заробітку за попередньою роботою. Жінки, які мають дітей віком до трьох років, у разі немож-

ливості виконання попередньої роботи переводяться на іншу роботу зі збереженням середнього заробітку за попередньою роботою до досягнення дитиною віку трьох років.

Ініціатива щодо переведення може виходити і від осіб, що не є стороною трудового договору (медичні установи, батьки неповнолітнього працівника тощо).

Категорію «переведення на іншу роботу» слід відрізняти від дещо спорідненої категорії «переміщення на інше робоче місце». **Переміщення** відбувається без отримання згоди працівника та пов'язано з реалізацією роботодавцем своїх повноважень з організації та управління працею. Так, відповідно до ч. 2 ст. 32 КЗпП України 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. Забороняється переміщати працівника на роботу, протипоказану йому за станом здоров'я.

Отже, переведення пов'язано зі зміною місця роботи (підприємство, установа, організація) та/або трудової функції (професія, спеціальність, кваліфікація, посада), а при переміщенні місце роботи та трудова функція зберігаються, змінюється лише конкретний структурний підрозділ (відділ, цех тощо) та/або конкретне робоче місце (кабінет, верстат тощо).

Слід звернути увагу на наступне: переміщення, яке не потребуватиме згоди працівника, матиме місце тоді, коли в трудовому договорі не буде зазначено конкретний підрозділ та/або конкретне робоче місце. Якщо у трудовому договорі при визначенні місця роботи працівника буде вказано відповідний структурний підрозділ підприємства, то доручення працівнику роботи в іншому підрозділі буде не переміщенням, а переведенням, яке буде потребувати згоди працівника. Те ж саме стосується і робочого місця.

Наприклад, якщо у трудовому договорі буде вказана марка та номерний знак автомобіля, на якому буде працювати особа, то доручення їй роботи на іншому автомобілі слід вважати також переведенням, що потребує згоди працівника.

§ 6. Зміна істотних умов праці

Трудове законодавство дозволяє роботодавцю одноособово змінювати працівникам істотні умови праці (системи та розміри оплати праці, пільги, режим роботи, встановлювати або скасовувати неповний робочий час, суміщення професій, змінювати розряди і найменування посад тощо) при продовженні ними роботи за тією ж спеціальністю, кваліфікацією чи посадою у випадку змін в організації виробництва і праці (ч. 3 ст. 32 КЗпП України).

Про зміну істотних умов праці працівник повинен бути повідомлений не пізніше ніж за два місяці. Якщо колишні істотні умови праці не може бути збережено, а працівник не згоден на продовження роботи в нових умовах, то трудовий договір припиняється за п. 6 ст. 36 КЗпП України.

На обов'язковість наявності змін в організації виробництва і праці для можливості введення змін істотних умов праці звертає увагу Пленум Верховного Суду України, який у п. 31 постанови «Про практику розгляду судами трудових спорів» від 6 листопада 1992 р. № 9 відзначив, що якщо при розгляді трудового спору буде встановлено, що зміна істотних умов трудового договору проведена не у зв'язку зі зміною в організації виробництва і праці на підприємстві, в установі, організації, то така зміна з урахуванням конкретних обставин може бути визнана судом неправомірною з покладенням на роботодавця обов'язку поновити працівникові попередні умови праці.

Виходячи з вищезазначеного категорія «зміни в організації виробництва і праці» має важливе значення, оскільки саме за наявності таких змін може бути запроваджена зміна істотних умов праці без згоди працівника. Відповідно

до п. 10 постанови Пленуму Верховного Суду України «Про практику розгляду судами трудових спорів» від 6 листопада 1992 р. № 9 під змінами в організації виробництва і праці розуміється раціоналізація робочих місць, введення нових форм організації праці, у тому числі перехід на бригадну форму організації праці, і, навпаки, впровадження передових методів, технологій тощо.

Як можна побачити, перелік заходів, які охоплюються терміном «зміни в організації виробництва і праці», не є вичерпним. Отже, роботодавець має можливість вільного розсуду у визначенні інших заходів як складових даної категорії.

§ 7. Відсторонення від роботи

У трудовому праві поряд з категоріями «переведення на іншу роботу», «переміщення на інше робоче місце», «зміна істотних умов праці», «звільнення з роботи» вживається категорія «відсторонення від роботи». У Кодексі законів про працю України останній категорії присвячена лише одна стаття (ст. 46), яка розташована у гл. III «Трудовий договір» після статей, присвячених припиненню трудового договору.

Відсторонення від роботи — це тимчасове недопущення працівника до виконання трудових обов'язків з метою запобігання негативним наслідкам. Воно можливе лише за підставами, передбаченими законом. Відсторонення від роботи провадиться наказом (розпорядженням) роботодавця, який повинен бути доведений до відома відстороненого від роботи працівника.

Правила щодо відсторонення працівника від роботи містяться як у Кодексі законів про працю України, так і в інших нормативно-правових актах. Відповідно до ст. 46 КЗпП України відсторонення працівників від роботи роботодавцем 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 протипожежної охорони; в інших випадках, передбачених законодавством.

Вищенаведена норма свідчить про те, що відсторонення від роботи є правом, а не обов'язком роботодавця, а також визначає випадки, коли роботодавець може відсторонити працівника від роботи.

Разом з тим окремі акти національного законодавства передбачають обов'язок роботодавця відсторонити від роботи працівників за вищезазначених підстав. Так, обов'язкове відсторонення від роботи працівників у разі появи на роботі у стані алкогольного, наркотичного або токсичного сп'яніння передбачено наказом Державного комітету України по нагляду за охороною праці «Про затвердження Правил безпечної експлуатації електроустановок» від 6 жовтня 1997 р. № 257. Відповідно до п. 6.1.8 Правил керівник робіт зобов'язаний відсторонювати від роботи членів бригади, які перебувають у стані алкогольного або наркотичного сп'яніння. Аналогічне правило містить наказ Держнаглядохоронпраці України «Про затвердження Правил безпечної експлуатації електроустановок споживачів» від 9 січня 1998 р. № 4 (п. 3.2.7), наказ Державіаслужби України «Про затвердження Правил медичного забезпечення і контролю польотів цивільної авіації України» від 5 грудня 2005 р. № 920 (п. 5.2.1) та низка інших нормативно-правових актів.

Обов'язковість відсторонення від роботи у разі відмови або ухилення від обов'язкових медичних оглядів встановлюють нормативно-правові акти, серед яких можна виділити закони України «Про охорону праці» від 14 жовтня 1992 р. № 2694-XII, «Про протидію захворюванню на туберкульоз» від 5 липня 2001 р. № 2586-III, «Про захист населення від інфекційних хвороб» від 6 квітня 2000 р. № 1645-III, «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» від 24 лютого 1994 р. № 4004-XII. Відповідно до ч. 2 ст. 17 Закону України «Про охорону пра-

ці» роботодавець зобов'язаний відсторонити працівника, який ухиляється від проходження обов'язкового медичного огляду, від роботи без збереження заробітної плати. Відповідно до ч. 7 ст. 9 Закону України «Про протидію захворюванню на туберкульоз» особи, які відмовилися пройти обов'язковий профілактичний медичний огляд на туберкульоз або ухиляються від його проходження у визначений законом строк, відсторонюються від роботи, учні і студенти (слухачі) – від відвідування навчальних та дитячих закладів, а студенти також від проходження виробничої практики на період до проходження такого огляду. Частина 7 ст. 21 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб» передбачає, що особи, які відмовляються або ухиляються від проходження обов'язкових профілактичних медичних оглядів, відсторонюються від роботи, а неповнолітні, учні та студенти – від відвідування відповідних закладів. Відповідно до ч. 5 ст. 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» працівники, які без поважних причин не пройшли у встановлений термін обов'язковий медичний огляд у повному обсязі, від роботи відсторонюються.

Обов'язковість відсторонення від роботи у разі відмови або ухилення від навчання, інструктажу і перевірки знань з охорони праці та протипожежної охорони передбачає, зокрема, Закон України «Про охорону праці» від 14 жовтня 1992 р. № 2694-XII та Кодекс цивільного захисту України від 2 жовтня 2012 р. № 5403-VI. Так, відповідно до ч. 6 ст. 18 Закону не допускаються до роботи працівники, у тому числі посадові особи, які не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань з охорони праці. Відповідно до ч. 6 ст. 40 Кодексу допуск до роботи осіб, які не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань з питань цивільного захисту, зокрема з пожежної безпеки, забороняється.

Правила щодо відсторонення від роботи містяться і в інших нормативно-правових актах. Наприклад, відповідно до ст. 17 Закону України «Про Дисциплінарний статут ор-

ганів внутрішніх справ України» від 22 лютого 2006 р. № 3460-IV особа рядового або начальницького складу, щодо якої проводиться службове розслідування, може бути відсторонена від посади зі збереженням посадового окладу, окладу за спеціальне звання, надбавок за вислугу років та безперервну службу, інших виплат і надбавок. Рішення про відсторонення особи рядового або начальницького складу від посади можуть приймати начальники, яким надано право прийняття на службу або призначення цієї особи на посаду, шляхом видання письмового наказу. Тривалість відсторонення від виконання службових обов'язків за посадою не повинна перевищувати часу, передбаченого для проведення службового розслідування.

Відсторонення від виконання службових обов'язків особи рядового або начальницького складу в разі її появи на службі в стані сп'яніння, відмови або ухилення від обов'язкових медичних оглядів, навчання, інструктажу і перевірки знань з охорони праці та протипожежної охорони може здійснювати також безпосередній або старший прямий начальник без видання письмового наказу на строк до однієї доби.

Особа рядового або начальницького складу, якій повідомлено про підозру у вчиненні нею злочину у сфері службової діяльності та професійної діяльності, пов'язаної з наданням публічних послуг, та/або пов'язаного зі зловживанням своїм службовим становищем, підлягає відстороненню від виконання повноважень на посаді в порядку, визначеному законом. Особа рядового або начальницького складу, стосовно якої складено протокол про корупційне адміністративне правопорушення, може бути відсторонена керівником відповідного органу внутрішніх справ від виконання службових повноважень до закінчення розгляду справи судом.

§ 8. Припинення трудового договору

Припинення трудового договору тягне за собою припинення трудових правовідносин. У трудовому законодавстві вживаються три терміни у цій сфері: «припинення трудового договору», «розірвання трудового договору» та «звільнення з роботи». Припинення трудового договору означає закінчення його дії за всіма підставами, передбаченими трудовим законодавством. Розірвання трудового договору є вольовим його припиненням за ініціативою працівника, або роботодавця, або осіб, що мають право вимагати його припинення. Термін «звільнення з роботи» є за змістом синонімом терміна «припинення трудового договору», за виключенням випадків смерті працівника, визнання його безвісно відсутнім чи оголошення померлим, а також смерті роботодавця–фізичної особи, визнання його безвісно відсутнім або оголошення померлим.

Для забезпечення стабільності трудових правовідносин та захисту працівника під час реалізації ним здатності до праці важливе значення має чітке закріплення у законах підстав припинення трудового договору та можливості звільнення працівника лише за цими підставами.

Найбільш загальні підстави припинення трудового договору передбачені в ст. 36 Кодексу законів про працю України. Так, в п. 1 ст. 36 КЗпП України як підстава припинення трудового договору передбачена **угода сторін**. За цією підставою може припинятись як безстроковий, так і строковий трудовий договір. Припинення трудового договору за угодою сторін можливе в будь-який час, коли між роботодавцем і працівником буде досягнута відповідна угода. Ініціатива припинення трудового договору за цією підставою може виходити з боку як працівника, так і роботодавця. Якщо інша сторона погоджується з висловленою пропозицією, то сторонами узгоджується дата припинення трудового договору. З настанням погодженої дати трудові правовідносини припиняються, і роботодавець вправі не забезпечувати працівника роботою, а працівник, у свою

чергу, може не виходити на роботу. Анулювання домовленості про припинення трудового договору за угодою сторін можливо лише при взаємній згоді працівника та роботодавця.

Пленум Верховного Суду України у п. 8 постанови «Про практику розгляду судами трудових спорів» від 6 листопада 1992 р. № 9 передбачає, що сама по собі згода роботодавця задовольнити прохання працівника про звільнення до закінчення строку попередження не означає, що трудовий договір припинено за п. 1 ст. 36 КЗпП України, якщо не було домовленості сторін про цю підставу припинення трудового договору. В останньому випадку звільнення вважається проведеним з ініціативи працівника (ст. 38 КЗпП України).

Пункт 2 ст. 36 КЗпП України передбачає як підставу припинення трудового договору **закінчення строку** його дії. За цією підставою припиняються лише строкові трудові договори. Трудовий договір, укладений на визначений строк, встановлений за погодженням сторін, припиняється за цією підставою лише тоді, коли по закінченню строку його дії одна зі сторін або обидві сторони вимагають його припинення. Якщо ж такої вимоги жодна зі сторін не заявила, а трудові відносини фактично тривають, то трудовий договір вважається продовженим на тих же умовах, але вже на невизначений строк. Трудовий договір, що укладається на час виконання певної роботи, припиняється по завершенню даної роботи.

Пленум Верховного Суду України у п. 9 постанови «Про практику розгляду судами трудових спорів» від 6 листопада 1992 р. № 9 передбачає, що звільнення за цією підставою вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років (або понад три роки, але не більше, ніж до 6 років, якщо дитина за медичним висновком в цей період потребує домашнього догляду), одиноких матерів (жінка, яка не перебуває у шлюбі і у свідоцтві про народження дитини якої відсутній запис про батька дитини або запис про батька зроблено в установленому порядку за вказівкою матері, вдова, інша жінка, яка виховує і утримує дитину сама) при

наявності дитини віком до чотирнадцяти років або дитини-інваліда провадиться з обов'язковим працевлаштуванням. Не може бути визнано, що роботодавець виконав цей обов'язок з працевлаштування, якщо працівниці не була надана на тому ж або на іншому підприємстві (в установі, організації) інша робота або запропонована робота, від якої вона відмовилась з поважних причин (наприклад, за станом здоров'я).

У п. 3 ст. 36 КЗпП України передбачається **призов або вступ працівника або роботодавця-фізичної особи на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу** як підстава припинення трудового договору. За цією підставою припиняються як безстрокові, так і строкові трудові договори. Трудові договори в цьому випадку припиняються на підставі повістки з військових комісаріатів, а також інших документів, які підтверджують вступ працівника на військову службу або направлення на альтернативну (невійськову) службу. За цією підставою не можна припиняти трудовий договір з працівником, якого призвали на військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період, але не більше одного року.

Пункт 4 ст. 36 КЗпП України конкретизований в інших статтях Кодексу законів про працю України: ст.ст. 38 та 39 – **розірвання трудового договору з ініціативи працівника**, ст.ст. 40 та 41 – **розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця**, ст. 45 – **розірвання трудового договору на вимогу профспілкового чи іншого уповноваженого на представництво трудовим колективом органу**. З огляду на значний обсяг нормативного матеріалу та великий відсоток звільнення за цими підставами їх розгляд буде здійснено нижче.

У п. 5 ст. 36 КЗпП України підставою припинення трудового договору визнається **переведення працівника, за його згодою, на інше підприємство, в установу, організацію або перехід на виборну посаду**. Переведення працівника на інше підприємство, в установу, організацію здійснюється за домовленістю між роботодавцями та

з обов'язковим отриманням згоди працівника на переведення. У зв'язку з таким переведенням трудовий договір з колишнім роботодавцем припиняється та укладається новий з новим роботодавцем. Перехід працівника на виборну посаду також є підставою припинення трудового договору. Так, наявність акту обрання на виборну посаду зобов'язує роботодавця звільнити працівника за п. 5 ст. 36 КЗпП України.

Пункт 6 ст. 36 КЗпП України передбачає **відмову працівника від переведення на роботу в іншу місцевість разом з підприємством, установою, організацією, а також відмову від продовження роботи у зв'язку із зміною істотних умов праці** як підставу припинення трудового договору. Переведення працівника на роботу в іншу місцевість разом з підприємством, установою, організацією може мати місце тільки за згодою працівника. Однак переміщення підприємства в іншу місцевість та відмова працівника від роботи в іншій місцевості об'єктивно унеможлиблює його роботу на відповідному підприємстві, і тому трудовий договір з ним припиняється.

Припинення трудового договору у зв'язку з відмовою від продовження роботи у зв'язку із зміною істотних умов праці можливе лише тоді, коли можливість продовження роботи за тією ж професією, спеціальністю, кваліфікацією або посадою зберігається, але працівник не бажає продовжувати роботу в нових умовах (наприклад, змінились розміри оплати праці).

Пленум Верховного Суду України у п. 10 постанови «Про практику розгляду судами трудових спорів» від 6 листопада 1992 р. № 9 відзначив, що припинення трудового договору за п. 6 ст. 36 КЗпП України при відмові працівника від продовження роботи зі зміненими істотними умовами праці може бути визнане обґрунтованим, якщо зміна істотних умов праці при провадженні роботи за тією ж спеціальністю, кваліфікацією чи посадою викликана змінами в організації виробництва і праці (раціоналізацією робочих місць, введенням нових форм організації праці, у

тому числі перехід на бригадну форму організації праці, і, навпаки, впровадженням передових методів, технологій тощо). Відмова працівника укласти контракт може бути підставою для припинення трудового договору за п. 6 ст. 36 КЗпП України у тому разі, коли відповідно до законодавства така форма трудового договору для даного працівника була обов'язковою. У тих випадках, коли підстави для зміни зазначених умов були, але працівник, який відмовився від продовження роботи, не був попереджений за 2 місяці про їх зміну або звільнений до закінчення цього строку після попередження, суд відповідно змінює дату звільнення. Встановивши при розгляді справи про поновлення на роботі особи, звільненої за п. 3 чи п. 4 ст. 40 КЗпП України, що підставою розірвання трудового договору стала відмова працівника від продовження роботи у зв'язку зі зміною істотних умов праці, викликаною змінами в організації виробництва і праці, і працівник не згоден працювати в нових умовах, суд вправі зі своєї ініціативи змінити формулювання причин звільнення на п. 6 ст. 36 КЗпП України.

У п. 7 ст. 36 КЗпП України передбачено як підставу припинення трудового договору **набрання законної сили вироком суду, яким працівника засуджено (крім випадків звільнення від відбування покарання з випробуванням) до позбавлення волі або до іншого покарання, яке виключає можливість продовження даної роботи**. Особа підлягає звільненню з посади за цією підставою у триденний строк з дня отримання органом державної влади, органом місцевого самоврядування, підприємством, установою, організацією копії відповідного судового рішення, яке набрало законної сили.

Пленум Верховного Суду України в п. 11 постанови «Про практику розгляду судами трудових спорів» від 6 листопада 1992 р. № 9 передбачає, що, розглядаючи позови про поновлення на роботі осіб, звільнених за п. 7 ст. 36 КЗпП, суди мають виходити з того, що з цих підстав трудовий договір припиняється при набранні законної сили вироком, яким працівника засуджено (крім випадків умовного

засудження і відстрочки виконання вироку) до позбавлення волі, виправних робіт не за місцем роботи або до іншого покарання, яке виключає можливість продовження даної роботи, та що днем звільнення вважається останній день фактичного виконання ним трудових обов'язків. Працівник не може бути звільнений з цих підстав, якщо він визнаний таким, що відбув покарання у зв'язку зі знаходженням під вартою до набрання вироком законної сили.

Пункт 7-1 ст. 36 КЗпП України підставою припинення трудового договору визначає **набрання законної сили судовим рішенням, відповідно до якого працівника притягнуто до відповідальності за корупційне правопорушення, пов'язане з порушенням обмежень, передбачених Законом України «Про засади запобігання і протидії корупції»**. Особа підлягає звільненню з посади за цією підставою у триденний строк з дня отримання органом державної влади, органом місцевого самоврядування, підприємством, установою, організацією копії відповідного судового рішення, яке набрало законної сили.

Корупційне правопорушення – це умисне діяння, що містить ознаки корупції, вчинене особою, зазначеною у ч. 1 ст. 4 Закону України «Про засади запобігання і протидії корупції», за яке законом встановлено кримінальну, адміністративну, цивільно-правову та дисциплінарну відповідальність. Корупція – це використання особою, зазначеною в ч. 1 ст. 4 Закону України «Про засади запобігання і протидії корупції», наданих їй службових повноважень та пов'язаних із цим можливостей з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб або відповідно обіцянка/пропозиція чи надання неправомірної вигоди особі, зазначеній в ч. 1 ст. 4 Закону України «Про засади запобігання і протидії корупції», або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень та пов'язаних із цим можливостей.

Пункт 8 ст. 36 КЗпП України встановлює можливість звільнити працівника за **підставами, передбаченими контрактом**. Норми ч. 3 ст. 21 КЗпП України надають право сторонам контракту встановлювати додаткові підстави для його припинення. І у випадку якщо сторони передбачили у контракті додаткові підстави, вони можуть його припинити на їх підставі. При припиненні контракту з підстав, обумовлених сторонами в контракті, звільнення проводиться за п. 8 ст. 36 КЗпП України, про що в трудовій книжці робиться відповідний запис.

Пленум Верховного Суду України в п. 13 постанови «Про практику розгляду судами трудових спорів» від 6 листопада 1992 р. № 9 відзначив, що оскільки на працівників, з якими укладено контракт, поширюється законодавство про працю, яке регулює відносини по трудовому договору, за винятком, встановленим для цієї форми трудового договору, їх трудовий договір може бути припинено й з інших підстав, передбачених законодавством (ст.ст. 36, 39–41 КЗпП України).

Зазначений у ст. 36 КЗпП України перелік підстав не є вичерпним. Зокрема, підстави припинення трудового договору містяться і в інших статтях Кодексу законів про працю України. Так, відповідно до ст. 199 КЗпП батьки, усиновителі і піклувальники неповнолітнього, а також державні органи та службові особи, на яких покладено нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю, мають право вимагати розірвання трудового договору з неповнолітнім, у тому числі й строкового, коли продовження його чинності загрожує здоров'ю неповнолітнього або порушує його законні інтереси.

Підставою припинення трудового договору є смерть працівника або роботодавця-фізичної особи, а також визнання їх безвісно відсутніми або оголошення померлими. В Кодексі законів про працю України ці обставини як підстави припинення трудового договору не передбачені. Разом з тим такі підстави припинення трудового договору встановлюються іншими законами. Наприклад, відповідно до

ст. 126 Конституції України повноваження судді припиняються у разі його смерті, а також визнання його безвісно відсутнім або оголошення померлим.

Окрім Кодексу законів про працю України, підстави припинення трудового договору передбачаються і в інших нормативно-правових актах. Так, відповідно до ст. 30 Закону України «Про державну службу» від 16 грудня 1993 р. № 3723-ХІІ, крім загальних підстав, передбачених Кодексом законів про працю України, державна служба припиняється в разі: 1) порушення умов реалізації права на державну службу; 2) недотримання пов'язаних із проходженням державної служби вимог, передбачених ст.ст. 16 і 16-1 цього Закону; 3) досягнення державним службовцем граничного віку проходження державної служби; 4) відставки державних службовців, які займають посади першої або другої категорії; 5) виявлення або виникнення обставин, що перешкоджають перебуванню державного службовця на державній службі; 6) відмови державного службовця від прийняття або порушення Присяги; 7) притягнення державного службовця до кримінальної або адміністративної відповідальності за корупційні правопорушення, пов'язані з порушенням обмежень, передбачених Законом України «Про засади запобігання і протидії корупції».

8.1. Розірвання трудового договору з ініціативи працівника

Трудове законодавство встановлює різні правила розірвання безстрокового та строкового трудового договору з ініціативи працівника. Так, за загальним правилом ст. 38 КЗпП України працівник має право розірвати безстроковий трудовий договір, попередивши про це роботодавця письмово за два тижні. Виняток з цього правила становлять випадки, коли заява працівника про звільнення з роботи за власним бажанням зумовлена неможливістю продовжувати роботу (переїзд на нове місце проживання; переведення чоловіка або дружини на роботу в іншу місцевість;

вступ до навчального закладу; неможливість проживання у даній місцевості, підтверджена медичним висновком; вагітність; догляд за дитиною до досягнення нею чотирнадцятирічного віку або дитиною-інвалідом; догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку або інвалідом I групи; вихід на пенсію; прийняття на роботу за конкурсом, а також з інших поважних причин). У цих випадках роботодавець повинен розірвати трудовий договір у строк, про який просить працівник. Також працівник має право у визначений ним строк розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо роботодавець не виконує законодавство про працю, умови колективного чи трудового договору.

У судовій практиці звертається увага на те, що розірвання трудового договору з ініціативи працівника допустиме лише за наявності його вільного волевиявлення. Так, відповідно до п. 12 постанови Пленуму Верховного Суду України «Про практику розгляду судами трудових спорів» від 6 листопада 1992 р. № 9 по справах про звільнення за ст. 38 КЗпП України суди повинні перевіряти доводи працівника про те, що роботодавець примусив його подати заяву про розірвання трудового договору. Подача працівником заяви з метою уникнути відповідальності за винні дії не може розцінюватись як примус до цього і не позбавляє роботодавця права звільнити його за винні дії з підстав, передбачених законом, до закінчення встановленого ст. 38 КЗпП України строку, а також застосувати до нього протягом цього строку в установленому порядку інше дисциплінарне стягнення.

Якщо працівник після закінчення строку попередження про звільнення не залишив роботи і не вимагає розірвання трудового договору, 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. Так, відповідно до ч. 5 ст. 24 КЗпП України

особі, запрошеній на роботу в порядку переведення з іншого підприємства, установи, організації за погодженням між керівниками підприємств, установ, організацій, не може бути відмовлено в укладенні трудового договору.

Строковий трудовий договір підлягає розірванню достроково на вимогу працівника у випадку наявності поважних причин: в разі хвороби працівника або інвалідності, які перешкоджають виконанню роботи за договором; порушення роботодавцем законодавства про працю, колективного або трудового договору; переїзду на нове місце проживання; переведення чоловіка або дружини на роботу в іншу місцевість; вступу до навчального закладу; неможливості проживання у даній місцевості, підтвердженої медичним висновком; вагітності; догляду за дитиною до досягнення нею чотирнадцятирічного віку або дитиною-інвалідом; догляду за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку або інвалідом I групи; виходу на пенсію; прийняття на роботу за конкурсом, а також з інших поважних причин (ст. 39 КЗпП України).

Трудове законодавство передбачає можливість дострокового розірвання певних строкових трудових договорів за ініціативою працівника без наявності поважних причин, а лише попередивши про це роботодавця. Так, відповідно до п. 5 Указу Президії Верховної Ради СРСР «Про умови праці тимчасових робітників і службовців» від 24 вересня 1974 р. № 311-09 тимчасові працівники мають право розірвати трудовий договір, попередивши про це роботодавця письмово за три дні. Таке ж право мають і працівники, зайняті на сезонних роботах (п. 6 Указу Президії Верховної Ради СРСР «Про умови праці робітників і службовців, зайнятих на сезонних роботах» від 24 вересня 1974 р. № 310-09).

Після закінчення строку попередження про розірвання трудового договору за власним бажанням або у визначений працівником день припинення трудового договору (за наявності поважних причин) працівник може не виходити на роботу.

8.2. Розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця

Трудове законодавство з метою захисту інтересів працівника як більш слабкої сторони трудових правовідносин обмежує право роботодавця на розірвання трудового договору з власної ініціативи. Так, трудовий договір може бути розірваний з ініціативи роботодавця лише за підставами і в порядку, передбаченому законом. Недотримання хоча б однієї з цих умов тягне за собою відновлення працівника на роботі.

Перелік підстав розірвання трудового договору, укладеного на невизначений строк, а також строкового трудового договору до закінчення строку його чинності з ініціативи роботодавця закріплений у ст.ст. 40 та 41 Кодексу законів про працю України. В ст. 40 КЗпП України передбачено перелік загальних підстав, які поширюються на всіх працівників, а в ст. 41 КЗпП України – перелік додаткових підстав, які застосовуються лише до окремих категорій працівників.

Пункт 1 ст. 40 КЗпП України передбачає **зміни в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідацію, реорганізацію, банкрутство або перепрофілювання підприємства, установи, організації, скорочення чисельності або штату працівників** як підставу розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця. Розірвання трудового договору за цією підставою є можливим, якщо на підприємстві дійсно запроваджені зміни в організації виробництва і праці – підприємство ліквідується, реорганізується, визнається банкрутом, перепрофілюється, скорочується чисельність або штат працівників, а також здійснюються інші зміни в організації виробництва і праці. Так, під ліквідацією слід розуміти припинення функціонування підприємства; під реорганізацією – злиття, приєднання, поділ підприємства, виділення з нього одного або кількох нових підприємств, перетворення організаційно-правової форми підприємства, наслідком яких є передача, прийняття його

майна, коштів, прав та обов'язків правонаступникам; під банкрутством — нездатність боржника відновити свою платоспроможність та задовольнити визнані судом вимоги кредиторів інакше як через застосування визначеної судом ліквідаційної процедури; під перепрофілюванням — зміну технології виробничого процесу для випуску нової продукції (виконання робіт, надання послуг); під скороченням чисельності працівників — зменшення персонального складу підприємства; під скороченням штату працівників — зменшення штатних одиниць (посад).

Про наступне вивільнення у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці роботодавець повинен персонально попередити працівників не пізніше ніж за два місяці. Одночасно з попередженням роботодавець зобов'язаний запропонувати працівнику іншу роботу на тому ж підприємстві, в установі, організації. При відсутності роботи за відповідною професією чи спеціальністю, а також у разі відмови працівника від переведення на іншу роботу на тому ж підприємстві, в установі, організації працівник, за своїм розсудом, звертається за допомогою до Державної служби зайнятості або працевлаштовується самостійно. Водночас роботодавець доводить до відома Державної служби зайнятості про наступне вивільнення працівника із зазначенням його професії, спеціальності, кваліфікації та розміру оплати праці.

Державна служба зайнятості пропонує працівникові роботу в тій же чи іншій місцевості за його професією, спеціальністю, кваліфікацією, а при її відсутності — здійснює підбір іншої роботи з урахуванням індивідуальних побажань і суспільних потреб. При необхідності працівника може бути направлено, за його згодою, на навчання новій професії (спеціальності) з наступним наданням йому роботи.

Законом України «Про зайнятість населення» від 5 липня 2012 р. № 5067-VI вперше передбачено таке явище, як масове вивільнення працівників з ініціативи роботодавця. Так, відповідно до ст. 48 Закону масовим вивільненням з ініціативи роботодавця (крім випадку ліквідації юридич-

ної особи) є одноразове або протягом: 1) одного місяця: вивільнення 10 і більше працівників на підприємстві, в установі та організації з чисельністю від 20 до 100 працівників; вивільнення 10 і більше відсотків працівників на підприємстві, в установі та організації з чисельністю від 101 до 300 працівників; 2) трьох місяців – вивільнення 20 і більше відсотків працівників на підприємстві, в установі та організації незалежно від чисельності працівників. Показники масового вивільнення працівників, заходи з їх запобігання та з мінімізації негативних наслідків встановлюються колективними договорами та угодами, укладеними на національному, галузевому та регіональному рівнях. Розроблення комплексу заходів щодо забезпечення зайнятості працівників, які підлягають вивільненню, здійснюється відповідними органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування за участю сторін соціального діалогу.

Кодекс законів про працю України встановлює для окремих категорій працівників переважне право на залишення на роботі при вивільненні у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці (ст. 42) та переважне право на укладення трудового договору у разі поворотного прийняття на роботу (ст. 42-1). Так, при скороченні чисельності чи штату працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці переважне право на залишення на роботі надається працівникам з більш високою кваліфікацією і продуктивністю праці. При рівних умовах продуктивності праці і кваліфікації перевага в залишенні на роботі надається: 1) сімейним – при наявності двох і більше утриманців; 2) особам, в сім'ї яких немає інших працівників з самостійним заробітком; 3) працівникам з тривалим безперервним стажем роботи на даному підприємстві, в установі, організації; 4) працівникам, які навчаються у вищих і середніх спеціальних учбових 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, в установі, організації трудове каліцтво або професійне захворювання; 8) особам з числа депортованих з України, протягом п'яти років з часу повернення 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 їх зі служби. Перевага в залишенні на роботі може надаватися й іншим категоріям працівників, якщо це передбачено законодавством України.

Працівник, з яким розірвано трудовий договір з підстав, передбачених п. 1 ст. 40 КЗпП України (крім випадку ліквідації підприємства, установи, організації), протягом одного року має право на укладення трудового договору у разі поворотного прийняття на роботу, якщо роботодавець проводить прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації. Переважне право на укладення трудового договору у разі поворотного прийняття на роботу надається особам, зазначеним у попередньому абзаці, та в інших випадках, передбачених колективним договором.

Пленум Верховного Суду України у п. 19 постанови «Про практику розгляду судами трудових спорів» від 6 листопада 1992 р. № 9 передбачає, що, розглядаючи трудові спори, пов'язані зі звільненням за п. 1 ст. 40 КЗпП України, суди зобов'язані з'ясувати, чи дійсно у відповідача мали місце зміни в організації виробництва і праці, зокрема, ліквідація, реорганізація або перепрофілювання підприємства, установи, організації, скорочення чисельності або штату працівників, чи додержано роботодавцем норм законодавства, що регулюють вивільнення працівника, які є докази щодо змін в організації виробництва і праці, про те, що працівник відмовився від переведення на іншу роботу або що роботодавець не мав можливості перевести працівника з його згоди на іншу роботу на тому ж підприємстві, в установі, організації, чи не користувався вивільнюваний працівник переважним правом на залишення на роботі та чи по-

переджувався він за 2 місяці про наступне вивільнення.

У випадках зміни власника підприємства (установи, організації) чи його реорганізації (злиття з іншим підприємством, приєднання до іншого підприємства, поділу підприємства, виділення з нього одного або кількох нових підприємств, перетворення одного підприємства в інше, наприклад державного підприємства в орендне підприємство або підприємства в господарське товариство) дія трудового договору працівника продовжується. При реорганізації підприємства або при його перепрофілюванні звільнення за п. 1 ст. 40 КЗпП України може мати місце, якщо це супроводжується скороченням чисельності або штату працівників, змінами у їх складі за посадами, спеціальністю, кваліфікацією, професіями. Працівник, який був незаконно звільнений до реорганізації, поновлюється на роботі на тому підприємстві, де збереглося його попереднє місце роботи.

При ліквідації підприємства (установи, організації) правила п. 1 ст. 40 КЗпП України можуть застосовуватись і в тих випадках, коли після припинення його діяльності одночасно утворюється нове підприємство. В цих випадках працівник не вправі вимагати поновлення його на роботі на заново утвореному підприємстві, якщо він не був переведений туди в установленому порядку.

При проведенні звільнення роботодавць вправі в межах однорідних професій і посад провести перестановку (перегрупування) працівників і перевести більш кваліфікованого працівника, посада якого скорочується, з його згоди на іншу посаду, звільнивши з неї з цих підстав менш кваліфікованого працівника.

За правилами п. 1 ст. 40 КЗпП України може бути розірвано трудовий договір при відмові 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, що приймалась для заміщення відсутнього працівника, але пропра-

цювала більше чотирьох місяців, при поверненні цього працівника на роботу, якщо відсутня можливість переведення з її згоди на іншу роботу.

В усіх випадках звільнення за п. 1 ст. 40 КЗпП України провадиться з наданням гарантій, пільг і компенсацій, передбачених главою III-A КЗпП України. Чинне законодавство не передбачає виключення із строку попередження працівника про наступне звільнення (не менш ніж за 2 місяці) часу знаходження його у відпустці або тимчасової непрацездатності. При недодержанні строку попередження працівника про звільнення, якщо він не підлягає поновленню на роботі з інших підстав, суд змінює дату його звільнення, зарахувавши строк попередження, протягом якого він працював.

Закон України «Про зайнятість населення» від 5 липня 2012 р. № 5067-VI передбачив особливі гарантії для окремих категорій безробітних, які втратили роботу у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці. Так, відповідно до ст. 49 Закону працівникам, трудовий договір з якими було розірвано з ініціативи роботодавця у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією, банкрутством, перепрофілюванням підприємств, установ, організацій, скороченням чисельності або штату працівників, яким на день вивільнення залишилося не більше півтора року до встановленого ст. 26 Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» пенсійного віку або віку, що дає право на призначення пенсії відповідно до законів України «Про державну службу», «Про статус народного депутата України», «Про прокуратуру», «Про наукову і науково-технічну діяльність», за умови їх реєстрації в територіальному органі центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, та відсутності підходящої роботи гарантується право на достроковий вихід на пенсію, якщо вони мають страховий стаж, необхідний для призначення пенсії

за віком у мінімальному розмірі, передбачений абзацом першим ч. 1 ст. 28 Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування».

Пункт 2 ст. 40 КЗпП України як підставу розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця передбачає **виявлену невідповідність працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, які перешкоджають продовженню даної роботи, а так само в разі відмови у наданні допуску до державної таємниці або скасування допуску до державної таємниці, якщо виконання покладених на нього обов'язків вимагає доступу до державної таємниці.**

Роботодавець може виявити невідповідність працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації, передусім, спостерігаючи неякісне виконання працівником робіт, передбачених трудовим договором. Недостатня кваліфікація працівника може виражатись у відсутності необхідних знань, вмінь та навичок, без яких неможливо належним чином виконувати роботу, передбачену трудовим договором. Як правило, невідповідність працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації підтверджується результатами атестації.

Іншою причиною розірвання трудового договору за п. 2 ст. 40 КЗпП України є стан здоров'я працівника (стійке зниження працездатності), який перешкоджає належному виконанню ним своїх трудових обов'язків. Тимчасова втрата працездатності не є приводом для розірвання трудового договору за цією підставою. Навіть наявність інвалідності не може бути підставою для розірвання трудового договору, якщо працівник належним чином виконує доручену йому роботу. Невідповідність працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок стану здоров'я повинна бути підтверджена медичним висновком.

За п. 2 ст. 40 КЗпП України може бути також розірвано трудовий договір, якщо виконання трудових

обов'язків протипоказано працівнику за станом здоров'я або небезпечне для членів трудового колективу чи громадян, яких він обслуговує.

Пленум Верховного Суду України у п. 21 постанови «Про практику розгляду судами трудових спорів» від 6 листопада 1992 р. № 9 передбачає, що при розгляді справ про звільнення за п. 2 ст. 40 КЗпП України суд може визнати правильним припинення трудового договору в тому разі, якщо встановить, 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 покладених на нього трудових обов'язків чи їх виконання протипоказано за станом здоров'я або небезпечне для членів трудового колективу чи громадян, яких він обслуговує, і його неможливо перевести, за його згодою, на іншу роботу. З цих підстав, зокрема, може бути розірваний трудовий договір з керівником підприємства, установи, організації або підрозділу у зв'язку з нездатністю забезпечити належну дисципліну праці у відповідній структурі.

Не можна визнати законним звільнення з цих підстав лише з мотивів відсутності спеціальної освіти (диплома), якщо відповідно до чинного законодавства наявність її не є обов'язковою умовою виконання роботи, обумовленої трудовим договором. Проте у випадках, коли згідно з 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 займаній посаді або виконуваній роботі з додержанням правил ч. 2 ст. 40 КЗпП України. Висновки атестаційної комісії щодо кваліфікації працівника підлягають оцінюванню в сукупності з іншими доказами у справі.

Відмова у наданні допуску до державної таємниці або скасування допуску до державної таємниці, якщо виконання покладених на працівника обов'язків вимагає доступу до

державної таємниці, взагалі унеможливилює виконання трудових обов'язків. Відповідно до ст. 1 Закону України «Про державну таємницю» від 21 січня 1994 р. № 3855-ХІІ державна таємниця – це вид таємної інформації, що охоплює відомості у сфері оборони, економіки, науки і техніки, зовнішніх відносин, державної безпеки та охорони правопорядку, розголошення яких може завдати шкоди національній безпеці України та які визнані у порядку, встановленому цим Законом, державною таємницею і підлягають охороні державою.

У п. 3 ст. 40 КЗпП України підставою розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця передбачене **систематичне невиконання працівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку, якщо до працівника раніше застосовувалися заходи дисциплінарного чи громадського стягнення**. Невиконання працівником без поважних причин трудових обов'язків визнається систематичним за умови, якщо працівник вже мав дисциплінарне або громадське стягнення й порушив трудову дисципліну знову, а накладені на нього стягнення ще не зняті.

Пленум Верховного Суду України у п. 23 постанови «Про практику розгляду судами трудових спорів» від 6 листопада 1992 р. № 9 передбачив, що за передбаченими п. 3 ст. 40 КЗпП України підставами працівник може бути звільнений лише за проступок на роботі, вчинений після застосування до нього дисциплінарного або громадського стягнення за невиконання без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку. У таких випадках враховуються ті заходи дисциплінарного стягнення, які встановлені чинним законодавством і не втратили юридичної сили за давністю або зняті достроково (ст. 151 КЗпП України), і ті громадські стягнення, які застосовані до працівника за порушення трудової дисципліни відповідно до

положення або статуту, що визначає діяльність громадської організації, і з дня накладення яких до видання наказу про звільнення минулого не більше одного року.

Пункт 4 ст. 40 КЗпП України підставою розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця передбачає **прогул (у тому числі відсутність на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин**. Проголом визнається відсутність працівника на роботі як протягом усього робочого дня, так і більше трьох годин безперервно або сумарно протягом робочого дня без поважних причин.

Пленум Верховного Суду України в п. 24 постанови «Про практику розгляду судами трудових спорів» від 6 листопада 1992 р. № 9 прогулом без поважних причин визнав, зокрема: самовільне використання без погодження з роботодавцем днів відгулів, щорічної відпустки, залишення роботи до закінчення строку трудового договору чи строку, який працівник зобов'язаний пропрацювати за призначенням після закінчення вищого чи середнього спеціального навчального закладу. Разом з тим невихід працівника на роботу у зв'язку з незаконним переведенням не можна вважати прогулом без поважних причин. Працівник, який відмовився від переведення на більш легку роботу, якої він відповідно до медичного висновку потребував за станом здоров'я, не може бути звільнений за п. 3 чи п. 4 ст. 40 КЗпП України. Роботодавець може у зв'язку з цим розірвати трудовий договір за п. 2 ст. 40 КЗпП України, якщо наявні передбачені ним умови.

У п. 5 ст. 40 КЗпП України підставою розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця визнається **нез'явлення на роботу протягом більш як чотирьох місяців підряд внаслідок тимчасової непрацездатності, не рахуючи відпустки по вагітності і пологах, якщо законодавством не встановлений триваліший строк збереження місця роботи (посади) при певному захворюванні**. За загальним правилом передбачається збереження протягом чотирьох місяців робочого місяця за працівником у випадку

тимчасової втрати ним працездатності. Після закінчення цього строку роботодавець має право звільнити такого працівника за 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.

Для працівників, хворих на окремі захворювання, законодавством передбачається триваліший строк збереження місця роботи. Так, відповідно до ст. 25 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб» від 6 квітня 2000 р. № 1645-III особам працездатного віку, в яких уперше виявлено захворювання на туберкульоз або стався його рецидив, листок непрацездатності для проведення безперервного курсу лікування та оздоровлення може видаватися на строк до 10 місяців. За такими особами протягом цього строку зберігається місце роботи.

Вихід працівника на роботу хоча б на один день до закінчення чотиримісячного чи іншого встановленого законодавством строку перериває строк тимчасової непрацездатності, який дає право роботодавцю розірвати трудовий договір за п. 5 ст. 40 КЗпП України.

Пункт 6 ст. 40 КЗпП України підставою розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця передбачає **поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу**. Розірвання трудового договору за цією підставою відбувається коли працівник, який раніше виконував дану роботу, був звільнений, а потім відновлений на цій роботі за рішенням суду, на вимогу органу нагляду за дотриманням трудового законодавства тощо. Звільнення за п. 6 ст. 40 КЗпП України допускається, якщо неможливо перевести працівника, за його згодою, на іншу роботу.

В Україні діє ряд законів, які встановлюють гарантії для певних категорій населення щодо повернення на попередню роботу. Так, відповідно до ст. 6 Закону України «Про порядок відшкодування шкоди, завданої громадянину незаконними діями органів, що здійснюють оперативно-

розшукову діяльність, органів досудового розслідування, прокуратури і суду» від 1 грудня 1994 р. № 266/94-ВР громадянин, звільнений з роботи (посади) у зв'язку з незаконним засудженням або відсторонений від посади у зв'язку з незаконним притягненням до кримінальної відповідальності, має бути поновлений на колишній роботі (посаді), а в разі неможливості цього (ліквідація підприємства, установи, організації, скорочення посади, наявність інших передбачених законом підстав, що перешкоджають поновленню на роботі (посаді) – йому має бути надано Державною службою зайнятості іншу підходящу роботу. Робота (посада) надається громадянину не пізніше ніж через один місяць з дня звернення, якщо воно надійшло протягом трьох місяців з дня набрання законної сили виправдувальним вирокком або винесення постанови (ухвали) про закриття кримінального провадження за відсутністю події кримінального правопорушення, відсутністю у діянні складу кримінального правопорушення або невстановленням достатніх доказів для доведення винуватості особи у суді і вичерпанням можливостей їх отримати. Стаття 3 Закону України «Про альтернативну (невійськову) службу» від 12 грудня 1991 р. № 1975-ХІІ передбачає, що за громадянином, який проходить альтернативну службу, зберігається попередня робота (посада), яку він виконував (зймав) до направлення на службу, а в разі її відсутності – інша рівноцінна робота (посада) на тому самому або, за згодою працівника, на іншому підприємстві, в установі, організації. Він користується переважним правом на залишення на роботі у разі скорочення чисельності або штату працівників протягом двох років з дня звільнення з альтернативної служби.

У п. 7 ст. 40 КЗпП України підставою розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця визначено **поьяву на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння**. Розірвання трудового договору за цією підставою може відбутися, коли працівник знаходився у стані алкогольного, наркотичного або токсичного сп'яніння як на робочому місці, так і на території підпри-

емства або об'єкта, де за дорученням роботодавця повинен виконувати свої трудові обов'язки. Стаття 46 КЗпП України дозволяє роботодавцю відсторонити від роботи працівника у разі його появи на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння. Це цілком справедливо, адже в такому стані працівник фактично втрачає можливість належним чином виконувати свої трудові обов'язки, причому зростає ризик виробничих аварій та травматизму. За п. 7 ст. 40 КЗпП України трудовий договір може бути розірваний незалежно від відсторонення працівника від роботи.

Пленум Верховного Суду України в п. 25 постанови «Про практику розгляду судами трудових спорів» від 6 листопада 1992 р. № 9 роз'яснив, що за п. 7 ст. 40 КЗпП України можуть бути звільнені з роботи працівники за появу на роботі у нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння в будь-який час робочого дня, незалежно від того, чи були вони відсторонені від роботи, чи продовжували виконувати трудові обов'язки. Для працівника з ненормованим робочим днем час знаходження 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 має дати відповідну оцінку.

Пункт 8 ст. 40 КЗпП України підставою розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця передбачає **вчинення за місцем роботи розкрадання (в тому числі дрібного) майна роботодавця, встановленого вироком суду, що набрав законної сили, чи постановою органу, до компетенції якого входить накладення адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу.**

Пленум Верховного Суду України у п. 26 постанови «Про практику розгляду судами трудових спорів» від 6 листопада 1992 р. № 9 роз'яснив, що відповідно до п. 8 ст. 40 КЗпП України роботодавець вправі розірвати трудовий

договір з підстав вчинення працівником за місцем роботи розкрадання (в тому числі дрібного) майна роботодавця, встановленого вироком суду, що набрав законної сили, чи постановою органу, до компетенції якого входить накладення адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу (ст. 21 Кодексу України про адміністративні правопорушення), незалежно від того, чи застосовувались до працівника раніше заходи дисциплінарного або громадського стягнення, в робочий чи неробочий час вчинене розкрадання. Відповідно до ст. 148 КЗпП України трудовий договір може бути розірвано із зазначених підстав не пізніше одного місяця з дня набрання законної сили вироком суду чи дня прийняття постанови про накладення адміністративного стягнення або заходів громадського впливу за вчинення крадіжки не враховуючи часу звільнення працівника від роботи у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю або перебування його у відпустці.

Пункт 10 ст. 40 КЗпП України підставою розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця передбачає **призов або мобілізацію роботодавця–фізичної особи під час особливого періоду**. Слід звернути увагу на те, що це нова підстава розірвання трудового договору, включення якої до Кодексу законів про працю України викликане подіями весни – літа 2014 р. на сході країни. Пункт 10 ст. 40 КЗпП дозволяє роботодавцю–фізичній особі розривати трудовий договір у випадку його призову або мобілізації під час особливого періоду.

Відповідно до ст. 1 Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію» від 21 жовтня 1993 р. № 3543-ХІІ мобілізація – це комплекс заходів, здійснюваних з метою планомірного переведення національної економіки, діяльності органів державної влади, інших державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій на функціонування в умовах особливого періоду, а Збройних Сил України, інших військових формувань, Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту – на організацію і штати воєнного часу. Мобіліза-

ція може бути загальною або частковою та проводиться відкрито чи приховано. Особливий період – це період функціонування національної економіки, органів державної влади, інших державних органів, органів місцевого самоврядування, Збройних Сил України, інших військових формувань, сил цивільного захисту, підприємств, установ і організацій, а також виконання громадянами України свого конституційного обов'язку щодо захисту Вітчизни, незалежності та територіальної цілісності України, який настає з моменту оголошення рішення про мобілізацію (крім цільової) або доведення його до виконавців стосовно прихованої мобілізації чи з моменту введення воєнного стану в Україні або в окремих її місцевостях та охоплює час мобілізації, воєнний час і частково відбудовний період після закінчення воєнних дій.

Слід звернути увагу на таке загальне правило розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця. Так, не допускається звільнення працівника з ініціативи роботодавця в період його тимчасової непрацездатності (крім звільнення за п. 5 ст. 40 КЗпП України), а також у період перебування працівника у відпустці. Це правило не поширюється на випадок повної ліквідації підприємства, установи, організації.

Стаття 41 КЗпП України передбачає додаткові підстави розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця з окремими категоріями працівників за певних умов. Так, п. 1 ст. 41 КЗпП України додатково підставою розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця передбачає **одноразове грубе порушення трудових обов'язків керівником підприємства, установи, організації всіх форм власності (філіялу, представництва, відділення та іншого відокремленого підрозділу), його заступниками, головним бухгалтером підприємства, установи, організації, його заступниками, а також службовими особами органів доходів і зборів, яким присвоєно спеціальні звання, і службовими особами центральних органів виконавчої влади, що реалізують державну політику у сферах дер-**

жавного фінансового контролю та контролю за цінами.

Звільнити за п. 1 ст. 41 КЗпП України можливо лише вказаних осіб. Національний законодавець не вказує, що розуміється під грубим порушенням трудових обов'язків. Разом з тим Пленум Верховного Суду України у п. 27 постанови «Про практику розгляду судами трудових спорів» від 6 листопада 1992 р. № 9 роз'яснив, що, вирішуючи питання про те, чи є порушення трудових обов'язків грубим, суд має виходити з характеру проступку, обставин, за яких його вчинено, яку завдано ним (могло бути завдано) шкоду.

Пункт 1-1 ст. 41 КЗпП України додатковою підставою розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця передбачає **винні дії керівника підприємства, установи, організації, внаслідок чого заробітна плата виплачувалася несвоєчасно або в розмірах, нижчих від установленого законом розміру мінімальної заробітної плати.**

Розірвати трудовий договір за цією підставою можливо лише з керівником підприємства, установи, організації. Несвоєчасність виплати заробітної плати виявляється в порушенні наступних вимог. Стаття 24 Закону України «Про оплату праці» від 24 березня 1995 р. № 108/95-ВР передбачає, що заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні у строки, встановлені колективним договором або нормативним актом роботодавця, погодженим з виборним органом первинної профспілкової організації чи іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом (а в разі відсутності таких органів – представниками, обраними і уповноваженими трудовим колективом), але не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата. У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

Мінімальна заробітна плата – це законодавчо встановлений розмір заробітної плати за просту, некваліфіковану працю, нижче якого не може провадитися оплата за

виконану працівником місячну, а також погодинну норму праці (обсяг робіт). До мінімальної заробітної плати не включаються доплати, надбавки, заохочувальні та компенсаційні виплати. Мінімальна заробітна плата є державною соціальною гарантією, обов'язковою на всій території України для підприємств усіх форм власності і господарювання та фізичних осіб, які використовують працю найманих працівників (ст. 3 Закону України «Про оплату праці» від 24 березня 1995 р. № 108/95-ВР).

Пункт 2 ст. 41 КЗпП України додатковою підставою розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця передбачає **винні дії працівника, який безпосередньо обслуговує грошові, товарні або культурні цінності, якщо ці дії дають підстави для втрати довір'я до нього з боку роботодавця.**

Розірвати трудовий договір за цією підставою можливо лише з працівником, який безпосередньо обслуговує грошові, товарні або культурні цінності (касир, продавець, інкасатор, комірник тощо). Для звільнення за цією підставою необхідно, щоб винні дії працівника давали підстави для втрати довір'я до нього з боку роботодавця.

Пленум Верховного Суду України в п. 28 постанови «Про практику розгляду судами трудових спорів» від 6 листопада 1992 р. № 9 роз'яснив, що розірвання трудового договору з цієї підстави не є заходом дисциплінарного стягнення і тому вимоги статей 148, 149 КЗпП України про строк і порядок застосування дисциплінарних стягнень на цей випадок не поширюється. Разом з тим при вирішенні справ про звільнення з цієї підстави суди мають брати до уваги відповідно час, що пройшов з моменту вчинення винних дій, наступну поведінку працівника та інші конкретні обставини, що мають значення для правильного вирішення спору. Звільнення за п. 2 ст. 41 КЗпП України суд може визнати обґрунтованим, якщо працівник, який безпосередньо обслуговує грошові або товарні цінності (зайнятий їх прийманням, зберіганням, транспортуванням, розподілом і т.п.), вчинив умисно або необережно такі дії,

які дають роботодавцю підстави для втрати до нього довір'я (зокрема, порушення правил проведення операцій з матеріальними цінностями). При встановленні в передбаченому законом порядку факту вчинення працівниками розкрадання, хабарництва та інших корисливих правопорушень ці працівники можуть бути звільнені з підстав втрати довір'я до них і в тому випадку, коли зазначені дії не пов'язані з їх роботою.

Пункт 3 ст. 41 КЗпП України додатковою підставою розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця передбачає **вчинення працівником, який виконує виховні функції, аморального проступку, не сумісного з продовженням даної роботи.**

За п. 3 ст. 41 КЗпП України можуть бути звільнені лише ті працівники, які займаються виховною діяльністю, наприклад вихователі, вчителі, викладачі, практичні психологи, соціальні педагоги, майстри виробничого навчання, методисти, педагогічні працівники позашкільних закладів. Таке звільнення допускається як за вчинення аморального проступку при виконанні трудових обов'язків, так і не пов'язаного з ними (вчинення такого проступку в громадських місцях або в побуті). Звільнення не може бути визнано правильним, якщо воно проведено лише внаслідок загальної оцінки поведінки працівника, не підтвердженої конкретними фактами. Розірвання трудового договору з цієї підстави не є заходом дисциплінарного стягнення і тому вимоги статей 148, 149 КЗпП України про строк і порядок застосування дисциплінарних стягнень на цей випадок не поширюється. Разом з тим при вирішенні справ про звільнення з цієї підстави суди мають брати до уваги відповідно час, що пройшов з моменту вчинення аморального проступку, наступну поведінку працівника і інші конкретні обставини, що мають значення для правильного вирішення спору (п. 28 постанови Пленуму Верховного Суду України «Про практику розгляду судами трудових спорів» від 6 листопада 1992 р. № 9).

Пункт 4 ст. 41 КЗпП України додатковою підставою

розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця передбачає **перебування всупереч вимогам Закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» у безпосередньому підпорядкуванні у близької особи.**

Відповідно до ст. 1 Закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» від 7 квітня 2011 р. № 3206-VI близькі особи – це чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний брат, рідна сестра, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням, а також особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки із суб'єктом, зазначеним у ч. 1 ст. 4 цього Закону, в тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі.

Стаття 9 Закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» від 7 квітня 2011 р. № 3206-VI встановлює обмеження щодо роботи близьких осіб. Так, не можуть мати у безпосередньому підпорядкуванні близьких осіб або бути безпосередньо підпорядкованими у зв'язку з виконанням повноважень близьким їм особам:

- Президент України, Голова Верховної Ради України, його Перший заступник та заступник, Прем'єр-міністр України, Перший віце-прем'єр-міністр України, віце-прем'єр-міністри України, міністри, інші керівники центральних органів виконавчої влади, які не входять до складу Кабінету Міністрів України, та їх заступники, Голова Служби безпеки України, Генеральний прокурор України, Голова Національного банку України, Голова Рахункової палати, Уповноважений Верховної Ради України з прав людини, Голова Верховної Ради Автономної Республіки Крим, Голова Ради міністрів Автономної Республіки Крим;
- державні службовці, посадові особи місцевого самоврядування;
- військові посадові особи Збройних Сил України та інших утворених відповідно до законів військових форму-

вань, крім військовослужбовців строкової військової служби та військовослужбовців служби за призовом під час мобілізації, на особливий період;

- судді Конституційного Суду України, інші професійні судді, Голова, члени, дисциплінарні інспектори Вищої кваліфікаційної комісії суддів України, службові особи секретаріату цієї Комісії, Голова, заступник Голови, секретарі секцій Вищої ради юстиції, а також інші члени Вищої ради юстиції, народні засідателі і присяжні (під час виконання ними цих функцій);

- особи рядового і начальницького складу органів внутрішніх справ, Державної кримінально-виконавчої служби, Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України, податкової міліції, особи начальницького складу органів та підрозділів цивільного захисту;

- посадові та службові особи органів прокуратури, Служби безпеки України, дипломатичної служби, доходів і зборів;

- члени Центральної виборчої комісії;

- посадові та службові особи інших державних органів, органів влади Автономної Республіки Крим;

- посадові особи інших юридичних осіб публічного права.

Зазначені особи зобов'язані повідомити керівництво органу, на посаду в якому вони претендують, про близьких їм осіб, що працюють у цьому органі.

У разі виникнення обставин, які порушують вимоги щодо обмеження роботи близьких осіб, відповідні особи, близькі їм особи вживають заходів щодо усунення таких обставин у п'ятнадцятиденний строк. Якщо в зазначений строк ці обставини добровільно не усунуто, відповідні особи або близькі їм особи в місячний строк з моменту виникнення обставин підлягають переведенню в установленому порядку на іншу посаду, що виключає безпосереднє підпорядкування. У разі неможливості такого переведення осо-

ба, яка перебуває у підпорядкуванні, підлягає звільненню із займаної посади.

Положення щодо обмеження роботи близьких осіб не поширюються на:

- народних засідателів і присяжних;
- близьких осіб, які безпосередньо підпорядковані один одному у зв'язку з перебуванням кожного з них на виборній посаді;
- осіб, які працюють у сільських населених пунктах (крім тих, що є районними центрами), а також гірських населених пунктах;
- осіб, які працюють в галузі освіти, науки, культури, охорони здоров'я, фізичної культури та спорту, соціального захисту, крім державних органів, органів влади Автономної Республіки Крим та органів місцевого самоврядування.

Пункт 5 ст. 41 КЗпП України додатково підставою розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця передбачає **припинення повноважень посадових осіб**. Звільнити за п. 5 ст. 41 КЗпП України можна лише посадових осіб. Відповідно до ст. 2 Закону України «Про державну службу» від 16 грудня 1993 р. № 3723-ХІІ посадовими особами вважаються керівники та заступники керівників державних органів та їх апарату, інші державні службовці, на яких законами або іншими нормативними актами покладено здійснення організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій.

8.3. Розірвання трудового договору на вимогу профспілкового чи іншого уповноваженого на представництво трудовим колективом органу

На вимогу виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) роботодавець повинен розірвати трудовий договір з керівником підприємства, установи, організації, якщо він порушує законодавство про працю, про колективні договори і угоди, Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

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

У разі коли рішення виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) не виконано і не оскаржено у зазначений строк, виборний орган первинної профспілкової організації (профспілковий представник) у цей же строк може оскаржити до суду діяльність або бездіяльність посадових осіб, органів, до компетенції яких належить розірвання трудового договору з керівником підприємства, установи, організації.

8.4. Порядок припинення трудового договору

Припинення трудового договору незалежно від підстав оформляється наказом (розпорядженням) роботодавця. В наказі (розпорядженні) обов'язково вказується підстава припинення трудового договору з посиланням на відповідний пункт і статтю закону (наприклад: звільнений за прогул, п. 4 ст. 40 КЗпП України). У випадку розірвання трудового договору з ініціативи працівника за наявності для цього поважних причин у наказі (розпорядженні) поряд зі статтею також вказується і сама причина. У наказі (розпорядженні) обов'язково вказується день звільнення.

Трудове законодавство в окремих випадках дозволяє розривати трудові договори за ініціативою роботодавця тільки після того, як працівнику буде запропонована інша робота (звільнення у випадку змін в організації виробництва і праці (п. 1 ст. 40 КЗпП України); виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі (п. 2 ст. 40 КЗпП України); поновлення на роботі працівника, який

раніше виконував цю роботу (п. 6 ст. 40 КЗпП України)).

При вивільненні працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці слід керуватися нормами Кодексу законів про працю України щодо переважного права на залишення на роботі та іншими нормами, які передбачають гарантії при такому звільненні.

Трудове законодавство передбачає необхідність отримання згоди виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) на розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця за певними підставами (ст. 43 КЗпП України). Так, розірвання трудового договору у випадку змін в організації виробництва і праці (крім випадку ліквідації підприємства, установи, організації); виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі; систематичного невиконання працівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку; прогулу (в тому числі відсутності на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин; нез'явлення на роботу протягом більш як чотирьох місяців підряд внаслідок тимчасової непрацездатності; появи на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння; винних дій працівника, який безпосередньо обслуговує грошові, товарні або культурні цінності, якщо ці дії дають підстави для втрати довіря до нього з боку роботодавця; вчинення працівником, який виконує виховні функції, аморального проступку, не сумісного з продовженням даної роботи, може бути проведено лише за попередньою згодою виборного органу (профспілкового представника), первинної профспілкової організації, членом якої є працівник.

Виборний орган первинної профспілкової організації, членом якої є працівник, розглядає у п'ятнадцятиденний строк обґрунтоване письмове подання роботодавця про розірвання трудового договору з працівником. Таке подання

розглядається у присутності працівника, на якого воно внесено. Розгляд подання у разі відсутності працівника допускається лише за його письмовою заявою. За бажанням працівника від його імені може виступати інша особа, у тому числі адвокат. Якщо працівник або його представник не з'явився на засідання, розгляд заяви відкладається до наступного засідання у межах вищезазначеного строку. У разі повторної неявки працівника (його представника) без поважних причин подання може розглядатися за його відсутності.

У разі якщо виборний орган первинної профспілкової організації не утворюється, згоду на розірвання трудового договору надає профспілковий представник, уповноважений на представництво інтересів членів професійної спілки згідно зі статутом.

Виборний орган первинної профспілкової організації (профспілковий представник) повідомляє роботодавця про прийняте рішення у письмовій формі в триденний строк після його прийняття. У разі пропуску цього строку вважається, що виборний орган первинної профспілкової організації (профспілковий представник) дав згоду на розірвання трудового договору.

Якщо працівник одночасно є членом кількох первинних профспілкових організацій, які діють на підприємстві, в установі, організації, згоду на його звільнення дає виборний орган тієї первинної профспілкової організації, до якої звернувся роботодавець.

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

Роботодавець має право розірвати трудовий договір не пізніше як через місяць з дня одержання згоди виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника).

Якщо розірвання трудового договору з працівником проведено роботодавцем без звернення до виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника), суд зупиняє провадження у справі, запитує згоду виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) і після її одержання або відмови виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) в наданні згоди на звільнення працівника розглядає спір по суті.

У деяких випадках при припиненні трудового договору працівнику виплачується вихідна допомога. Так, відповідно до ст. 44 КЗпП України при припиненні трудового договору у випадку: відмови працівника від переведення на роботу в іншу місцевість разом з підприємством, установою, організацією, а також відмови від продовження роботи у зв'язку із зміною істотних умов праці (п. 6 ст. 36 КЗпП України); змін в організації виробництва і праці (п. 1 ст. 40 КЗпП України); виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі (п. 2 ст. 40 КЗпП України); поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу (п. 6 ст. 40 КЗпП України), працівникові виплачується вихідна допомога у розмірі не менше середнього місячного заробітку; у разі призову або вступу на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу (п. 3 ст. 36 КЗпП України) – у розмірі двох мінімальних заробітних плат; внаслідок порушення роботодавцем законодавства про працю, колективного чи трудового договору (ст.ст. 38 і 39 КЗпП України) – у розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше тримісячного середнього заробітку; при припиненні трудового договору в разі припинення повноважень посадових

осіб (п. 5 ст. 41 КЗпП України) – у розмірі не менше ніж шестимісячний середній заробіток.

Роботодавець зобов'язаний у день звільнення видати працівникові належно оформлену трудову книжку і провести з ним розрахунок у відповідні строки. Так, при звільненні працівника виплата всіх сум, що належать йому від підприємства, установи, організації, провадиться в день звільнення. Якщо працівник у день звільнення не працював, то зазначені суми мають бути виплачені не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок. Про нараховані суми, належні працівникові при звільненні, роботодавець повинен письмово повідомити працівника перед виплатою зазначених сум. У разі спору про розмір сум, належних працівникові при звільненні, роботодавець в усякому випадку повинен у вищезазначений строк виплатити не оспорювану ним суму.

При розірванні трудового договору з ініціативи роботодавця він зобов'язаний також у день звільнення видати працівнику копію наказу про звільнення з роботи. В інших випадках звільнення копія наказу видається на вимогу працівника. Роботодавець зобов'язаний видати працівникові на його вимогу довідку про його роботу на даному підприємстві, в установі, організації із зазначенням спеціальності, кваліфікації, посади, часу роботи і розміру заробітної плати.

У разі мобілізації роботодавця–фізичної особи свої обов'язки з видачі трудової книжки, розрахунку, надання копії наказу про звільнення він повинен виконати протягом місяця після своєї демобілізації без застосування санкцій та штрафів.

Контрольні питання

1. *Що таке трудовий договір?*
2. *Які умови трудового договору є обов'язковими?*

3. Які правила застосування випробування при прийнятті на роботу передбачені законодавством?

4. Чим відрізняється контракт від строкового трудового договору?

5. Які документи заборонено вимагати у особи при прийнятті на роботу?

6. Чим відрізняється переведення від переміщення?

7. Що таке відсторонення від роботи?

8. Які підстави припинення трудового договору передбачено Кодексом законів про працю України?

Розділ 5

РОБОЧИЙ ЧАС ТА ЧАС ВІДПОЧИНКУ

§ 1. Поняття та види робочого часу

Робочий час – це часовий проміжок, протягом якого працівник відповідно до трудового законодавства, колективного договору, угод, трудового договору, правил внутрішнього трудового розпорядку повинен виконувати свою трудову функцію.

До складу робочого часу поряд із часом безпосереднього виконання працівником трудової функції входить також час отримання трудового завдання, час отримання матеріалів, інструментів, товарів тощо, час ознайомлення з технічною документацією, відповідно до якої повинна виконуватися робота, час підготовки і прибирання робочого місця, час здавання готової продукції, час простою, час пересування від одного об'єкта до іншого, якщо виконання трудової функції передбачає таке пересування. Крім цього, колективним чи трудовим договором до складу робочого часу може включатися час, протягом якого працівник знаходиться поза місцем виконання трудових обов'язків у режимі готовності стати до їх виконання.

У тривалість робочого часу включається час перерв для годування дитини, перерв для обігрівання, перерв для відпочинку вантажників, короткострокових перерв для задоволення особистих потреб.

Робочий час вимірюється в годинах, днях, тижнях, місяцях, роках. Найчастіше національне законодавство оперує наступними вимірниками: робочий день (зміна) і робочий тиждень.

Тривалість робочого часу впливає на життєдіяльність

людини, окреслюючи період витрати її фізичних та розумових сил на виконання трудової функції та визначаючи тривалість вільного від роботи часу, що може використовуватися людиною для відпочинку, задоволення потреб в освіті, оздоровленні, культурному розвитку, вихованні дітей тощо.

З огляду на вказане на міжнародному рівні особлива увага приділяється закріпленню оптимальної тривалості робочого часу. Дане питання, передусім, знайшло закріплення в ст. 24 Загальної декларації прав людини, ст. 7 Міжнародного пакту про економічні, соціальні і культурні права та Конвенції МОП № 47 «Про скорочення робочого часу до сорока годин на тиждень» (1935 р.). Так, ст. 1 Конвенції № 47 передбачає принцип сорокагодинного робочого тижня, застосованого таким чином, щоб не спричинити зниження рівня життя працівників. На європейському рівні закріплення оптимальної тривалості робочого часу здійснюється, передусім, нормами Європейської соціальної хартії (переглянутої). Так, ст. 2 ч. II Хартії зобов'язує держави, які її ратифікували, встановити розумну тривалість робочого дня та тижня і поступово скорочувати робочий тиждень настільки, наскільки це дозволяє підвищення продуктивності праці та інші відповідні фактори.

У міжнародних та національних актах норми в сфері робочого часу викладаються поряд з нормами про час відпочинку, що свідчить про розуміння правотворцем їх взаємозалежності. Так, відповідно до ст. 24 Загальної декларації прав людини кожна людина має право на відпочинок і дозвілля, включаючи право на розумне обмеження робочого дня та на оплачувану періодичну відпустку. Конституція України, у свою чергу, передбачає, що право на відпочинок забезпечується наданням днів щотижневого відпочинку, а також оплачуваної щорічної відпустки, встановленням скороченого робочого дня щодо окремих професій і виробництв, скороченої тривалості роботи в нічний час. Максимальна тривалість робочого часу, мінімальна тривалість відпочинку та оплачуваної щорічної відпустки, вихідні та

святкові дні, а також інші умови здійснення цього права визначаються законом (ст. 45).

Національне законодавство передбачає наступні види робочого часу: нормальний робочий час, скорочений робочий час та неповний робочий час.

Нормальний робочий час – це робочий час тривалістю 40 годин на тиждень або робочий час меншої тривалості, визначеної в колективному договорі конкретного підприємства.

Виходячи зі ст. 50 КЗпП України основною нормою тривалості робочого часу є робочий тиждень. Встановлення саме такої норми тривалості робочого часу пов'язано з тим, що трудове законодавство передбачає два види робочого тижня: п'ятиденний і шестиденний.

Слід зауважити, що тривалість робочого тижня 40 годин є максимальною тривалістю робочого часу в Україні. Дана норма не може бути перевищена за жодних обставин (форма власності підприємства, зміст праці, режим робочого часу тощо). Тобто не можна встановлювати, наприклад, 45-годинний робочий тиждень.

Працівнику, який працює на умовах нормальної тривалості робочого часу, виплачується заробітна плата у повному обсязі не нижче встановленого законом мінімального розміру.

Скорочений робочий час – це робочий час, тривалість якого менше нормального робочого часу, за який оплата праці здійснюється у повному обсязі.

Скорочений робочий час встановлюється, як правило, при прийнятті на роботу у випадках, передбачених законодавством. Також скорочений робочий час можна встановити і в процесі праці. Так, відповідно до ч. 4 ст. 51 КЗпП України скорочена тривалість робочого часу може встановлюватись за рахунок власних коштів на підприємствах і в організаціях для жінок, які мають дітей віком до чотирнадцяти років або дитину-інваліда.

Кодекс законів про працю України в ч. 1 ст. 51 встановив скорочену тривалість робочого часу для:

Розділ 5. Робочий час та час відпочинку

– працівників віком від 16 до 18 років – 36 годин на тиждень, для осіб віком від 15 до 16 років (учнів віком від 14 до 15 років, які працюють в період канікул) – 24 години на тиждень. Тривалість робочого часу учнів, які працюють протягом навчального року у вільний від навчання час, не може перевищувати половини максимальної тривалості робочого часу для осіб відповідного віку, тобто для учнів у віці від 14 до 16 років – не більше 12 годин на тиждень, а у віці від 16 до 18 років – не більше 18 годин на тиждень;

– працівників, зайнятих на роботах із шкідливими умовами праці, – не більш як 36 годин на тиждень. Постановою Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2001 р. № 163 затверджено Перелік виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня. Переліком для більшості виробництв, цехів, професій і посад передбачена тривалість робочого тижня 36 годин. Разом з тим для окремих робіт (посад) тривалість робочого часу дещо знижена. Наприклад, для відбивника ртуті, зайнятого на ручному і механічному відбиванні, та конденсаторника передбачена тривалість робочого тижня 24 години.

Скорочена тривалість робочого часу встановлюється й іншими нормативно-правовими актами. Так, відповідно до ст. 25 Закону України «Про загальну середню освіту» від 13 травня 1999 р. № 651-XIV педагогічне навантаження вчителя включає 18 навчальних годин протягом навчального тижня, що становлять тарифну ставку, а також інші види педагогічної діяльності в такому співвідношенні до тарифної ставки: класне керівництво – 20–25 відсотків; перевірка зошитів – 10–20 відсотків; завідування: майстернями – 15–20 відсотків; навчальними кабінетами – 10–15 відсотків; навчально-дослідними ділянками – 10–15 відсотків. Педагогічне навантаження вихователя загальноосвітнього навчального закладу становить 30 годин, вихователя загальноосвітньої спеціальної школи (школи-інтернату) – 25 годин на тиждень, що становить тарифну ставку.

Наказом Міністерства охорони здоров'я України

«Про затвердження норм робочого часу для працівників закладів та установ охорони здоров'я» від 25 травня 2006 р. № 319, зокрема, встановлені такі норми робочого часу для працівників закладів та установ охорони здоров'я: 33 години на тиждень для лікарів, зайнятих виключно амбулаторним прийомом хворих: амбулаторно-поліклінічних закладів; амбулаторно-поліклінічних підрозділів лікувально-профілактичних закладів, пунктів охорони здоров'я (здоровпунктів), фельдшерських та фельдшерсько-акушерських пунктів (у тому числі сільських та селищних рад); центрів (бюро) медико-соціальної експертизи, лікарсько-консультаційних комісій; лікарів та середнього медичного персоналу, які працюють протягом всього робочого часу на медичних генераторах ультракороткохвильової частоти потужністю більше ніж 200 ват; 20 годин на тиждень: для завідувачів логопедичних пунктів, логопедів, вчителів-логопедів будинків дитини.

Трудове законодавство передбачає окремі випадки скорочення робочого дня на одну годину. Так, відповідно до ст. 53 КЗпП України тривалість роботи напередодні святкових і неробочих днів скорочується на одну годину як при п'ятиденному, так і при шестиденному робочому тижні. Зазначене правило не стосується осіб, яким встановлено скорочений робочий час. Напередодні вихідних днів тривалість роботи при шестиденному робочому тижні не може перевищувати 5 годин.

При роботі в нічний час (з 10 години вечора до 6 години ранку) встановлена тривалість роботи (зміни) скорочується на одну годину. Це правило не поширюється на працівників, для яких уже передбачено скорочення робочого часу. Тривалість нічної роботи зрівнюється з денною в тих випадках, коли це необхідно за умовами виробництва, зокрема у безперервних виробництвах, а також на змінних роботах при шестиденному робочому тижні з одним вихідним днем (ст. 54 КЗпП України). Слід звернути увагу на те, що в Україні забороняється залучення до роботи в нічний час: 1) вагітних жінок і жінок, що мають дітей віком до

трьох років; 2) осіб, молодших вісімнадцяти років; 3) інших категорій працівників, передбачених законодавством. Робота жінок в нічний час не допускається, за винятком випадків, передбачених ст. 175 КЗпП України. Робота інвалідів у нічний час допускається лише за їх згодою і за умови, що це не суперечить медичним рекомендаціям (ст. 55 КЗпП України).

Неповний робочий час – це робочий час, тривалість якого менше робочого часу нормальної (скороченої) тривалості, з оплатою праці пропорційно відпрацьованому часу або залежно від виробітку.

Неповний робочий час може встановлюватись як при прийнятті на роботу, так і згодом. За загальним правилом він встановлюється лише шляхом згоди між працівником та роботодавцем. Разом з тим роботодавець зобов'язаний встановити неповний робочий день або неповний робочий тиждень на прохання вагітної жінки, жінки, яка має дитину віком до чотирнадцяти років або дитину-інваліда, в тому числі таку, що знаходиться під її опікуванням, або здійснює догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку (ч. 1 ст. 56 КЗпП України).

Ініціатива щодо встановлення неповного робочого часу може виходити як від працівника, так і від роботодавця. За загальним правилом введення неповного робочого часу роботодавцем без згоди працівника не допускається. Разом з тим у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці допускається встановлення неповного робочого часу при продовженні роботи за тією ж спеціальністю, кваліфікацією чи посадою (ч. 3 ст. 32 КЗпП України). Про таке встановлення працівник повинен бути повідомлений не пізніше ніж за два місяці. Якщо працівник не згоден на продовження роботи на умовах неповного робочого часу, то трудовий договір припиняється за п. 6 ст. 36 КЗпП України.

Трудове законодавство поряд із нормами про зменшення робочого часу передбачає норми щодо роботи понад установлену тривалість робочого часу. Так, відповідно до

ч. 1 ст. 62 КЗпП України роботи понад встановлену тривалість робочого дня називаються надурочними.

За загальним правилом **надурочні роботи** не допускаються. Разом з тим роботодавець може застосовувати надурочні роботи у виняткових випадках, що визначаються законодавством. Зокрема: 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, які порушують правильне їх функціонування; 3) при необхідності закінчити почату роботу, яка внаслідок непередбачених обставин чи випадкової затримки з технічних умов виробництва не могла бути закінчена в нормальний робочий час, коли припинення її може призвести до псування або загибелі державного чи громадського майна, а також у разі необхідності невідкладного ремонту машин, верстатів або іншого устаткування, коли 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; в цих випадках роботодавець зобов'язаний негайно вжити заходів до заміни змінника іншим працівником (ч. 3 ст. 62 КЗпП України).

У будь-якому разі до надурочних робіт забороняється залучати: 1) вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років; 2) осіб, молодших вісімнадцяти років; 3) працівників, які навчаються в загальноосвітніх школах і професійно-технічних училищах без відриву від виробництва, в дні занять.

Лише за згодою можуть залучатись до надурочних робіт: 1) жінки, які мають дітей віком від трьох до чотирна-

дцяти років або дитину-інваліда; 2) інваліди за умови, що це не суперечить медичним рекомендаціям.

Надурочні роботи можуть провадитися лише з дозволу виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) підприємства, установи, організації та не повинні перевищувати для кожного працівника чотирьох годин протягом двох днів підряд і 120 годин на рік. Обов'язок ведення обліку надурочних робіт кожного працівника покладається на роботодавця.

§ 2. Режим робочого часу та його види

Режим робочого часу – це порядок розподілу робочого часу в межах певного календарного періоду (дня, тижня тощо) з метою забезпечення належного трудового процесу та відпочинку працівників.

Режим робочого часу на підприємстві може бути встановлений правилами внутрішнього трудового розпорядку або колективним договором. Зазначені акти повинні містити наступні норми щодо режиму робочого часу: тривалість робочого тижня (п'ятиденна із двома вихідними днями або шестиденна з одним вихідним днем); тривалість щоденної роботи (зміни); час початку й закінчення роботи; час початку і закінчення перерви для відпочинку і харчування, порядок надання інших перерв; кількість змін у день; особливості режимів робочого часу. Окремі питання режиму робочого часу можуть визначатися й іншими локальними нормативно-правовими актами. Наприклад, згідно зі ст. 57 КЗпП України час початку і закінчення щоденної роботи (зміни) передбачається правилами внутрішнього трудового розпорядку і графіками змінності відповідно до законодавства.

Виходячи зі змісту Кодексу законів про працю України основним режимом робочого часу в Україні є п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями. Так, відповідно до ст. 52 КЗпП України для працівників

установлюється п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями. При п'ятиденному робочому тижні тривалість щоденної роботи (зміни) визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку або графіками змінності, які затверджує роботодавець за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) підприємства, установи, організації з додержанням установленної тривалості робочого тижня.

На тих підприємствах, в установах, організаціях, де за характером виробництва та умовами роботи запровадження п'ятиденного робочого тижня є недоцільним, встановлюється шестиденний робочий тиждень з одним вихідним днем. При шестиденному робочому тижні тривалість щоденної роботи не може перевищувати 7 годин при тижневій нормі 40 годин, 6 годин при тижневій нормі 36 годин і 4 годин при тижневій нормі 24 години.

П'ятиденний або шестиденний робочий тиждень встановлюється роботодавцем спільно з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) з урахуванням специфіки роботи, думки трудового колективу і за погодженням з місцевою радою.

Поряд із зазначеними в Україні застосовують і наступні режими робочого часу: ненормований робочий день, гнучкий режим робочого часу, змінна робота, вахтовий метод, режим з поділом робочого дня на частини, підсумований облік робочого часу.

Ненормований робочий день – це особливий режим робочого часу, який встановлюється для певної категорії працівників у разі неможливості нормування часу трудового процесу. У разі потреби ця категорія працівників виконує роботу понад нормальну тривалість робочого часу (ця робота не вважається надурочною). Міра праці в даному випадку визначається не тільки тривалістю робочого часу, але також колом обов'язків і обсягом виконаних робіт (навантаженням).

У Рекомендаціях щодо порядку надання працівникам з ненормованим робочим днем щорічної додаткової відпус-

тки через особливий характер праці, затверджених Наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 10 жовтня 1997 р. № 7, зазначено, що роботодавець не має права систематично залучати працівників, які працюють за таким режимом, до роботи понад встановлену тривалість робочого часу. Ненормований робочий день не застосовується для працівників, зайнятих на роботі з неповним робочим днем, а для працівників, які працюють на умовах неповного робочого тижня, ненормований робочий день може застосовуватись.

Ненормований робочий день на підприємствах, в установах, організаціях, незалежно від форми власності, може застосовуватись для керівників, спеціалістів і робітників, а саме: осіб, праця яких не піддається точному обліку в часі; осіб, робочий час яких за характером роботи поділяється на частини невизначеної тривалості (сільське господарство); осіб, які розподіляють час для роботи на свій розсуд.

Відповідно до Рекомендацій міністерства та інші центральні органи виконавчої влади за погодженням з відповідними галузевими профспілками можуть затверджувати орієнтовні переліки робіт, професій і посад працівників з ненормованим робочим днем. Наприклад, такий перелік затверджено наказом Державної архівної служби України «Про затвердження орієнтовного переліку посад працівників з ненормованим робочим днем у державних архівних установах та установах страхового фонду документації» від 22 лютого 2012 р. № 24. До зазначеного переліку, зокрема, внесено такі посади в державних архівних установах: головний: інженер, методист, бібліотекар, бібліограф, науковий співробітник, зберігач фондів, архівіст, археограф, палеограф.

На підприємствах, в установах, організаціях список професій і посад, на яких може застосовуватися ненормований робочий день, визначається колективним договором.

Гнучкий режим робочого часу – це форма організації праці, за якою для деяких категорій працівників, для

працівників окремих підприємств або їх структурних підрозділів встановлюється режим праці із саморегулюванням часу початку, закінчення та тривалості робочого часу впродовж робочого дня. Такий режим може бути застосований на підприємствах у різних варіантах щодо початку та закінчення робочого дня, його тривалості, перерви на харчування та відпочинок (вільний від роботи час) залежно від виробничих (нерівномірне завантаження працівників роботою, коли основний обсяг робіт припадає на початок чи кінець робочого дня або виходить за його межі – ненормований робочий день) та інших умов (робота місцевого транспорту, дитячих дошкільних закладів, шкіл, лікувальних установ та установ побутового обслуговування, значна віддаленість місця проживання від місця роботи тощо).

Порядок запровадження гнучкого режиму робочого часу передбачено наказом Міністерства праці та соціальної політики України «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо встановлення гнучкого режиму робочого часу» від 4 жовтня 2006 р. № 359. Відповідно до Методичних рекомендацій застосування гнучкого режиму робочого часу не тягне змін в нормуванні та оплаті праці працівників, не впливає на порядок нарахування та розмір доплат, премій, не надає пільг при обчисленні стажу роботи (в тому числі і спеціального) та інші трудові права працівників. У разі коли рівень завантаження працівників роботою впродовж робочого дня дозволяє надати їм вільний від роботи час для відпочинку з відсутністю їх у цей час на робочому місці і забезпечити їм нормальну, передбачену законодавством тривалість робочого дня, застосування гнучкого режиму робочого часу доцільне як альтернатива встановленню працівникам ненормованого робочого дня.

Рішення роботодавця щодо можливості запровадження гнучкого режиму робочого часу узгоджується з виборним органом первинної профспілкової організації або обумовлюється колективним договором. Запровадженню даного режиму передують роз'яснювальна робота, вирішення організаційно-технічних та економічних питань, відповідна

підготовка персоналу та керівників до сприйняття такого режиму роботи, розроблення системи контролю та обліку робочого часу кожного працівника, застосування відповідних технічних засобів, а також узгодження інших питань між роботодавцем та працівниками.

Не рекомендується застосовувати гнучкий режим робочого часу на безперервно діючих виробництвах, при багатозмінній організації роботи в разі відсутності вільних робочих місць до початку чи після закінчення зміни, а також в інших випадках, обумовлених специфікою виробництва, коли виконання обов'язків працівником потребує його присутності в чітко визначені правилами внутрішнього трудового розпорядку, що діють на підприємстві, години роботи (торгівля, побутове обслуговування населення, вантажно-розвантажувальні роботи, робота транспорту тощо), а також коли застосування гнучкого режиму робочого часу не сумісне з вимогами щодо безпечних умов праці працівників.

Гнучкий режим робочого часу може встановлюватись за угодою між працівником і роботодавцем як при прийнятті на роботу, так і згодом, у разі, коли з будь-яких причин застосування звичайних графіків роботи малоефективне або перехід на гнучкий режим робочого часу сприятиме більш ефективному використанню робочого часу, підвищенню ефективності праці, поліпшенню соціально-психологічного мікроклімату в колективі.

Запровадження гнучкого режиму робочого часу може бути ініційоване також за колективною заявою працівників підприємства або його структурного підрозділу, виборним органом первинної профспілкової організації. У цьому випадку роботодавець розглядає можливість уведення гнучкого режиму робочого часу і приймає відповідне рішення.

Методичні рекомендації передбачають, що в разі запровадження гнучкого режиму робочого часу працівники, які переводяться на цей режим праці, повинні бути поінформовані та ознайомлені з терміном, порядком та умовами його застосування не пізніше як за місяць. Переведення працівників на гнучкий режим робочого часу здійснюється за їх

згодою і оформлюється відповідним наказом (розпорядженням) роботодавця із зазначенням конкретних термінів і умов його застосування.

Разом з тим відповідно до ч.ч. 3 та 4 ст. 32 КЗпП України у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці допускається встановлення гнучкого режиму робочого часу працівнику при продовженні ним роботи за тією ж спеціальністю, кваліфікацією чи посадою. Про встановлення такого режиму роботи працівник повинен бути повідомлений не пізніше ніж за два місяці. Якщо колишній режим роботи не може бути збережено, а працівник не згоден на продовження роботи на умовах гнучкого режиму робочого часу, то трудовий договір припиняється за п. 6 ст. 36 КЗпП.

Порядок та умови застосування гнучкого режиму робочого часу обов'язково мають бути визначені в правилах внутрішнього трудового розпорядку підприємства.

Організація праці працівників в умовах гнучкого режиму робочого часу передбачає три складові робочого часу, на які може поділятися робочий день (зміна): 1) фіксований час – це час, коли працівник обов'язково повинен бути на робочому місці і виконувати безпосередньо свої виробничі функції; 2) змінний час – це час, коли працівник на свій розсуд може починати та закінчувати свій робочий день (зміну). Це, як правило, одна-дві години перед початком (закінченням) зміни та час перерви на відпочинок і харчування; 3) час перерви на відпочинок і харчування, який може становити від 30 хвилин до двох годин на зміну. Цей час працівник використовує на свій розсуд і може бути відсутнім на робочому місці.

Робота в умовах гнучкого режиму робочого часу може бути організована за двома основними варіантами:

– при поденному обліку робочого часу працівник зобов'язаний додержуватися встановленої правилами внутрішнього трудового розпорядку тривалості робочого дня незалежно від його початку, закінчення та тривалості перерви на обід;

– при підсумованому обліку робочого часу працівник

повинен відпрацювати встановлену відповідно до законодавства кількість робочих годин в обліковому періоді, який прийнято для підсумованого обліку робочого часу (тиждень, місяць, квартал, рік тощо). В цьому випадку протягом встановленого облікового періоду працівник повинен недопрацьовані впродовж тижня (місяця) години роботи відпрацювати в інший час, а у разі коли працівником за тиждень (місяць) відпрацьовано понад нормальну тривалість робочого часу, йому має бути надано відповідний час відпочинку.

При цьому тривалість роботи в окремі дні може бути як меншою, так і більшою порівняно з тривалістю робочого дня, встановленою правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства.

Роботодавець, виходячи зі структури робочого дня та встановленого облікового періоду кожного окремого працівника, бригади або структурного підрозділу, які переводяться на гнучкий режим робочого часу, повинен узгодити їх час роботи з роботою інших працівників, бригад або структурних підрозділів шляхом регулювання фіксованого, змінного часу і часу перерви на відпочинок і харчування.

В умовах гнучкого режиму робочого часу тривалість робочого часу (зміни) не може перевищувати 12 годин на добу. Відсутність працівника на його робочому місці у фіксований час без поважних причин має вважатися порушенням трудової дисципліни.

Працівники, які порушують трудову дисципліну або інші умови праці, передбачені гнучким режимом робочого часу, можуть бути позбавлені права користуватися цим режимом із застосуванням до них заходів дисциплінарного стягнення.

У разі виробничої необхідності роботодавець може тимчасово на термін до одного місяця переводити працівників з гнучкого режиму робочого часу на загальноствановлений на підприємстві режим роботи (ч. 2 ст. 33 КЗпП України).

Під час виконання роботи поза межами підприємства (участь в інших роботах, службове відрядження) гнучкий

режим робочого часу не застосовується. У разі відрядження на працівника поширюється режим робочого часу того підприємства, до якого він відряджений.

Змінна робота – це режим робочого часу, який виражається в проведенні робіт у дві, три або чотири зміни, що запроваджується на безперервно діючих підприємствах, в установах, організаціях та тоді, коли тривалість виробничого процесу перевищує припустиму тривалість щоденної роботи, а також з метою більш ефективного використання обладнання, збільшення обсягу випуску продукції або надання послуг.

Працівники повинні виконувати роботу протягом встановленої тривалості зміни. Вони чергуються в 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 графіками змінності. Графіками змінності або правилами внутрішнього трудового розпорядку визначаються також кількість змін та їх тривалість, час початку та закінчення роботи в кожній зміні, час перерв. Відповідно до ст. 59 КЗпП України тривалість перерви в роботі між змінами має бути не меншою подвійної тривалості часу роботи в попередній зміні (включаючи і час перерви на обід). Призначення працівника на роботу протягом двох змін підряд забороняється.

Вахтовий метод – це особлива форма організації робіт, що ґрунтується на використанні трудових ресурсів поза місцем їх постійного проживання за умов, коли щоденна доставка працівників до місця роботи і назад до місця постійного проживання неможлива.

Робота вахтовим методом організовується за спеціальним режимом праці, за підсумованого обліку робочого часу, а міжвахтовий відпочинок надається працівникам у місцях їх постійного проживання. Місцем роботи при вахтовому методі вважаються об'єкти (дільниці), на яких здійснюється безпосередня трудова діяльність. Переміщення працівників, що перебувають на вахті, у зв'язку зі зміною

місця дислокації об'єктів (дільниць) не вважається переведенням на іншу роботу і не потребує згоди працівника.

Порядок застосування вахтового методу передбачено Основними положеннями про вахтовий метод організації робіт, затвердженими Постановою Державного комітету СРСР з праці та соціальних питань, Секретаріату ВЦРПС, Міністерства охорони здоров'я СРСР від 31 грудня 1987 р. № 794/33-82, наказом Міністерства України з питань надзвичайних ситуацій та у справах захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи «Про затвердження Тимчасового положення про вахтовий метод організації робіт на підприємствах МНС України» від 20 травня 1999 р. № 147 тощо.

За загальним правилом тривалість вахти не повинна перевищувати одного місяця. У виняткових випадках на окремих об'єктах (ділянках) робіт з дозволу міністерства, відомства та відповідної профспілки тривалість вахти може бути збільшена до двох місяців.

Вахтовий метод застосовується при значному віддаленні виробничих об'єктів (ділянок) від місця знаходження підприємства при недоцільності виконання робіт звичайними методами, а також з метою скорочення строків будівництва об'єктів виробничого й соціального призначення в необжитих і віддалених районах і в районах з високими темпами робіт при незабезпеченості даного району відповідними трудовими ресурсами.

Рішення про введення вахтового методу організації робіт приймається керівником підприємства за узгодженням із профспілковим комітетом з дозволу вищестоящої організації на підставі техніко-економічних розрахунків з урахуванням ефективності його застосування порівняно з іншими методами ведення робіт.

Комплектування вахтового персоналу забезпечується працівниками, які перебувають у штаті підприємств, що здійснюють роботи вахтовим методом, з їхньої згоди. Такі працівники не повинні мати медичних протипоказань до виконання робіт вахтовим методом та мають мешкати в

місцях знаходження підприємств, що здійснюють роботи вахтовим методом.

До робіт, що виконуються вахтовим методом, забороняється залучати осіб молодше 18 років, вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до 3 років, а також осіб, які мають медичні протипоказання для виконання цих робіт.

Тривалість робочого дня при вахтовому режимі роботи не повинна перевищувати 10 годин. Робота понад тривалість зміни, визначеної графіком, допускається у випадках, передбачених ст. 62 КЗпП України, та в разі неприбуття чергової зміни вахтового персоналу протягом трьох днів вважається надурочною та оплачується згідно зі ст. 106 КЗпП України.

Режим з поділом робочого дня на частини застосовується на роботах з особливими умовами і характером праці в порядку і випадках, передбачених законодавством. Робочий день у межах даного режиму може бути поділений на частини з тією умовою, щоб загальна тривалість роботи не перевищувала встановленої тривалості робочого дня (ст. 60 КЗпП України).

Такий режим вводиться, як правило, в тих галузях, де обсяг робіт нерівномірно розподіляється протягом дня (наприклад, водії громадського транспорту). Поділ робочого дня на частини, передусім, припускає можливість встановлення перерви в роботі більше двох годин, які трудове законодавство передбачає для відпочинку та харчування (ст. 66 КЗпП України).

Наказ Міністерства транспорту та зв'язку України «Про затвердження Положення про робочий час і час відпочинку водіїв колісних транспортних засобів» від 7 червня 2010 р. № 340 передбачає наступні правила поділу робочого дня на частини. Так, відповідно до п. 2.9 Положення, для водіїв автобусів, які здійснюють регулярні пасажирські перевезення, за їх згодою може встановлюватись робочий день з розподілом зміни на дві частини за умови, що тривалість цих частин не перевищує 4 години з урахуванням часу, необхідного для повернення на місце стоянки. При цьо-

му тривалість перерви між частинами зміни повинна бути не менше двох годин без урахування часу для відпочинку і харчування. Час перерви між двома частинами зміни в робочий час не включається.

Підсумований облік робочого часу запроваджується на безперервно діючих підприємствах, в установах, організаціях, а також в окремих виробництвах, цехах, дільницях, відділеннях і на деяких видах робіт, де за умовами виробництва (роботи) не може бути додержана встановлена для даної категорії працівників щоденна або щотижнева тривалість робочого часу. Він встановлюється за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) підприємства, установи, організації. При запровадженні підсумованого обліку робочого часу тривалість робочого часу за обліковий період не повинна перевищувати нормального числа робочих годин, передбаченого в ст.ст. 50 і 51 КЗпП України.

Відповідно до наказу Міністерства праці та соціальної політики України «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо застосування підсумованого обліку робочого часу» від 19 квітня 2006 р. № 138 при підсумованому обліку робочого часу робота працівників регулюється графіками роботи (змінності), які розробляються роботодавцем і погоджуються з виборним органом первинної профспілкової організації, а в разі його відсутності можуть бути передбачені в колективному договорі. Виходячи з виробничих потреб роботодавця за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації або в колективному договорі може встановлювати з урахуванням характеру і умов праці тривалість роботи протягом дня за підсумованим обліком робочого часу до 12 годин робочого часу на зміну. Не рекомендується встановлювати продовжену тривалість робочого дня на роботах із шкідливими і важкими умовами праці.

Обліковим періодом при підсумованому обліку робочого часу, як правило, є місяць. В окремих випадках застосовуються інші облікові періоди – декада (10 календарних днів

місяця), квартал, півріччя, рік тощо. У сільському господарстві (в рільництві) може застосовуватися розрахунковий річний період (від початку весняно-польових до закінчення осінньо-польових робіт). Для окремих категорій працівників морського, річкового та залізничного транспорту обліковим періодом може бути тур (час з моменту явки на роботу для поїздки до моменту явки на роботу для наступної поїздки).

При підсумованому обліку робочого часу час, відпрацьований понад норму тривалості робочого часу за обліковий період, вважається надурочним і оплачується згідно зі ст. 106 КЗпП України. Оплата за всі години надурочної роботи провадиться в кінці облікового періоду.

Робота понад норму робочого часу, передбаченого графіком в окремі дні, тижні, місяці облікового періоду, при збереженні норми робочого часу за обліковий період, не є надурочною роботою. Переробіток норми робочого часу, що виникає в окремі дні при підсумованому обліку, може компенсуватися додатковими днями відпочинку або відповідним зменшенням тривалості роботи в інші дні облікового періоду.

Підсумований облік робочого часу кожного працівника здійснюється за табелем виходів на роботу та затвердженим графіком роботи (змінності) за обліковий період. Облік робочого часу кожного працівника має провадитись наростаючим підсумком з початку встановленого облікового періоду. Норма робочого часу за обліковий період визначається за календарем з розрахунку шестиденного робочого тижня, семигодинного робочого дня (чи відповідного скороченого робочого дня) з урахуванням скороченого робочого часу напередодні вихідних днів — до 5 годин і напередодні святкових і неробочих днів — на 1 годину.

У порядку, встановленому в колективному договорі, норма робочого часу за обліковий період може визначатися за графіком п'ятиденного робочого тижня. Враховуючи те, що при п'ятиденному робочому тижні КЗпП України не передбачає встановлення конкретної тривалості щоденної

роботи, норма робочого часу за обліковий період визначається шляхом множення часу тривалості робочого дня на кількість робочих днів за календарем п'ятиденного робочого тижня, що припадають на цей період, з рівною тривалістю кожного робочого дня, з урахуванням її скорочення напередодні святкових і неробочих днів та вихідними днями в суботу і неділю.

Загальна кількість надурочних годин за обліковий період визначається як різниця між фактично відпрацьованим часом і нормою годин за цей період. При підрахунку нормальної кількості робочих годин облікового періоду включаються дні, які за графіком або розпорядком роботи припадають на час, упродовж якого працівник відповідно до законодавства був звільнений від виконання своїх трудових обов'язків (відпустка, виконання державних або громадських обов'язків, тимчасова непрацездатність тощо).

Як вже відзначалося вище, підсумований облік робочого часу застосовується і при гнучкому режимі робочого часу та при вахтовому методі організації робіт.

§ 3. Поняття та види часу відпочинку

Час відпочинку є другим видом часу працівника, який передбачено в трудовому законодавстві. Він є взаємопов'язаним із робочим часом – чим менше робочий час, тим більше час відпочинку й, навпаки, чим більше робочий час, тим менше час відпочинку.

Час відпочинку – це часовий проміжок, встановлений трудовим законодавством, колективним договором, угодами, трудовим договором, правилами внутрішнього трудового розпорядку, протягом якого працівник не виконує свою трудову функцію і який він може використовувати на власний розсуд.

Отже, ознаками часу відпочинку є: 1) невиконання у цей часовий проміжок працівником своєї трудової функції. Іншими словами, в цей час працівник не здійснює будь-якої

роботи в інтересах роботодавця. Якщо ж роботодавець доручає працівнику виконання будь-якої роботи у вільний від роботи час, такий період підлягає включенню до робочого часу; 2) використання даного часового проміжку працівником на власний розсуд. Це дозволяє відмежувати час відпочинку від часу увільнення від роботи для досягнення певних цілей (наприклад, для навчання без відриву від виробництва); 3) встановлення часу відпочинку трудовим законодавством, колективним договором, угодами, трудовим договором, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

Національне трудове законодавство не передбачає порядку використання працівником часу відпочинку, а лише визначає його тривалість і загальні правила його надання за конкретний період. Визначення порядку використання часу відпочинку є виключним правом працівника.

Видами часу відпочинку є перерви протягом робочого дня (зміни); щоденний (міжзмінний) відпочинок; щотижневий відпочинок (вихідні дні); святкові і неробочі дні; відпустки.

Перерви протягом робочого дня (зміни) надаються працівнику в межах робочого дня (зміни) з метою відпочинку, харчування, обігрівання, годування дитини тощо. Такі перерви можна поділити на два види: 1) перерва для відпочинку і харчування, що не включається в робочий час і не оплачується; 2) перерви для відпочинку та інших цілей, які включаються в робочий час і оплачуються.

Перерва для відпочинку і харчування надається обов'язково всім працівникам протягом робочого дня. Її тривалість, час початку і закінчення та інші правила визначаються виходячи зі специфіки конкретного підприємства з дотриманням вимог трудового законодавства. Так, відповідно до ст. 66 КЗпП України працівникам надається перерва для відпочинку і харчування тривалістю не більше двох годин. Така перерва повинна надаватись, як правило, через чотири години після початку роботи. Час початку і закінчення перерви встановлюється правилами внутрішнього трудового розпорядку. Працівники використовують

час перерви для відпочинку і харчування на свій розсуд. На цей час вони можуть відлучатися з місця роботи.

На тих роботах, де через умови виробництва таку перерву встановити не можна, працівникові повинна бути надана можливість приймання їжі протягом робочого часу. Перелік таких робіт, порядок і місце приймання їжі встановлюються роботодавцем за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) підприємства, установи, організації.

Перерви для відпочинку та інших цілей надаються працівникам понад перерву для відпочинку та харчування. Це перерви для годування дитини, для обігрівання, для відпочинку вантажників, короткострокові перерви для задоволення особистих потреб.

Перерви для годування дитини надаються жінкам, що мають дітей віком до півтора року. Ці перерви надаються не рідше ніж через три години тривалістю не менше тридцяти хвилин кожна. При наявності двох і більше грудних дітей тривалість перерви встановлюється не менше години. Строки і порядок надання перерв встановлюються роботодавцем за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) підприємства, установи, організації і з врахуванням бажання матері (ст. 183 КЗпП України).

Перерви для обігрівання надаються працівникам, що працюють у холодну пору року на відкритому повітрі або в закритих неопалюваних приміщеннях (ст. 168 КЗпП України). Роботодавець зобов'язаний обладнати приміщення для обігрівання працівників. Кількість та тривалість перерв для обігрівання залежать від місцевих умов і специфіки підприємства та встановлюються роботодавцем за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) підприємства.

Правила про роботу на відкритому повітрі в холодну пору року, встановлені Обов'язковою постановою Народного комісаріату праці СРСР від 11 грудня 1929 р. № 377, містять критерії, які обумовлюють надання працівникам пе-

перв для обігрівання. Це температура та сила вітру – для робіт на відкритому повітрі та температура – для робіт у закритих неопалюваних приміщеннях. Конкретні показники температури і сили вітру встановлюються місцевими виконавчими комітетами.

Перерви для відпочинку надаються вантажникам (ст. 168 КЗпП України). Работодавець зобов'язаний обладнати приміщення для відпочинку таких працівників. Правила про умови праці вантажників при навантажувально-розвантажувальних роботах, затверджені Народним комісаріатом праці СРСР від 20 вересня 1931 р. № 254, передбачають, що тривалість та розподіл таких перерв встановлюються правилами внутрішнього трудового розпорядку. В холодну пору року відповідно застосовується Обов'язкова постанова Народного комісаріату праці СРСР від 11 грудня 1929 р. № 377.

Короткострокові перерви для задоволення особистих потреб надаються працівникам упродовж робочого дня. Ці перерви об'єктивно необхідні з огляду на фізіологію людини.

Щоденний (міжзмінний) відпочинок починається з моменту закінчення робочого дня (зміни) та триває до початку наступного робочого дня (зміни). Відповідно до ст. 59 КЗпП України тривалість перерви в роботі між змінами має бути не меншою подвійної тривалості часу роботи в попередній зміні (включаючи і час перерви на обід). Разом з тим Кодекс законів про працю України не передбачив мінімальної тривалості перерви між робочими днями. Практика свідчить, що тривалість цього виду часу відпочинку встановлюється не менше подвійної тривалості часу роботи в день, який передує відпочинку.

Щотижневий відпочинок (вихідні дні) надається працівнику впродовж робочого тижня у вигляді вихідних днів. Тривалість щотижневого безперервного відпочинку обчислюється з моменту закінчення роботи напередодні вихідного дня до початку роботи в наступний день після вихідного та повинна бути не меншою ніж сорок дві години.

При п'ятиденному робочому тижні працівникам надаються два вихідні дні на тиждень, а при шестиденному робочому тижні – один вихідний день. Загальним вихідним днем є неділя. Другий вихідний день при п'ятиденному робочому тижні, якщо він не закріплений законодавством, визначається графіком роботи підприємства, установи, організації, погодженим з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) підприємства, установи, організації, і, як правило, має надаватися підряд із загальним вихідним днем.

У випадку коли святковий або неробочий день збігається з вихідним днем, вихідний день переноситься на наступний після святкового або неробочого. З метою створення сприятливих умов для використання святкових та неробочих днів, а також раціонального використання робочого часу Кабінет Міністрів України не пізніше ніж за три місяці до таких днів може рекомендувати керівникам підприємств, установ та організацій перенести вихідні та робочі дні в порядку і на умовах, установлених законодавством, для працівників, яким встановлено п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями. Роботодавець у разі застосування рекомендації Кабінету Міністрів України не пізніше ніж за два місяці видає наказ (розпорядження) про перенесення вихідних та робочих днів на підприємстві, в установі або організації, погоджений з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником).

Для певних підприємств трудове законодавство передбачає особливості у встановленні вихідних днів. Так, на підприємствах, в установах, організаціях, де робота не може бути перервана в загальний вихідний день у зв'язку з необхідністю обслуговування населення (магазини, підприємства побутового обслуговування, театри, музеї тощо), вихідні дні встановлюються місцевими радами (ст. 68 КЗпП України). На підприємствах, в установах, організаціях, зупинення роботи яких неможливе з виробничо-технічних умов або через необхідність безперервного обслуговування

населення, а також на вантажно-розвантажувальних роботах, пов'язаних з роботою транспорту, вихідні дні надаються в різні дні тижня почергово кожній групі працівників згідно з графіком змінності, що затверджується роботодавцем за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) підприємства, установи, організації (ст. 69 КЗпП України).

За загальним правилом, робота у вихідні дні забороняється. Залучення окремих працівників до роботи в ці дні допускається тільки з дозволу виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) підприємства, установи, організації і лише у виняткових випадках, що визначаються законодавством. Зокрема 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 і негайного усунення їх наслідків; 2) для відвернення нещасних випадків, які ставлять або можуть поставити під загрозу життя чи нормальні життєві умови людей, загибелі або псування майна; 3) для виконання невідкладних, наперед не передбачених робіт, від негайного виконання яких залежить у подальшому нормальна робота підприємства, установи, організації в цілому або їх окремих підрозділів; 4) для виконання невідкладних вантажно-розвантажувальних робіт з метою запобігання або усунення простою рухомого складу чи скупчення вантажів у пунктах відправлення і призначення.

Залучення працівників до роботи у вихідні дні провадиться за письмовим наказом (розпорядженням) роботодавця. Робота у вихідний день може компенсуватися, за згодою сторін, наданням іншого дня відпочинку або в грошовій формі в подвійному розмірі. Оплата за роботу у вихідний день обчислюється наступним чином: 1) відрядникам – за подвійними відрядними розцінками; 2) працівникам, праця яких оплачується за годинними або денними ставками, – у розмірі подвійної годинної або денної ставки; 3) працівникам, які одержують місячний оклад, – у розмірі оди-

нарної годинної або денної ставки зверх окладу, якщо робота у святковий і неробочий день провадилася у межах місячної норми робочого часу, і в розмірі подвійної годинної або денної ставки зверх окладу, якщо робота провадилася понад місячну норму. Оплата в зазначеному розмірі провадиться за години, фактично відпрацьовані у вихідний день.

Святкові і неробочі дні. В Україні встановлено такі святкові дні: 1 січня – Новий рік; 7 січня – Різдво Христове; 8 березня – Міжнародний жіночий день; 1 і 2 травня – День міжнародної солідарності трудящих; 9 травня – День Перемоги; 28 червня – День Конституції України; 24 серпня – День незалежності України.

Неробочими днями є дні таких релігійних свят: 7 січня – Різдво Христове; один день (неділя) – Пасха (Великдень); один день (неділя) – Трійця. За поданням релігійних громад інших (неправославних) конфесій, зареєстрованих в Україні, керівництво підприємств, установ, організацій надає особам, які сповідують відповідні релігії, до трьох днів відпочинку протягом року для святкування їх великих свят з відпрацюванням за ці дні.

У святкові та неробочі дні допускаються роботи, припинення яких неможливе через виробничо-технічні умови (безперервно діючі підприємства, установи, організації), роботи, викликані необхідністю обслуговування населення.

Також у ці дні допускаються роботи із залученням працівників тільки з дозволу виборного органу первинної профспівкової організації (профспівкового представника) підприємства, установи, організації у виняткових випадках, що визначаються законодавством. Зокрема залучення окремих працівників до роботи у святкові та неробочі дні допускається в таких виняткових випадках: 1) для відвернення або ліквідації наслідків стихійного лиха, епідемій, епізоотій, виробничих аварій і негайного усунення їх наслідків; 2) для відвернення нещасних випадків, які ставлять або можуть поставити під загрозу життя чи нормальні життєві умови людей, загибелі або псування майна; 3) для

виконання невідкладних, наперед не передбачених робіт, від негайного виконання яких залежить у подальшому нормальна робота підприємства, установи, організації в цілому або їх окремих підрозділів; 4) для виконання невідкладних вантажно-розвантажувальних робіт з метою запобігання або усунення простою рухомого складу чи скупчення вантажів у пунктах відправлення і призначення.

Робота у святковий і неробочий день оплачується в подвійному розмірі: 1) відрядникам – за подвійними відрядними розцінками; 2) працівникам, праця яких оплачується за годинними або денними ставками, – у розмірі подвійної годинної або денної ставки; 3) працівникам, які одержують місячний оклад, – у розмірі одинарної годинної або денної ставки зверх окладу, якщо робота у святковий і неробочий день провадилася у межах місячної норми робочого часу, і в розмірі подвійної годинної або денної ставки зверх окладу, якщо робота провадилася понад місячну норму.

Оплата в зазначеному розмірі провадиться за години, фактично відпрацьовані у святковий і неробочий день. За бажанням працівника, який працював у святковий і неробочий день, йому може бути наданий інший день відпочинку.

Відпустки є найтривалішим видом часу відпочинку, що дозволяє працівнику більш ґрунтовно відновити працездатність, відпочити, зміцнити здоров'я, задовольнити значимі для себе потреби та інтереси.

Світове співтовариство приділяє значну увагу закріпленню права на відпустки. Серед міжнародних документів у цій сфері слід, передусім, відзначити Загальну декларацію прав людини, Міжнародний пакт про економічні, соціальні і культурні права, Конвенцію МОП «Про оплачувані відпустки» (переглянуту) № 132 (1970 р.). Так, відповідно до ст. 3 Конвенції № 132 кожна особа має право на щорічну оплачувану відпустку встановленої мінімальної тривалості. Така відпустка ні в якому разі не може становити менше трьох робочих тижнів за один рік роботи.

В Україні право на відпустки та правила їх надання передбачаються в Конституції України, Кодексі законів про

працю України, Законі України «Про відпустки» від 15 листопада 1996 р. № 504/96-ВР, постановвах Кабінету Міністрів України «Про затвердження Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці» від 17 листопада 1997 р. № 1290, «Про затвердження умов, тривалості, порядку надання та оплати творчих відпусток» від 19 січня 1998 р. № 45 тощо. Так, відповідно до ст. 2 Закону України «Про відпустки» право на відпустки мають громадяни, 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. Іноземці та особи без громадянства, які працюють в Україні, мають право на відпустки нарівні з громадянами України.

Право на відпустки забезпечується: гарантованим наданням відпустки визначеної тривалості зі збереженням на її період місця роботи (посади), заробітної плати (допомоги) у випадках, передбачених Законом України «Про відпустки», та заборонаю заміни відпустки грошовою компенсацією, крім випадків, передбачених ст. 24 Закону України «Про відпустки».

Окремо слід відзначити наявність права у працівників на відпустку в разі звільнення. Так, за бажанням працівника в разі його звільнення (крім звільнення за порушення трудової дисципліни) йому має бути надано невикористану відпустку з наступним звільненням. Датою звільнення в цьому разі є останній день відпустки. В разі звільнення працівника у зв'язку із закінченням строку трудового договору невикористана відпустка може за його бажанням надаватися й тоді, коли час відпустки повністю або частково перевищує строк трудового договору. У цьому випадку чинність трудового договору продовжується до закінчення відпустки.

§ 4. Види відпусток та порядок їх надання

Законом України «Про відпустки» від 15 листопада 1996 р. № 504/96-ВР встановлено такі види відпусток: 1) щорічні відпустки; 2) додаткові відпустки у зв'язку з навчанням; 3) творча відпустка; 4) відпустка для підготовки та участі в змаганнях; 5) соціальні відпустки; 6) відпустки без збереження заробітної плати. Також передбачається, що законодавством, колективним договором, угодою та трудовим договором можуть установлюватись інші види відпусток (ст. 4).

Щорічні відпустки. Право на щорічну оплачувану відпустку належить до конституційних прав громадян (ст. 45 Конституції України). Щорічними відпустки називаються тому, що вони надаються в кожному робочому році. Національним законодавством передбачені такі види щорічних відпусток: щорічна основна відпустка; щорічна додаткова відпустка за роботу із шкідливими та важкими умовами праці; щорічна додаткова відпустка за особливий характер праці; інші додаткові відпустки, передбачені законодавством.

Щорічна основна відпустка надається всім працівникам, незалежно від місця роботи, трудової функції, форми власності підприємства, строку трудового договору, за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору, із збереженням на її період місця роботи (посади) та заробітної плати.

За загальним правилом, тривалість щорічної основної відпустки не може бути меншою ніж 24 календарні дні (ч. 1 ст. 6 Закону України «Про відпустки»). Отже, роботодавець не може встановлювати тривалість відпустки меншу, ніж зазначена, разом з тим він не позбавлений права встановити більшу її тривалість.

Для окремих категорій працівників національним законодавством встановлено конкретну тривалість щорічної основної відпустки або відповідні правила визначення її тривалості. Так, Законом України «Про відпустки» (ч.ч. 2–9 ст. 6) передбачено щорічну основну відпустку:

– промислово-виробничому персоналу вугільної, сланцевої, металургійної, електроенергетичної промисловості, а також зайнятому на відкритих гірничих роботах, на роботах на поверхні шахт, розрізів, кар'єрів і рудників, на будівельно-монтажних роботах у шахтному будівництві, на транспортуванні та збагаченні корисних копалин – тривалістю 24 календарних дні із збільшенням за кожних два відпрацьованих роки на 2 календарних дні, але не більше 28 календарних днів;

– працівникам, зайнятим на підземних гірничих роботах та в розрізах, кар'єрах і рудниках глибиною 150 метрів і нижче – тривалістю 28 календарних днів незалежно від стажу роботи, а в розрізах, кар'єрах і рудниках глибиною до 150 метрів – 24 календарних дні із збільшенням на 4 календарних дні при стажі роботи на даному підприємстві 2 роки і більше;

– працівникам лісової промисловості та лісового господарства, державних заповідників, національних парків, що мають лісові площі, лісомисливських господарств, постійних лісозаготівельних і лісогосподарських підрозділів інших підприємств, а також лісництв – тривалістю 28 календарних днів за Списком робіт, професій і посад, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 9 червня 1997 р. № 570;

– воєнізованому особовому складу гірничорятувальних частин – тривалістю 30 календарних днів, невоєнізованим працівникам гірничорятувальних частин – 24 календарних дні із збільшенням за кожних два відпрацьованих роки на 2 календарних дні, але не більше 28 календарних днів;

– керівним працівникам навчальних закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічним, науково-педагогічним працівникам та науковим працівникам – тривалістю до 56 календарних днів у порядку, затвердженому Постановою Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 р. № 346;

– інвалідам I і II груп – тривалістю 30 календарних днів, а інвалідам III групи – 26 календарних днів;

– особам віком до вісімнадцяти років – тривалістю 31 календарний день;

– сезонним працівникам, а також тимчасовим працівникам – пропорційно до відпрацьованого ними часу.

Крім Закону України «Про відпустки» тривалість щорічної основної відпустки передбачається й іншими нормативно-правовими актами. Наприклад, відповідно до ст. 130 Закону України «Про судоустрій і статус суддів» від 7 липня 2010 р. № 2453-VI суддям надається щорічна оплачувана відпустка тривалістю 30 робочих днів.

Закон України «Про відпустки» передбачає, що до стажу роботи, який дає право на щорічну основну відпустку, зараховуються: 1) час фактичної роботи (в тому числі на умовах неповного робочого часу) протягом робочого року, за який надається відпустка; 2) час, коли працівник фактично не працював, але за ним згідно з законодавством зберігалися місце роботи (посада) та заробітна плата повністю або частково (в тому числі час оплаченого вимушеного прогулу, спричиненого незаконним звільненням або переведенням на іншу роботу); 3) час, коли працівник фактично не працював, але за ним зберігалось місце роботи (посада) і йому виплачувалася допомога по державному соціальному страхуванню, за винятком частково оплачуваної відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку; 4) час, коли працівник фактично не працював, але за ним зберігалось місце роботи (посада) і йому не виплачувалася заробітна плата у порядку, визначеному ст.ст. 25 і 26 Закону України «Про відпустки», за винятком відпустки без збереження заробітної плати для догляду за дитиною до досягнення нею шестирічного віку, а в разі якщо дитина хвора на цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), – до досягнення дитиною шістнадцятирічного віку; 5) час навчання з відривом від виробництва тривалістю менше 10 місяців на денних відділеннях професійно-технічних навчальних закладів; 6) час навчання новим професіям

(спеціальностям) осіб, звільнених у зв'язку із змінами в організації виробництва та праці, у тому числі з ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням підприємства, скороченням чисельності або штату працівників; 7) інші періоди роботи, передбачені законодавством.

Щорічна додаткова відпустка за роботу із шкідливими і важкими умовами праці надається працівникам, зайнятим на роботах, пов'язаних із негативним впливом на здоров'я шкідливих виробничих факторів, за Списком виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість працівників на роботах в яких дає право на щорічну додаткову відпустку, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 17 листопада 1997 р. № 1290.

Тривалість додаткової відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці може становити до 35 календарних днів. Список передбачає різну тривалість такої відпустки в межах 35 календарних днів для професій (посад), які він містить.

Конкретна тривалість такої відпустки встановлюється колективним чи трудовим договором залежно від результатів атестації робочих місць за умовами праці та часу зайнятості працівника в цих умовах.

Щорічна додаткова відпустка за особливий характер праці надається: 1) окремим категоріям працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я, – тривалістю до 35 календарних днів за Списком виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 17 листопада 1997 р. № 1290; 2) працівникам

з ненормованим робочим днем – тривалістю до 7 календарних днів згідно із списками посад, робіт та професій, визначених колективним договором, угодою.

Конкретна тривалість такої відпустки встановлюється колективним чи трудовим договором залежно від часу зайнятості працівника в цих умовах.

До стажу роботи, що дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці, зараховуються: 1) час фактичної роботи із шкідливими, важкими умовами або з особливим характером праці, якщо працівник зайнятий у цих умовах не менше половини тривалості робочого дня, встановленої для працівників даного виробництва, цеху, професії або посади; 2) час щорічних основної та додаткових відпусток за роботу із шкідливими, важкими умовами і за особливий характер праці; 3) час роботи вагітних жінок, переведених на підставі медичного висновку на легшу роботу, на якій вони не зазнають впливу несприятливих виробничих факторів.

Якщо працівник, переведений на роботу на інше підприємство, повністю або частково не використав щорічні основну та додаткові відпустки і не одержав за них грошову компенсацію, то до стажу роботи, що дає право на щорічні основну та додаткові відпустки, зараховується час, за який він не використав ці відпустки за попереднім місцем роботи.

Інші додаткові відпустки, передбачені законодавством, надаються певним категоріям працівників за спеціальними правилами, встановленими відповідними нормативно-правовими актами. Наприклад, згідно зі ст. 130 Закону України «Про судоустрій і статус суддів» від 7 липня 2010 р. № 2453-VI суддям, які мають стаж роботи більше 10 років, надається додаткова оплачувана відпустка тривалістю 15 календарних днів.

Закон України «Про відпустки» встановлює наступний порядок надання щорічних відпусток. Так, щорічна додаткова відпустка за роботу із шкідливими і важкими

умовами праці та за особливий характер праці надається понад щорічну основну відпустку за однією підставою, обраною працівником. Порядок надання додаткової відпустки з кількох підстав встановлює Кабінет Міністрів України.

Щорічні додаткові відпустки за бажанням працівника можуть надаватись одночасно з щорічною основною відпусткою або окремо від неї. Загальна тривалість щорічних основної та додаткових відпусток не може перевищувати 59 календарних днів, а для працівників, зайнятих на підземних гірничих роботах, – 69 календарних днів. Щорічні основна та додаткові відпустки надаються працівникові з таким розрахунком, щоб вони були використані, як правило, до закінчення робочого року.

У перший рік роботи право працівника на щорічні основну та додаткові відпустки повної тривалості настає після закінчення шести місяців безперервної роботи на даному підприємстві. У разі надання працівникові зазначених щорічних відпусток до закінчення шестимісячного терміну безперервної роботи їх тривалість визначається пропорційно до відпрацьованого часу, за винятком нижченаведених випадків.

Щорічні відпустки повної тривалості до настання шестимісячного терміну безперервної роботи у перший рік роботи на даному підприємстві за бажанням працівника надаються:

- жінкам – перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після неї, а також жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда;
- інвалідам;
- особам віком до вісімнадцяти років;
- чоловікам, дружини яких перебувають у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами;
- особам, звільненим після проходження строкової військової або альтернативної (невійськової) служби, якщо після звільнення із служби вони були прийняті на роботу протягом трьох місяців, не враховуючи часу переїзду до місця проживання;

– сумісникам – одночасно з відпусткою за основним місцем роботи;

– працівникам, які успішно навчаються в навчальних закладах та бажають приєднати відпустку до часу складання іспитів, заліків, написання дипломних, курсових, лабораторних та інших робіт, передбачених навчальною програмою;

– працівникам, які не використали за попереднім місцем роботи повністю або частково щорічну основну відпустку і не одержали за неї грошової компенсації;

– працівникам, які мають путівку (курсівку) для санаторно-курортного (амбулаторно-курортного) лікування;

– батькам – вихователям дитячих будинків сімейного типу;

– в інших випадках, передбачених законодавством, колективним або трудовим договором.

Щорічні відпустки за другий та наступні роки роботи можуть бути надані працівникові в будь-який час відповідного робочого року.

Черговість надання відпусток визначається графіками, які затверджуються роботодавцем за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) 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.

Конкретний період надання щорічних відпусток у межах, установлених графіком, узгоджується між працівником і роботодавцем, який зобов'язаний письмово повідомити працівника про дату початку відпустки не пізніше як за два тижні до встановленого графіком терміну. Роботодавець зобов'язаний вести облік відпусток, що надаються працівникам.

Щорічні відпустки за бажанням працівника в зручний для нього час надаються:

– особам віком до вісімнадцяти років;

Розділ 5. Робочий час та час відпочинку

- інвалідам;
- жінкам перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після неї;
- жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда;
- одинокій матері (батьку), які виховують дитину без батька (матері); опікунам, піклувальникам або іншим самотнім особам, які фактично виховують одного або більше дітей віком до 15 років за відсутності батьків;
- дружинам (чоловікам) військовослужбовців;
- ветеранам праці та особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною;
- ветеранам війни, особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, а також особам, на яких поширюється чинність Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;
- батькам – вихователям дитячих будинків сімейного типу;
- в інших випадках, передбачених законодавством, колективним або трудовим договором.

Національне законодавство передбачає особливості надання щорічних відпусток окремим категоріям працівників. Так, керівним, педагогічним, науковим, науково-педагогічним працівникам, спеціалістам навчальних закладів щорічні відпустки повної тривалості у перший та наступні робочі роки надаються у період літніх канікул незалежно від часу прийняття їх на роботу. Працівникам, які навчаються в навчальних закладах без відриву від виробництва, щорічні відпустки за їх бажанням приєднуються до часу проведення настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів, часу підготовки і захисту дипломного проекту та інших робіт, передбачених навчальною програмою. Працівникам, які навчаються в середніх загальноосвітніх вечірніх (змінних) школах, класах, групах з очною, заочною формами навчання при загальноосвітніх школах, щорічні відпустки за їх бажанням надаються з таким розрахунком, щоб вони могли бути

використані до початку навчання в цих закладах. Працівникам художньо-постановочної частини і творчим працівникам театрів щорічні відпустки повної тривалості надаються в літній період у кінці театрального сезону незалежно від часу прийняття їх на роботу. Працівникам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих в іншій місцевості, за їхнім бажанням надається щорічна відпустка або її частина (не менш як 12 календарних днів) для супроводження дитини до місця розташування навчального закладу та у зворотному напрямі. За наявності двох або більше дітей зазначеного віку така відпустка надається окремо для супроводження кожної дитини.

За загальним правилом щорічні відпустки не можна переносити на інший період. Разом з тим законодавством встановлені випадки, коли роботодавець зобов'язаний на вимогу працівника перенести щорічну відпустку на інший період, а саме у разі: 1) порушення роботодавцем терміну письмового повідомлення працівника про час надання відпустки; 2) несвоєчасної виплати заробітної плати працівнику за час щорічної відпустки. Також щорічна відпустка повинна бути перенесена на інший період або продовжена в разі: 1) тимчасової непрацездатності працівника, засвідченої у встановленому порядку; 2) виконання працівником державних або громадських обов'язків, якщо згідно із законодавством він підлягає звільненню на цей час від основної роботи зі збереженням заробітної плати; 3) настання строку відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами; 4) збігу щорічної відпустки з відпусткою у зв'язку з навчанням.

За ініціативою роботодавця щорічна відпустка, як виняток, може бути перенесена на інший період тільки за письмовою згодою працівника та за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) або іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом у разі, коли надання щорічної відпустки в раніше обумовлений період може несприятливо відбитися на нормальному ході роботи підприємства та за умови, що частина відпустки тривалістю

не менше 24 календарних днів буде використана в поточному робочому році.

У разі перенесення щорічної відпустки новий термін її надання встановлюється за згодою між працівником і роботодавцем. Якщо причини, що зумовили перенесення відпустки на інший період, настали під час її використання, то невикористана частина щорічної відпустки надається після закінчення дії причин, які її перервали, або за згодою сторін переноситься на інший період з дотриманням нижченаведених вимог щодо відкликання з відпустки та поділу її на частини.

Щорічну відпустку на прохання працівника може бути поділено на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів. Невикористану частину щорічної відпустки має бути надано працівнику, як правило, до кінця робочого року, але не пізніше 12 місяців після закінчення робочого року, за який надається відпустка.

Відкликання з щорічної відпустки допускається за згодою працівника лише для відвернення стихійного лиха, виробничої аварії або негайного усунення їх наслідків, для відвернення нещасних випадків, простою, загибелі або псування майна підприємства за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів, та в інших випадках, передбачених законодавством. У разі відкликання працівника з відпустки його працю оплачують з урахуванням тієї суми, що була нарахована на оплату невикористаної частини відпустки.

Забороняється ненадання щорічних відпусток повної тривалості протягом двох років підряд, а також ненадання їх протягом робочого року особам віком до вісімнадцяти років та працівникам, які мають право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами чи з особливим характером праці.

Додаткові відпустки у зв'язку з навчанням надаються, передусім, працівникам, які навчаються у різних навчальних закладах, на період настановних занять, виконання

лабораторних робіт, складання заліків та іспитів тощо. Законодавство передбачає такі види додаткових відпусток у зв'язку з навчанням: додаткова відпустка у зв'язку з навчанням у середніх навчальних закладах; додаткова відпустка у зв'язку з навчанням у професійно-технічних навчальних закладах; додаткова відпустка у зв'язку з навчанням у вищих навчальних закладах, навчальних закладах післядипломної освіти та аспірантурі; додаткова відпустка у зв'язку з профспілковим навчанням.

Додаткова відпустка у зв'язку з навчанням у середніх навчальних закладах. Працівникам, які здобувають загальну середню освіту в середніх загальноосвітніх вечірніх (змінних) школах, класах, групах з очною, заочною формами навчання при загальноосвітніх школах, надається додаткова оплачувана відпустка на період складання: 1) випускних іспитів в основній школі – тривалістю 10 календарних днів; 2) випускних іспитів у старшій школі – тривалістю 23 календарних дні; 3) перевідних іспитів в основній та старшій школах – від 4 до 6 календарних днів без урахування вихідних. Працівникам, які складають іспити екстерном за основну або старшу школу, надається додаткова оплачувана відпустка тривалістю відповідно 21 та 28 календарних днів.

Додаткова відпустка у зв'язку з навчанням у професійно-технічних навчальних закладах. Працівникам, які успішно навчаються на вечірніх відділеннях професійно-технічних навчальних закладів, надається додаткова оплачувана відпустка для підготовки та складання іспитів загальною тривалістю 35 календарних днів протягом навчального року.

Додаткова відпустка у зв'язку з навчанням у вищих навчальних закладах, навчальних закладах післядипломної освіти та аспірантурі. Працівникам, які успішно навчаються без відриву від виробництва у вищих навчальних закладах з вечірньою та заочною формами навчання, надаються додаткові оплачувані відпустки: 1) на період наступних занять, виконання лабораторних робіт, складання

заліків та іспитів для тих, хто навчається на першому та другому курсах у вищих навчальних закладах: першого та другого рівнів акредитації з вечірньою формою навчання – 10 календарних днів, третього та четвертого рівнів акредитації з вечірньою формою навчання – 20 календарних днів, незалежно від рівня акредитації з заочною формою навчання – 30 календарних днів; 2) на період настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів для тих, хто навчається на третьому і наступних курсах у вищих навчальних закладах: першого та другого рівнів акредитації з вечірньою формою навчання – 20 календарних днів, третього та четвертого рівнів акредитації з вечірньою формою навчання – 30 календарних днів, незалежно від рівня акредитації з заочною формою навчання – 40 календарних днів; 3) на період складання державних іспитів у вищих навчальних закладах незалежно від рівня акредитації – 30 календарних днів; 4) на період підготовки та захисту дипломного проекту (роботи) студентам, які навчаються у вищих навчальних закладах з вечірньою та заочною формами навчання першого та другого рівнів акредитації, – два місяці, а у вищих навчальних закладах третього і четвертого рівнів акредитації – чотири місяці.

Тривалість додаткових оплачуваних відпусток працівникам, які здобувають другу (наступну) вищу освіту за заочною (вечірньою) формою навчання у навчальних закладах післядипломної освіти та вищих навчальних закладах, що мають у своєму підпорядкуванні підрозділи післядипломної освіти, визначається як для осіб, які навчаються на третьому і наступних курсах вищого навчального закладу відповідного рівня акредитації.

Працівникам, допущеним до складання вступних іспитів в аспірантуру з відривом або без відриву від виробництва, для підготовки та складання іспитів надається один раз на рік додаткова оплачувана відпустка з розрахунку 10 календарних днів на кожний іспит.

Працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі та успішно виконують індивідуаль-

ний план підготовки, надається додаткова оплачувана відпустка тривалістю 30 календарних днів та за їх бажанням протягом чотирьох років навчання — один вільний від роботи день на тиждень з оплатою його в розмірі 50 відсотків середньої заробітної плати працівника.

Для працівників, які навчаються у вищих навчальних закладах з вечірньою та заочною формами навчання, де навчальний процес має свої особливості, законодавством може встановлюватись інша тривалість відпусток у зв'язку з навчанням.

Додаткова відпустка у зв'язку з профспілковим навчанням. На час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів підприємства, установи, організації, надається додаткова оплачувана відпустка тривалістю до 6 календарних днів.

Творча відпустка надається працівникам для закінчення дисертаційних робіт, написання підручників та в інших випадках, передбачених законодавством.

Творча відпустка для закінчення дисертації на здобуття наукового ступеня кандидата наук тривалістю до трьох місяців та на здобуття наукового ступеня доктора наук — до шести місяців надається працівнику, який успішно поєднує основну діяльність із науковою роботою. Ця творча відпустка надається на підставі заяви працівника та рекомендації наукової (науково-технічної) ради центрального органу виконавчої влади або вченої ради вищого навчального закладу III–IV рівня акредитації чи науково-дослідного інституту відповідного профілю про доцільність надання творчої відпустки.

Для отримання рекомендації про доцільність надання творчої відпустки здобувач наукового ступеня повинен зробити наукову доповідь на засіданні кафедри, відділу або лабораторії, де проводиться наукова робота. За результатами доповіді кафедра, відділ, лабораторія подають вченій раді мотивований висновок з обґрунтуванням тривалості творчої відпустки.

Не надається творча відпустка для закінчення дисертацій на здобуття наукового ступеня кандидата і доктора наук особам, які закінчили відповідно аспірантуру чи докторантуру, а також здобувачу одного й того ж наукового ступеня повторно.

Творча відпустка для написання підручника чи наукової праці тривалістю до трьох місяців надається працівнику, який успішно поєднує основну діяльність із творчою роботою. Ця творча відпустка надається на підставі заяви працівника та довідки видавництва про включення підручника чи наукової праці до плану випуску видань на поточний рік. Якщо підручник чи наукова праця створюється авторським колективом, творча відпустка надається одному з його членів за письмовою заявою, підписаною всіма членами авторського колективу.

Творчі відпустки надаються працівникам поряд з іншими відпустками, передбаченими законодавством, і оформляються наказом роботодавця. На час творчих відпусток за працівниками зберігається місце роботи (посада) та заробітна плата.

Відпустка для підготовки та участі в змаганнях надається працівникам, які беруть участь у всеукраїнських та міжнародних спортивних змаганнях.

Право на отримання відпустки для підготовки та участі: 1) у всеукраїнських спортивних змаганнях мають працівники підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності за основним місцем роботи, які систематично займаються певним видом (видами) спорту та беруть участь у спортивних змаганнях, крім працівників підрозділів правоохоронних органів, Збройних Сил, інших військових формувань, фізкультурно-спортивних організацій, які за своїми функціональними обов'язками беруть участь у всеукраїнських змаганнях з видів спорту; 2) у міжнародних спортивних змаганнях мають працівники підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності за основним місцем роботи, які включені до основного складу національних збірних команд України, крім спортсменів

штатної команди національних збірних команд України та працівників підрозділів правоохоронних органів, Збройних Сил, інших військових формувань, фізкультурно-спортивних організацій, які за своїми функціональними обов'язками беруть участь у міжнародних змаганнях з видів спорту.

Підставою надання відпустки є заява працівника та лист-виклик на відповідні спортивні змагання, який готується Міністерством молоді та спорту України. Відпустки надаються для підготовки та участі у всеукраїнських і міжнародних спортивних змаганнях, що включені до Єдиного календарного плану фізкультурно-оздоровчих та спортивних заходів України на відповідний рік.

Тривалість відпустки не може бути більшою ніж 40 календарних днів на рік. У тривалість відпустки включається час, необхідний для проїзду до місця проведення спортивних змагань та повернення. Відпустки можуть надаватися частинами, про що зазначається в листі-виклику на відповідні спортивні змагання.

Відпустки для підготовки та участі в змаганнях можуть надаватися працівникам окремо від інших відпусток, передбачених законодавством, і оформляються наказом (розпорядженням) роботодавця. На час перебування у відпустках за працівниками зберігається місце роботи (посада).

Соціальні відпустки надаються працівникам для виконання певних суспільно необхідних функцій (народження та виховання дітей). Законодавством передбачені такі види соціальних відпусток: відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами; відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку; відпустка у зв'язку з усиновленням дитини; додаткова відпустка працівникам, які мають дітей.

Відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами надається жінкам на підставі медичного висновку тривалістю: 1) до пологів – 70 календарних днів; 2) після пологів – 56 календарних днів (70 календарних днів – у разі народження двох і більше дітей та у разі ускладнення пологів), починаючи

з дня пологів. Особам, які усиновили новонароджених дітей безпосередньо з пологового будинку, надається відпустка з дня усиновлення тривалістю 56 календарних днів (70 календарних днів – при усиновленні двох і більше дітей). У разі усиновлення дитини (дітей) обома батьками вказана відпустка надається одному з батьків на їх розсуд.

Тривалість відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами обчислюється сумарно і становить 126 календарних днів (140 календарних днів – у разі народження двох і більше дітей та в разі ускладнення пологів). Вона надається повністю незалежно від кількості днів, фактично використаних до пологів.

До відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами роботодавець зобов'язаний за заявою жінки приєднати щорічну відпустку незалежно від тривалості її роботи в поточному робочому році.

Відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку надається після закінчення відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами за бажанням жінки. Підприємство за рахунок власних коштів може надавати жінкам частково оплачувану відпустку та відпустку без збереження заробітної плати для догляду за дитиною більшої тривалості.

Ця відпустка може бути використана повністю або частинами також батьком дитини, бабою, дідом чи іншими родичами, які фактично доглядають за дитиною, або особою, яка усиновила чи взяла під опіку дитину, та одним із прийомних батьків.

За бажанням жінки або осіб, зазначених у попередньому абзаці, у період перебування їх у відпустці для догляду за дитиною вони можуть працювати на умовах неповного робочого часу або вдома. При цьому за ними зберігається право на одержання допомоги в період відпустки для догляду за дитиною.

Відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку надається за заявою жінки або осіб, які

можуть використати таку відпустку, повністю або частково в межах встановленого періоду та оформляється наказом (розпорядженням) роботодавця.

Особам, які можуть використати відпустку для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку (крім осіб, які усиновили чи взяли дитину під опіку у встановленому законодавством порядку, прийомних батьків), така відпустка надається на підставі довідки з місця роботи (навчання, служби) матері дитини про те, що вона вийшла на роботу до закінчення терміну цієї відпустки і виплату допомоги по догляду за дитиною їй припинено (із зазначенням дати).

Відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею віку трьох років не надається працівнику, якщо дитина перебуває на державному утриманні (крім прийомних дітей у прийомних сім'ях).

Відпустка у зв'язку з усиновленням дитини надається особі, яка усиновила дитину з числа дітей-сиріт або дітей, позбавлених батьківського піклування, старше трьох років, тривалістю 56 календарних днів (70 календарних днів – при усиновленні двох і більше дітей) без урахування святкових і неробочих днів після набрання законної сили рішенням про усиновлення дитини (якщо усиновлювачами є подружжя – одному з них на їх розсуд).

Особа, яка усиновила дитину, має право на відпустку у зв'язку з усиновленням дитини за умови, якщо заява про надання відпустки надійшла не пізніше трьох місяців з дня набрання законної сили рішенням про усиновлення дитини.

Відпустка у зв'язку з усиновленням дитини віком старше трьох років надається за заявою особи, яка усиновила дитину, на підставі рішення про усиновлення дитини та оформляється наказом (розпорядженням) роботодавця.

Додаткова відпустка працівникам, які мають дітей. Жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері (у тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному

закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів. За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

Додаткові відпустки працівникам, які мають дітей, надаються понад щорічні відпустки, встановлені Законом України «Про відпустки», а також понад щорічні відпустки, встановлені іншими законами та нормативно-правовими актами, і переносяться на інший період або продовжуються у порядку, аналогічному з встановленим для щорічних відпусток.

Закон України «Про відпустки» передбачає наступний порядок оплати відпусток. Так, заробітна плата працівникам за час відпустки виплачується не пізніше ніж за три дні до її початку. Порядок обчислення заробітної плати працівникам за час щорічної відпустки, додаткових відпусток у зв'язку з навчанням, творчої відпустки, відпустки у зв'язку з усиновленням дитини, відпустки для підготовки та участі в змаганнях, додаткової відпустки працівникам, які мають дітей, та компенсації за невикористані відпустки встановлюється Кабінетом Міністрів України.

Працівникам, які мають право на відпустку у зв'язку з вагітністю та пологами та відпустку для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, виплачується державна допомога на умовах, передбачених Законом України «Про державну допомогу сім'ям з дітьми» та іншими нормативно-правовими актами України. Фінансування допомоги по вагітності та пологах, а також по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку провадиться з коштів державного соціального страхування.

У разі звільнення працівника до закінчення робочого року, за який він уже одержав відпустку повної тривалості, для покриття його заборгованості роботодавець провадить відрахування із заробітної плати за дні відпустки, що були надані в рахунок невідпрацьованої частини робочого року.

Таке відрахування не провадиться, якщо працівник звільняється з роботи у зв'язку з: 1) призовом або прийняттям (вступом) на військову службу, направленням на альтернативну (невійськову) службу; 2) переведенням працівника за його згодою на інше підприємство або переходом на виборну посаду у випадках, передбачених законами України; 3) відмовою від переведення на роботу в іншу місцевість разом з підприємством, а також відмовою від продовження роботи у зв'язку з істотною зміною умов праці; 4) змінами в організації виробництва та праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням підприємства, скороченням чисельності або штату працівників; 5) виявленням невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, що перешкоджають продовженню даної роботи; 6) нез'явленням на роботу понад чотири місяці підряд внаслідок тимчасової непрацездатності, не рахуючи відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами, якщо законодавством не встановлено більш тривалий термін збереження місця роботи (посади) при певному захворюванні; 7) поновленням на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу; 8) направленням на навчання; 9) виходом на пенсію. Також відрахування із заробітної плати за невідпрацьовані дні відпустки не провадиться в разі смерті працівника.

Витрати, пов'язані з оплатою щорічної основної відпустки, щорічної додаткової відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці, щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці, додаткової відпустки у зв'язку з навчанням у середніх навчальних закладах, додаткової відпустки у зв'язку з навчанням у професійно-технічних навчальних закладах, додаткової відпустки у зв'язку з навчанням у вищих навчальних закладах, навчальних закладах післядипломної освіти та аспірантурі, додаткової відпустки у зв'язку з профспілковим навчанням, творчої відпустки, відпустки для підготовки та участі в змаганнях, відпустки у зв'язку з усиновленням дитини,

додаткової відпустки працівникам, які мають дітей, здійснюються за рахунок коштів підприємств, призначених на оплату праці, або за рахунок коштів фізичної особи, в якій працюють за трудовим договором працівники. В установах та організаціях, що утримуються за рахунок бюджетних коштів, оплата відпусток провадиться із бюджетних асигнувань на їх утримання.

Оплата інших видів відпусток, передбачених колективним договором та угодами, трудовим договором, провадиться з прибутку, що залишається на підприємстві після сплати податків та інших обов'язкових платежів до бюджету або за рахунок коштів фізичної особи, в якій працюють за трудовим договором працівники. В установах і організаціях, що утримуються за рахунок бюджетних коштів, оплата цих відпусток провадиться в межах бюджетних асигнувань та інших додаткових джерел.

Національне законодавство передбачає виплату грошової компенсації за невикористані щорічні відпустки. Так, у разі звільнення працівника йому виплачується грошова компенсація за всі не використані ним дні щорічної відпустки, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей. У разі звільнення керівних, педагогічних, наукових, науково-педагогічних працівників, спеціалістів навчальних закладів, які до звільнення пропрацювали не менш як 10 місяців, грошова компенсація виплачується за не використані ними дні щорічних відпусток з розрахунку повної їх тривалості. У разі переведення працівника на роботу на інше підприємство грошова компенсація за не використані ним дні щорічних відпусток за його бажанням повинна бути перерахована на рахунок підприємства, на яке перейшов працівник.

За бажанням працівника частина щорічної відпустки замінюється грошовою компенсацією. При цьому тривалість наданої працівникові щорічної та додаткових відпусток не повинна бути менше ніж 24 календарних дні.

Не допускається заміна всіх видів відпусток грошовою компенсацією особам віком до вісімнадцяти років.

У разі смерті працівника грошова компенсація за не використані ним дні щорічних відпусток, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей, виплачується спадкоємцям.

Відпустки без збереження заробітної плати. Розрізняють такі види відпусток без збереження заробітної плати: відпустка без збереження заробітної плати, що надається працівнику в обов'язковому порядку, та відпустка без збереження заробітної плати за згодою сторін.

Відпустка без збереження заробітної плати, що надається працівнику в обов'язковому порядку. За бажанням працівника відпустка без збереження заробітної плати надається в обов'язковому порядку:

— матері або батьку, який виховує дітей без матері (в тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), що має двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, — тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

— чоловікові, дружина якого перебуває у післяпологовій відпустці, — тривалістю до 14 календарних днів;

— матері або іншим особам, зазначеним у ч. 3 ст. 18 та ч. 1 ст. 19 Закону України «Про відпустки», в разі якщо дитина потребує домашнього догляду, — тривалістю, визначеною в медичному висновку, але не більш як до досягнення дитиною шестирічного віку, а в разі якщо дитина хвора на цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), — не більш як до досягнення дитиною шістнадцятирічного віку;

— матері або іншій особі, зазначеній у ч. 3 ст. 18 Закону України «Про відпустки», для догляду за дитиною віком до 14 років на період оголошення карантину на відповідній території;

— ветеранам війни, особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, та особам, на яких поширюється чинність Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», — тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

— особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, — тривалістю до 21 календарного дня щорічно;

— пенсіонерам за віком та інвалідам III групи — тривалістю до 30 календарних днів щорічно;

— інвалідам I та II груп — тривалістю до 60 календарних днів щорічно;

— особам, які одружуються, — тривалістю до 10 календарних днів;

— працівникам у разі смерті рідних по крові або по шлюбу: чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчірки), братів, сестер — тривалістю до 7 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад; інших рідних — тривалістю до 3 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад;

— працівникам для догляду за хворим, рідним по крові або по шлюбу, який за висновком медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, — тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше 30 календарних днів;

— працівникам для завершення санаторно-курортного лікування — тривалістю, визначеною у медичному висновку;

— працівникам, допущеним до вступних іспитів у вищі навчальні заклади, — тривалістю 15 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та назад;

— працівникам, допущеним до складання вступних іспитів в аспірантуру з відривом або без відриву від виробництва, а також працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі та успішно виконують індивідуальний план підготовки, — тривалістю, необхідною для проїзду до місцезнаходження вищого навчального закладу або закладу науки і назад;

— сумісникам — на термін до закінчення відпустки за основним місцем роботи;

— ветеранам праці — тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

— працівникам, які не використали за попереднім місцем роботи щорічну основну та додаткові відпустки повністю або частково і одержали за них грошову компенсацію, — тривалістю до 24 календарних днів у перший рік роботи на даному підприємстві до настання шестимісячного терміну безперервної роботи;

— працівникам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих в іншій місцевості, — тривалістю 12 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та у зворотному напрямі. За наявності двох або більше дітей зазначеного віку така відпустка надається окремо для супроводження кожної дитини.

Працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі, протягом четвертого року навчання надається за їх бажанням один вільний від роботи день на тиждень без збереження заробітної плати.

Відпустка без збереження заробітної плати за згодою сторін. За сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та роботодавцем, але не більше 15 календарних днів на рік.

Контрольні питання

1. Що розуміється під робочим часом та часом відпочинку?
2. Чим відрізняється скорочений робочий час від повного?
3. Які правила застосування надурочних робіт?
4. Які режими робочого часу застосовуються в Україні?

5. Які перерви протягом робочого дня можуть надаватися на підприємстві?

6. Який порядок надання щорічної основної відпустки?

7. Кому може бути надана відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку?

8. Кому в обов'язковому порядку за бажанням працівника надається відпустка без збереження заробітної плати?

Розділ 6

ОПЛАТА ПРАЦІ

§ 1. Поняття та структура заробітної плати

Трудове законодавство, зокрема Кодекс законів про працю України та Закон України «Про оплату праці» від 24 березня 1995 р. № 108/95-ВР, для позначення грошових виплат, які здійснюються роботодавцем працівнику за виконану останнім роботу, передбачену трудовим договором, застосовує терміни «оплата праці» та «заробітна плата». Виходячи із застосування цих термінів у зазначених нормативно-правових актах можна дійти висновку, що законодавець використовує їх як тотожні категорії. Наприклад, Закон України від 24 березня 1995 р. № 108/95-ВР має назву «Про оплату праці», ст. 1 Закону – «Заробітна плата», ст. 2 Закону – «Структура заробітної плати».

Відповідно до ст. 1 Закону України «Про оплату праці» заробітна плата – це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу.

Важливість категорії «оплата праці» в трудовому праві важко переоцінити. Так, трудовий договір має оплатний характер. Розмір заробітної плати є однією з обов'язкових умов трудового договору, без узгодження якого сторонами та внесення в трудовий договір останній буде недійсним. Відповідно до ст. 21 КЗпП України одним з основних обов'язків роботодавця є виплата працівникові заробітної плати.

Для більшості працівників заробітна плата є основною частиною їх особистого доходу. При цьому рівень заробітної плати безпосередньо впливає на рівень життя

працівника та його сім'ї. Для роботодавця заробітна плата становить одну з основних статей витрат у собівартості вироблених товарів і наданих послуг.

Заробітна плата має наступну структуру: 1) основна заробітна плата – винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норми часу, виробітку, обслуговування, посадові обов'язки). Вона встановлюється у вигляді тарифних ставок (окладів) і відрядних розцінок для робітників та посадових окладів для службовців; 2) додаткова заробітна плата – винагорода за працю понад установлені норми, за трудові успіхи та винахідливість і за особливі умови праці. Вона включає доплати, надбавки, гарантійні та компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством; премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій; 3) інші заохочувальні та компенсаційні виплати (виплати у формі винагород за підсумками роботи за рік, премії за спеціальними системами і положеннями, компенсаційні та інші грошові і матеріальні виплати, які не передбачені актами чинного законодавства або які проводяться понад встановлені зазначеними актами норми).

Оплата праці за трудовим договором відрізняється від оплати праці за цивільними договорами, пов'язаними з працею, по-перше, тим, що за трудовим договором праця оплачується систематично в чітко визначені на підставі законодавства періоди, а за цивільними договорами оплата здійснюється, як правило, одноразово за результатами праці; по-друге, заробітна плата має відповідну, закріплену законодавством, структуру (основна, додаткова заробітна плата, інші заохочувальні та компенсаційні виплати), структура оплати праці за цивільними договорами законодавством не визначена; по-третє, державою встановлено мінімальний розмір оплати праці за трудовим договором (мінімальна заробітна плата), нижче якого не може проводитися оплата за виконану працівником місячну, а також погодинну норму праці (обсяг робіт), для оплати праці за цивільними договорами мінімальні розміри державою не встановлені.

§ 2. Гарантії у сфері оплати праці

Світове співтовариство надає велике значення встановленню прав та їх гарантій у сфері оплати праці. Так, Загальна декларація прав людини передбачає, що кожна людина, без будь-якої дискримінації, має право на рівну оплату за рівну працю. Кожний працюючий має право на справедливу і задовільну винагороду, яка забезпечує гідне людини існування для нього самого та його сім'ї та в разі необхідності доповнюється іншими засобами соціального забезпечення (ст. 23). Міжнародний пакт про економічні, соціальні і культурні права закріплює право кожного на справедливі і сприятливі умови праці, включаючи винагороду, що забезпечувала б як мінімум усім трудящим: справедливу зарплату і рівну винагороду за працю рівної цінності без будь-якої різниці, причому, зокрема, жінкам повинні гарантуватись умови праці, не гірші від тих, якими користуються чоловіки, з рівною платою за рівну працю; задовільне існування для них самих та їхніх сімей (ст. 7).

Європейська соціальна хартія (переглянута) передбачає: право працівників на таку винагороду, яка забезпечує їм і їхнім сім'ям достатній життєвий рівень; право працівників на підвищену ставку винагороди за роботу в надурочний час з урахуванням винятків, передбачених для окремих випадків; право працюючих чоловіків і жінок на рівну винагороду за працю рівної цінності; право всіх працівників на розумний строк попередження про звільнення з роботи; можливість відрахування із заробітної плати тільки на умовах і в розмірах, передбачених національними законами або правилами чи встановлених колективними договорами або арбітражними рішеннями (ст. 4).

Гарантії у сфері оплати праці містяться також у конвенціях МОП, серед яких Конвенція № 95 «Про захист заробітної плати» (1949 р.), Конвенція № 100 «Про рівне винагородження чоловіків і жінок за працю рівної цінності» (1951 р.) та Конвенція № 131 «Про встановлення мінімальної заробітної плати з особливим урахуванням країн, що

розвиваються» (1970 р.). Так, відповідно до ст. 3 Конвенції № 95, заробітна плата, виплачувана готівкою, виплачува- тиметься тільки грошми, що мають законний обіг, і виплату у формі векселів, бонів, купонів чи в будь-якій іншій фор- мі, призначеній замінити гроші, що мають законний обіг, буде заборонено. Компетентна влада може дозволити чи розпорядитися виплачувати заробітну плату банківськими чеками або поштовими переказами, якщо таку форму ви- плати прийнято у звичайній практиці чи вона дуже потрі- бна з огляду на особливі обставини і якщо колективний до- говір чи рішення арбітражного органу це передбачають або за відсутністю таких постанов, якщо заінтересований пра- цівник згоден на це. Статті 2 та 3 Конвенції № 131 передба- чають, що мінімальна заробітна плата має силу закону й не підлягає зниженню, а незастосування цього положення спричиняє застосування належних кримінальних або ін- ших санкцій щодо відповідної особи чи осіб. Фактори, які потрібно враховувати під час визначення рівня мінімальної заробітної плати, включають, наскільки це можливо й прийнятно стосовно національної практики та умов: 1) по- треби працівників та їхніх сімей з урахуванням загального рівня заробітної плати в країні, прожиткового мінімуму, допомоги з соціального забезпечення та порівняльного життєвого рівня інших соціальних груп; 2) економічні фак- тори, в тому числі необхідні умови економічного розвитку, рівень продуктивності й бажаність досягнення та підтри- мання високого рівня зайнятості.

В Україні права та гарантії у сфері оплати праці, пе- редусім, встановлені в Конституції України, Кодексі зако- нів про працю України та Законі України «Про оплату праці» від 24 березня 1995 р. № 108/95-ВР. Так, відповідно до ч.ч. 4 та 7 ст. 43 Конституції України кожен має право на заробітну плату, не нижчу від визначеної законом. Право на своєчасне одержання винагороди за працю захищається законом.

Національним трудовим законодавством встановлені наступні гарантії у сфері оплати праці. Так, за загальним

правилом, розмір заробітної плати не може бути нижче розміру, визначеного трудовим договором, а також розміру мінімальної заробітної плати, визначеного законом. Можливість зниження рівня розміру заробітної плати нижче розміру, встановленого трудовим договором, та мінімального розміру заробітної плати настає в разі невиконання норм виробітку, виготовлення продукції, що виявилася браком, та з інших, передбачених чинним законодавством причин, які мали місце з вини працівника.

Забороняється будь-яке зниження розмірів оплати праці залежно від походження, соціального і майнового стану, расової та національної належності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, членства у професійній спілці чи іншому об'єднанні громадян, роду і характеру занять, місця проживання (ст. 21 Закону України «Про оплату праці» від 24 березня 1995 р. № 108/95-ВР).

Суб'єкти організації оплати праці не мають права в односторонньому порядку приймати рішення з питань оплати праці, що погіршують умови, встановлені законодавством, угодами і колективними договорами (ст. 22 Закону України «Про оплату праці» від 24 березня 1995 р. № 108/95-ВР).

Важливою гарантією у сфері оплати праці є форма виплати заробітної плати. Так, заробітна плата працівників підприємств на території України виплачується в грошових знаках, що мають законний обіг на території України. Заробітна плата також може виплачуватися банківськими чеками в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України за погодженням з Національним банком України. Колективним договором, як виняток, може бути передбачено часткову виплату заробітної плати натурою (за цінами не вище собівартості) в розмірі, що не перевищує 30 відсотків нарахованої за місяць, у тих галузях або за тими професіями, де така виплата, еквівалентна за вартістю оплаті праці в грошовому виразі, є звичайною або бажаною для працівників, крім товарів, перелік яких встановлено Постановою Кабінету Міністрів України від 3 квітня 1993 р. № 244.

До товарів, які входять до Переліку товарів, не дозво-
лених для виплати заробітної плати натурою, затвердже-
ного Постановою Кабінету Міністрів України від
3 квітня 1993 р. № 244, належать наступні: зброя, боєприпа-
си та інша продукція військового призначення; благородні
метали і коштовне каміння, вироби з них; усі види алкого-
льних напоїв, включаючи спирт і виноматеріали; махорка,
тютюн і тютюнові вироби тощо.

Законодавство забороняє виплачувати заробітну пла-
ту у формі боргових зобов'язань і розписок або у будь-якій
іншій формі (ст. 23 Закону України «Про оплату праці» від
24 березня 1995 р. № 108/95-ВР).

Особливе місце серед гарантій у сфері оплати праці
посідає непорушність строків та визначеність місця випла-
ти заробітної плати. Так, заробітна плата виплачується
працівникам регулярно в робочі дні у строки, встановлені
колективним договором або нормативним актом роботода-
вця, погодженим з виборним органом первинної профспіл-
кової організації чи іншим уповноваженим на представни-
цтво трудовим колективом органом (а в разі відсутності
таких органів – представниками, обраними і уповноваже-
ними трудовим колективом), але не рідше двох разів на мі-
сяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти
календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення
періоду, за який здійснюється виплата. У разі коли день ви-
плати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або
неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

Розмір заробітної плати за першу половину місяця
визначається колективним договором або нормативним
актом роботодавця, погодженим з виборним органом пер-
винної профспілкової організації чи іншим уповноваже-
ним на представництво трудовим колективом органом (а в
разі відсутності таких органів – представниками, обрани-
ми і уповноваженими трудовим колективом), але не менше
оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку та-
рифної ставки (посадового окладу) працівника.

Своєчасність та обсяги виплати заробітної плати працівникам не можуть бути поставлені в залежність від здійснення інших платежів та їх черговості (ст. 24 Закону України «Про оплату праці» від 24 березня 1995 р. № 108/95-ВР).

Працівникам гарантується компенсація втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням строків її виплати. Так, відповідно до ст. 34 Закону України «Про оплату праці» компенсація працівникам втрати частини заробітної плати у зв'язку із порушенням строків її виплати провадиться відповідно до індексу зростання цін на споживчі товари і тарифів на послуги у порядку, встановленому чинним законодавством. Положенням про порядок компенсації працівникам втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 20 грудня 1997 р. № 1427, передбачено, що така компенсація провадиться у разі затримки на один і більше календарних місяців виплати заробітної плати, нарахованої працівникові за період роботи починаючи з 1 січня 1998 р., якщо індекс цін на споживчі товари і тарифів на послуги за цей період зріс більш як на один відсоток.

За загальним правилом, виплата заробітної плати здійснюється за місцем роботи. 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 роботодавця. Забороняється провадити виплату заробітної плати у магазинах роздрібною торгівлі, питних і розважальних закладах, за винятком тих випадків, коли заробітна плата виплачується працюючим у цих закладах особам (ст. 24 Закону України «Про оплату праці» від 24 березня 1995 р. № 108/95-ВР).

Трудовим законодавством встановлені гарантії щодо вільного розпорядження працівниками своєю заробітною платою та обмеження розміру відрахувань з неї. Так, забороняється будь-яким способом обмежувати працівника вільно розпоряджатися своєю заробітною платою, крім

випадків, передбачених законодавством (ст. 25 Закону України «Про оплату праці» від 24 березня 1995 р. № 108/95-ВР).

Відрахування із заробітної плати можуть провадитись тільки у випадках, передбачених законодавством України. Так, відрахування із заробітної плати працівників для покриття їх заборгованості підприємству, установі і організації, де вони працюють, можуть провадитись за наказом (розпорядженням) роботодавця:

— для повернення авансу, виданого в рахунок заробітної плати; для повернення сум, зайво виплачених внаслідок лічильних помилок; для погашення невитраченого і своєчасно не поверненого авансу, виданого на службове відрядження або переведення до іншої місцевості; на господарські потреби, якщо працівник не оспорує підстав і розміру відрахування. У цих випадках роботодавець вправі видати наказ (розпорядження) про відрахування не пізніше одного місяця з дня закінчення строку, встановленого для повернення авансу, погашення заборгованості або з дня виплати неправильно обчисленої суми;

— при звільненні працівника до закінчення того робочого року, в рахунок якого він вже одержав відпустку, за невідроблені дні відпустки. Відрахування за ці дні не провадиться, якщо працівник звільняється з роботи з підстав, зазначених у пунктах 3, 5, 6 ст. 36 КЗпП України і пунктах 1, 2 і 5 ст. 40 КЗпП України, а також при направленні на навчання та в зв'язку з виходом на пенсію;

— при відшкодуванні шкоди, завданої з вини працівника підприємству, установі, організації (ст. 127 КЗпП України).

При кожній виплаті заробітної плати загальний розмір усіх відрахувань не може перевищувати двадцяти відсотків, а у випадках, передбачених законодавством, — п'ятдесяти відсотків заробітної плати, що належить до виплати працівникам. Зазначені обмеження не поширюються на відрахування із заробітної плати при відбуванні покарання у вигляді виправних робіт і при стягненні аліментів

на неповнолітніх дітей. У цих випадках розмір відрахувань із заробітної плати не може перевищувати 70 відсотків. Не допускаються відрахування з вихідної допомоги, компенсаційних та інших виплат, на які згідно із законодавством стягнення не звертається (ст. 26 Закону України «Про оплату праці» від 24 березня 1995 р. № 108/95-ВР).

Забороняються відрахування із заробітної плати, метою яких є пряма чи непряма сплата працівником роботодавцю чи будь-якому посередникові за одержання або збереження роботи (ст. 25 Закону України «Про оплату праці» від 24 березня 1995 р. № 108/95-ВР).

Гарантії у сфері оплати праці передбачені національним законодавством на випадок банкрутства підприємства. Так, у разі банкрутства підприємства чи ліквідації його в судовому порядку зобов'язання перед працівниками такого підприємства щодо заробітної плати, яку вони повинні одержати за працю (роботу, послуги), виконану в період, що передував банкрутству чи ліквідації підприємства, виконуються відповідно до Закону України «Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом» від 14 травня 1992 р. № 2343-ХІІ. Зокрема відповідно до ст. 45 Закону кошти, одержані від продажу майна банкрута, спрямовуються на задоволення вимог кредиторів у порядку, встановленому цією статтею. При цьому в першу чергу задовольняються вимоги щодо виплати заборгованості із заробітної плати перед працюючими та звільненими працівниками банкрута, грошові компенсації за всі невикористані дні щорічної відпустки та додаткової відпустки працівникам, які мають дітей, інші кошти, належні працівникам у зв'язку з оплачуваною відсутністю на роботі (оплата часу простою не з вини працівника, гарантії на час виконання державних або громадських обов'язків, гарантії і компенсації при службових відрядженнях, гарантії для працівників, що направляються для підвищення кваліфікації, гарантії для донорів, гарантії для працівників, що направляються на обстеження до медичного закладу, соціальні виплати у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності

за рахунок коштів підприємства тощо), а також вихідної допомоги, належної працівникам у зв'язку з припиненням трудових відносин, та нарахованих на ці суми страхових внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування та інше соціальне страхування, в тому числі відшкодування кредиту, отриманого на ці цілі.

Трудове законодавство передбачає обов'язок роботодавця повідомляти працівника про умови оплати праці при укладенні трудового договору та про розміри оплати праці при кожній її виплаті. Так, при укладенні працівником трудового договору (контракту) роботодавець доводить до його відома умови оплати праці, розміри, порядок і строки виплати заробітної плати, підстави, згідно з якими можуть провадитися відрахування у випадках, передбачених законодавством. Про нові або зміну діючих умов оплати праці в бік погіршення роботодавець повинен повідомити працівника не пізніше як за два місяці до їх запровадження або зміни (ст. 29 Закону України «Про оплату праці» від 24 березня 1995 р. № 108/95-ВР). При кожній виплаті заробітної плати роботодавець повинен повідомити працівника про такі дані, що належать до періоду, за який провадиться оплата праці: 1) загальна сума заробітної плати з розшифровкою за видами виплат; 2) розміри і підстави відрахувань із заробітної плати; 3) сума заробітної плати, що належить до виплати. Роботодавець зобов'язаний забезпечити достовірний облік виконуваної працівником роботи і бухгалтерський облік витрат на оплату праці у встановленому порядку (ст. 30 Закону України «Про оплату праці» від 24 березня 1995 р. № 108/95-ВР).

Відомості про оплату праці працівника можуть надаватися органам чи особам лише у випадках, передбачених законодавством, або за згодою чи на вимогу працівника (ст. 31 Закону України «Про оплату праці» від 24 березня 1995 р. № 108/95-ВР).

Важливою гарантією в умовах постійного зростання цін в Україні є індексація заробітної плати. Відповідно до Закону України «Про індексацію грошових доходів

населення» від 3 липня 1991 р. № 1282-ХІІ індексація грошових доходів населення — це встановлений законами та іншими нормативно-правовими актами України механізм підвищення грошових доходів населення, що дає можливість частково або повністю відшкодувати подорожчання споживчих товарів і послуг. Індиксації підлягають грошові доходи громадян, одержані ними в гривнях на території України, які не мають разового характеру: пенсії; стипендії; оплата праці (грошове забезпечення); суми виплат, що здійснюються відповідно до законодавства про загальнообов'язкове державне соціальне страхування; суми відшкодування шкоди, заподіяної працівникові каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, а також суми, що виплачуються особам, які мають право на відшкодування шкоди в разі втрати годувальника. Індиксація грошових доходів населення провадиться в разі, коли величина індексу споживчих цін перевищила поріг індексації, який установлюється в розмірі 101 відсотка. Порядок проведення індексації грошових доходів населення затверджено Постановою Кабінету Міністрів України від 17 липня 2003 р. № 1078.

При звільненні працівника виплата всіх сум, що належать йому від підприємства, установи, організації, провадиться в день звільнення. Якщо працівник у день звільнення не працював, то зазначені суми мають бути виплачені не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок. Про нараховані суми, належні працівникові при звільненні, роботодавець повинен письмово повідомити працівника перед виплатою зазначених сум. У разі спору про розмір сум, належних працівникові при звільненні, роботодавець в усякому випадку повинен в зазначений строк виплатити не оспорювану ним суму (ст. 116 КЗпП України).

У разі невиконання з вини роботодавця належних звільненому працівникові сум у вищезазначені строки при відсутності спору про їх розмір підприємство, установа, організація повинні виплатити працівникові його середній заробіток за весь час затримки по день фактичного розрахунку.

При наявності спору про розміри належних звільненому працівникові сум роботодавець повинен сплатити зазначене відшкодування в тому разі, коли спір вирішено на користь працівника. Якщо спір вирішено на користь працівника частково, то розмір відшкодування за час затримки визначає орган, який виносить рішення по суті спору (ст. 117 КЗпП України).

Серед гарантій у сфері оплати праці особливе місце посідають державний нагляд і контроль за додержанням законодавства про оплату праці, а також відповідальність роботодавців за порушення законодавства про оплату праці. Так, відповідно до ст. 35 Закону України «Про оплату праці» контроль за додержанням законодавства про оплату праці на підприємствах у межах наданих повноважень здійснюють: центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах трудових відносин, соціального захисту населення; центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику з питань нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю; органи доходів і зборів; фінансові органи; професійні спілки та інші органи (організації), що представляють інтереси працівників.

Стаття 36 Закону України «Про оплату праці» передбачає, що за порушення законодавства про оплату праці винні особи притягаються до дисциплінарної, матеріальної, адміністративної та кримінальної відповідальності згідно з законодавством. Так, відповідно до ст. 41 Кодексу України про адміністративні правопорушення порушення встановлених термінів виплати пенсій, стипендій, заробітної плати, виплата їх не в повному обсязі тягнуть за собою накладення штрафу на посадових осіб підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності та громадян — суб'єктів підприємницької діяльності від тридцяти до ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян. Стаття 175 Кримінального кодексу України передбачає, що безпідставна невивплата заробітної плати, стипендії, пенсії чи іншої установленної законом виплати громадянам більш як за

один місяць, вчинена умисно керівником підприємства, установи або організації незалежно від форми власності чи громадянином – суб'єктом підприємницької діяльності, карається штрафом від п'ятисот до тисячі неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, або виправними роботами на строк до двох років, або позбавленням волі на строк до двох років, з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до трьох років. Те саме діяння, якщо воно було вчинене внаслідок нецільового використання коштів, призначених для виплати заробітної плати, стипендії, пенсії та інших встановлених законом виплат, карається штрафом від тисячі до півтори тисячі неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, або обмеженням волі на строк до трьох років, або позбавленням волі на строк до п'яти років, з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до трьох років. Особа звільняється від кримінальної відповідальності, якщо до притягнення до кримінальної відповідальності нею здійснено виплату заробітної плати, стипендії, пенсії чи іншої встановленої законом виплати громадянам.

§ 3. Методи регулювання оплати праці

Розрізняють два методи регулювання оплати праці: державний та договірний. **Метод державного регулювання** полягає в тому, що 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, а також шляхом оподаткування доходів працівників.

Важливою державною соціальною гарантією є **мінімальна заробітна плата**, під якою розуміється законодавчо встановлений розмір заробітної плати за просту, некваліфіковану працю, нижче якого не може провадитися оплата за виконану працівником місячну, а також погодинну норму праці (обсяг робіт). До мінімальної заробітної плати не включаються доплати, надбавки, заохочувальні та компенсаційні виплати. Мінімальна заробітна плата є обов'язковою на всій території України для підприємств усіх форм власності і господарювання та фізичних осіб, які використовують працю найманих працівників.

Розмір мінімальної заробітної плати визначається з урахуванням потреб працівників та їх сімей, вартісної величини достатнього для забезпечення нормального функціонування організму працездатної людини, збереження її здоров'я набору продуктів харчування, мінімального набору непродовольчих товарів та мінімального набору послуг, необхідних для задоволення основних соціальних і культурних потреб особи, а також загального рівня середньої заробітної плати, продуктивності праці та рівня зайнятості. Однак у будь-якому разі розмір мінімальної заробітної плати не може бути нижче розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб.

Встановлюється розмір мінімальної заробітної плати Верховною Радою України за поданням Кабінету Міністрів України не рідше одного разу на рік у законі про Державний бюджет України з урахуванням пропозицій, вироблених шляхом переговорів, представників професійних спілок, роботодавців, які об'єдналися для ведення колективних переговорів і укладення генеральної угоди, та переглядається залежно від зміни розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб. Розмір мінімальної заробітної плати не може бути зменшено в разі зменшення розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб.

Зміни розміру мінімальної заробітної плати іншими законами України та нормативно-правовими актами є чинними

виключно після внесення змін до закону про Державний бюджет України на відповідний рік.

Державним регулюванням охоплюються й інші мінімальні державні гарантії у сфері оплати праці. Так, Кодексом законів про працю України та іншими актами законодавства України встановлюються норми оплати праці (за роботу в надурочний час, у святкові, неробочі та вихідні дні, у нічний час; за час простою, який мав місце не з вини працівника; при виготовленні продукції, що виявилася браком не з вини працівника; працівників молодше вісімнадцяти років, при скороченій тривалості їх щоденної роботи тощо) і гарантії для працівників (оплата щорічних відпусток; за час виконання державних обов'язків; для тих, які направляються для підвищення кваліфікації, на обстеження в медичний заклад; для переведених за станом здоров'я на легшу нижчеоплачувану роботу; переведених тимчасово на іншу роботу у зв'язку з виробничою необхідністю; для вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років, переведених на легшу роботу; при різних формах виробничого навчання, перекваліфікації або навчання інших спеціальностей; для донорів тощо), а також гарантії та компенсації працівникам у разі переїзду на роботу до іншої місцевості, службових відряджень, роботи в польових умовах тощо.

За допомогою методу державного регулювання встановлюються умови оплати праці працівників установ та організацій, що фінансуються з бюджету. Так, відповідно до ч. 2 ст. 8 Закону України «Про оплату праці» умови розміру оплати праці працівників установ та організацій, що фінансуються з бюджету, визначаються Кабінетом Міністрів України, крім розміру оплати праці суддів, який визначається законом, та розміру мінімальної заробітної плати, який встановлюється в законі про Державний бюджет України на відповідний рік. Стаття 13 Закону України «Про оплату праці» передбачає, що оплата праці працівників установ і організацій, що фінансуються з бюджету, здійснюється на підставі актів Кабінету Міністрів України

в межах бюджетних асигнувань. Обсяги витрат на оплату праці працівників установ і організацій, що фінансуються з бюджету, затверджуються одночасно з бюджетом.

Метод договірною регулювання полягає в тому, що регулювання оплати праці працівників підприємств здійснюється на основі системи угод, що укладаються на національному (генеральна угода), галузевому (галузева (міжгалузева) угода), територіальному (територіальна угода) та локальному (колективний договір) рівнях відповідно до законів.

Відповідно до ст. 8 Закону України «Про колективні договори і угоди» угодою на національному рівні регулюються основні принципи і норми реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин, зокрема щодо мінімальних соціальних гарантій оплати праці і доходів усіх груп і верств населення, які забезпечували б достатній рівень життя; умов зростання фондів оплати праці та встановлення міжгалузевих співвідношень в оплаті праці. Угодою на галузевому рівні регулюються галузеві норми, зокрема щодо нормування і оплати праці, встановлення для підприємств галузі (підгалузі) мінімальних гарантій заробітної плати відповідно до кваліфікації на основі єдиної тарифної сітки по мінімальній межі та мінімальних розмірів доплат і надбавок з урахуванням специфіки, умов праці окремих професійних груп і категорій працівників галузі (підгалузі); умов зростання фондів оплати праці; встановлення міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень в оплаті праці. Галузева (міжгалузева) угода не може погіршувати становище працівників порівняно з генеральною угодою.

Закон України «Про колективні договори і угоди» чітко не закріплює, які норми у сфері оплати праці повинні регулюватися угодою на територіальному рівні. Відповідно до ст. 8 Закону угоди на територіальному рівні регулюють норми соціального захисту працівників підприємств, включають вищі порівняно з генеральною угодою соціальні гарантії, компенсації, пільги.

У колективному договорі встановлюються форми й системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні сітки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат з додержанням норм і гарантій, передбачених законодавством, генеральною, галузевими (міжгалузевими) і територіальними угодами. У разі коли колективний договір на підприємстві не укладено, роботодавець зобов'язаний погодити ці питання з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником), що представляє інтереси більшості працівників, а у разі його відсутності – з іншим уповноваженим на представництво органом (ст. 15 Закону України «Про оплату праці» від 24 березня 1995 р. № 108/95-ВР).

Норми колективного договору, що допускають оплату праці нижче від норм, визначених генеральною, галузевою (міжгалузевою) або територіальною угодами, але не нижче від державних норм і гарантій в оплаті праці, можуть застосовуватися лише тимчасово на період подолання фінансових труднощів підприємства терміном не більш як шість місяців (ч. 2 ст. 14 Закону України «Про оплату праці» від 24 березня 1995 р. № 108/95-ВР).

§ 4. Системи оплати праці

Відповідно до ст. 96 КЗпП України основою організації оплати праці є **тарифна система оплати праці**. Вона використовується для розподілу робіт залежно від їх складності, а працівників – залежно від їх кваліфікації та за розрядами тарифної сітки. Тарифна система оплати праці є основою формування та диференціації розмірів заробітної плати.

Тарифна система оплати праці включає: тарифні сітки, тарифні ставки, схеми посадових окладів і тарифно-кваліфікаційні характеристики (довідники).

Тарифна сітка – це сукупність кваліфікаційних тарифних розрядів та відповідних їм тарифних коефіцієнтів, за якими визначається розмір тарифних ставок оплати праці працівників залежно від складності виконуваних робіт та кваліфікації працівників. Тарифний розряд є елементом тарифної сітки, що характеризує складність виконуваних робіт та рівень кваліфікації працівника, здатного виконувати роботу відповідної складності. Тарифний коефіцієнт є елементом порозрядної диференціації тарифних ставок тарифної сітки, який є відношенням розміру тарифної ставки кожного наступного розряду тарифної сітки до розміру тарифної ставки першого розряду.

Тарифна ставка – це елемент тарифної сітки, який визначає годинний (денний або місячний) розмір оплати праці працівника залежно від складності виконуваних робіт або його кваліфікації (присвоєного йому тарифного розряду).

Схема посадових окладів – це проранжований від вищої (перший керівник підприємства, фірми, установи, закладу, організації) до нижчої (технічний виконавець) посади штатного розпису посад керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців з визначеними за кожною посадою посадовими окладами в абсолютному (грн) або відносному (посадові коефіцієнти) розмірі.

Тарифно-кваліфікаційний довідник – це збірник нормативних актів, що містить кваліфікаційні характеристики робіт і професій, згруповані за виробництвами та видами робіт. Такі довідники розробляються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах трудових відносин, соціального захисту населення.

Базовим елементом тарифної системи оплати праці робітників є тарифні ставки першого розряду, які визначають мінімальну оплату найбільш простої праці в одиницю часу. Зі зростанням кваліфікації (розряду) робітника збільшується його тарифна ставка. Залежно від обраної одиниці часу ставки першого розряду бувають годинними та денними, іноді місячними.

Тарифна сітка (схема посадових окладів) формується на основі: тарифної ставки робітника першого розряду, яка встановлюється в розмірі, що перевищує законодавчо встановлений розмір мінімальної заробітної плати; міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень розмірів тарифних ставок (посадових окладів).

Постановою Кабінету Міністрів України «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» від 30 серпня 2002 р. № 1298 з метою упорядкування оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери, а також створення механізму підтримання на постійному рівні оптимальних міжгалузевих та міжпосадових співвідношень в оплаті праці затверджено низку документів, а саме: Єдину тарифну сітку розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери; схему тарифних розрядів посад керівних, наукових, науково-педагогічних, педагогічних працівників, професіоналів, фахівців та інших працівників бюджетних установ, закладів та організацій; схему тарифних розрядів посад (професій) професіоналів, фахівців, керівників інших структурних підрозділів і технічних службовців, загальних для всіх бюджетних установ, закладів та організацій; схему тарифних розрядів посад (професій) робітників, загальних для всіх бюджетних установ, закладів та організацій; ставки погодинної оплати праці працівників усіх галузей економіки за проведення навчальних занять.

Єдина тарифна сітка передбачає 25 тарифних розрядів і тарифні коефіцієнти від 1 до 4,51. Посадові оклади (тарифні ставки) за розрядами Єдиної тарифної сітки визначаються шляхом множення окладу (ставки) працівника першого тарифного розряду на відповідний тарифний коефіцієнт. У разі коли посадовий оклад (тарифна ставка) визначені у гривнях з копейками, цифри до 0,5 відкидаються, від 0,5 і вище – округлюються до однієї гривні.

На підприємствах віднесення виконуваних робіт до певних тарифних розрядів і присвоєння кваліфікаційних розрядів робітникам провадиться роботодавцем згідно з тарифно-кваліфікаційним довідником за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником).

У процесі трудової діяльності роботодавець може підвищувати робітникам кваліфікаційні розряди. Відповідно до ч. 5 ст. 96 КЗпП України кваліфікаційні розряди підвищуються насамперед робітникам, які успішно виконують встановлені норми праці і сумлінно ставляться до своїх трудових обов'язків. Право на підвищення розряду мають робітники, які успішно виконують роботи більш високого розряду не менш як три місяці і склали кваліфікаційний екзамен. За грубе порушення технологічної дисципліни та інші серйозні порушення, які спричинили погіршення якості продукції, робітникові може бути знижено кваліфікацію на один розряд. Поновлення розряду провадиться в загальному порядку, але не раніше ніж через три місяці після його зниження.

Службовцям роботодавець встановлює посадові оклади відповідно до посади і кваліфікації працівника. За результатами атестації роботодавець має право змінювати посадові оклади службовцям у межах затверджених у встановленому порядку мінімальних і максимальних розмірів окладів на відповідній посаді.

Трудове законодавство передбачає можливість запровадження на підприємствах погодинної, відрядної та інших систем оплати праці (ч. 1 ст. 97 КЗпП України). Разом з тим, відповідно до ч. 1 ст. 96 КЗпП України, будь-яка система оплати праці повинна базуватися на тарифній системі.

Погодинна (почасова) система оплати праці. За цією системою оплата праці провадиться за фактично відпрацьований працівником час. В основу погодинної (почасової) системи оплати праці можуть бути покладені наступні часові інтервали: година, день, місяць.

При погодинній (почасовій) оплаті праці розмір заробітної плати визначається виходячи з погодинної (почасової) тарифної ставки, яка відповідає розряду роботи, що виконується, з урахуванням фактично відпрацьованого працівником часу.

Погодинна (почасова) система оплати праці застосовується, як правило, для оплати праці керівників, спеціалістів та інших категорій працівників, працю яких неможливо виміряти одиницями виготовленої продукції, виконаних робіт або наданих послуг.

Відрядна система оплати праці. За цією системою оплата праці провадиться за відрядними розцінками відповідно до кількості виробленої продукції, виконаних робіт або наданих послуг. При відрядній оплаті праці розцінки визначаються виходячи з установлених розрядів роботи, тарифних ставок (окладів) і норм виробітку (норм часу).

Відрядна розцінка визначається шляхом ділення погодинної (денної) тарифної ставки, яка відповідає розряду роботи, що виконується, на погодинну (денну) норму виробітку. Відрядна розцінка може бути визначена також шляхом множення погодинної (денної) тарифної ставки, яка відповідає розряду роботи, що виконується, на встановлену норму часу в годинах або днях (ст. 90 КЗпП України).

За працівником, який створив винахід, корисну модель, промисловий зразок або вніс раціоналізаторську пропозицію, що зумовили зміну технічних норм і розцінок, зберігаються попередні розцінки протягом шести місяців від дати початку їх впровадження. Попередні розцінки зберігаються і в тих випадках, коли автор зазначених об'єктів інтелектуальної власності раніше не виконував роботи, норми і розцінки на яку змінено у зв'язку з їх впровадженням, і був переведений на цю роботу після їх впровадження. За іншими працівниками, які допомогли авторові у впровадженні винаходу, корисної моделі, промислового зразка чи раціоналізаторської пропозиції, попередні розцінки зберігаються протягом трьох місяців (ст. 91 КЗпП України).

Відрядна система оплати праці може бути індивідуальною або колективною. Індивідуальна застосовується на виробництвах або на його ділянках, де можливо забезпечити суворий облік праці кожного працівника. Колективна застосовується в основному там, де облік праці кожного працівника утруднений, і здійснюється за результатами праці колективу бригади. Відповідно до ст. 252-7 КЗпП України колектив бригади може розподіляти колективний заробіток із застосуванням коефіцієнта трудової участі. Коефіцієнти членам бригади затверджуються колективом бригади за поданням бригадира (ради бригади). При застосуванні коефіцієнта трудової участі заробітна плата працівника не може бути нижчою від встановленого державою мінімального розміру.

Розрізняють три основні види відрядної системи оплати праці: 1) пряма відрядна, за якою розмір оплати праці визначається шляхом множення відрядної розцінки на кількість одиниць готової продукції; 2) відрядно-прогресивна – оплата праці здійснюється за звичайними відрядними розцінками у межах норми виробітку продукції, а понад норму – за прогресивно збільшуваними відрядними розцінками; 3) відрядно-акордна – оплата праці здійснюється за виконання всього комплексу робіт по їх завершенню.

Практика свідчить про застосування вищезазначених систем у поєднанні із преміюванням. Премія – це основний вид додаткової, понад основну заробітну плату, винагороди, яка виплачується працівникам за результатами їх трудової діяльності та виробництва в цілому за показниками та умовами оцінки цих результатів, визначеними роботодавцем. Преміювання є позитивним засобом стимулювання продуктивної праці.

Усі питання щодо преміювання працівників вирішуються на кожному конкретному підприємстві самостійно, шляхом розроблення положення про преміювання. Зазначений документ є складовою частиною діючої системи оплати праці на підприємстві й переважно затверджується

як додаток до колективного договору. При цьому, як і колективний договір, зазначене положення має бути узгоджене з профспілковим або іншим, уповноваженим на представництво трудовим колективом, органом, а за його відсутності – представниками працівників, обраними і уповноваженими трудовим колективом. У разі якщо колективний договір на підприємстві не укладено, умови і розміри оплати праці (в тому числі преміювання) визначаються окремим локальним документом, який затверджується наказом.

У положенні про преміювання визначається коло працівників, на яких поширюється дія системи преміювання, показники, умови, розмір, терміни, а також порядок нарахування премій щодо кожної категорії працівників. Премії працівникам можуть виплачуватися за будь-який проміжок часу, наприклад за підсумками роботи за місяць, квартал тощо. Якщо встановлюється преміювання за підсумками роботи за місяць, то премія виплачується за виконання показників і умов преміювання в якомусь певному місяці і, як правило, нараховується на посадовий оклад (ставку), надбавки, які мав працівник у місяці нарахування премії.

Право збільшення (зменшення) розміру премії положенням про преміювання може надаватися керівнику підприємства в односторонньому порядку або за погодженням із профспілковим органом. Рішення про зменшення розміру премій, у тому числі й у зв'язку з допущеними працівником виробничими упущеннями, керівник підприємства має право прийняти одноосібно, якщо відповідним положенням про преміювання не передбачено інше. Зменшення розміру премії, виконане керівником підприємства на свій розсуд у межах своєї компетенції, позбавлення премії повністю чи частково у зв'язку із вчиненням працівником виробничого упущення має оформлятися наказом по підприємству, в якому зазначаються підстави зменшення або позбавлення премії повністю або частково. У разі якщо положенням про преміювання не передбачено виробничих

упущень та інших порушень, за вчинення яких працівник позбавляється премії повністю або частково, виробничі премії повинні виплачуватися, оскільки вони не є заходами заохочення, а згідно з Інструкцією зі статистики заробітної плати, затвердженої Наказом Держкомстату України від 13 січня 2004 р. № 5, належать до додаткової заробітної плати.

§ 5. Оплата праці при відхиленні від нормальних умов праці

Трудове законодавство встановлює особливості в оплаті праці за роботу, яка здійснюється в умовах, що відхиляються від нормальних. Це робота, пов'язана із впливом несприятливих виробничих або географічних (геологічних) факторів на працівника, з підвищеною інтенсивністю його праці, з перевищенням меж нормальної тривалості робочого часу тощо.

Так, на важких роботах, на роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці, на роботах з особливими природними географічними і геологічними умовами та умовами підвищеного ризику для здоров'я встановлюється підвищена оплата праці. Перелік цих робіт визначається Кабінетом Міністрів України (ст. 100 КЗпП України).

Встановлення підвищеної оплати праці за роботу у вищезазначених умовах покликано компенсувати вплив несприятливих виробничих або географічних (геологічних) факторів на працівника. Підвищена оплата праці, як правило, виражається у встановленні підвищень тарифної ставки (посадового окладу), встановлених для нормальних умов праці, або відповідних доплат чи надбавок. Так, постановою Кабінету Міністрів України «Про умови оплати праці осіб, які працюють в гірських районах» від 11 серпня 1995 р. № 648 закріплює, що на підприємствах, в установах, організаціях та військових частинах, розташованих на території населених пунктів, яким надано статус гірських,

тарифні ставки і посадові оклади працівників, військово-службовців та осіб рядового і начальницького складу органів внутрішніх справ, Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації та Державної кримінально-виконавчої служби, визначені генеральною, галузевими та регіональними угодами як мінімальні гарантії в оплаті праці, а також встановлені за рішенням Кабінету Міністрів України або за його дорученням, підвищуються на 25 відсотків.

Оплата праці при виконанні робіт різної кваліфікації. При виконанні робіт різної кваліфікації праця почасових робітників, а також службовців оплачується за роботою вищої кваліфікації. Праця робітників-відрядників оплачується за розцінками, встановленими для роботи, яка виконується. У тих галузях народного господарства, де за характером виробництва робітникам-відрядникам доручається виконання робіт, тарифікованих нижче присвоєних їм розрядів, робітникам, які виконують такі роботи, виплачується міжрозрядна різниця. Виплата міжрозрядної різниці та умови такої виплати встановлюються колективними договорами (ст. 104 КЗпП України).

Оплата праці при суміщенні професій (посад) і виконанні обов'язків тимчасово відсутнього працівника. Працівникам, які виконують на тому ж підприємстві, в установі, організації поряд зі своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором, додаткову роботу за іншою професією (посадою) або обов'язки тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи, провадиться доплата за суміщення професій (посад) або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника. Розміри доплат за суміщення професій (посад) або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника встановлюються на умовах, передбачених у колективному договорі (ст. 105 КЗпП України). Як правило, такі доплати встановлюються у розмірі до 50 відсотків посадового окладу (тарифної ставки).

Розмір доплат за суміщення професій (посад) та ви-

конання обов'язків тимчасово відсутнього працівника працівникам бюджетних установ визначається постановою Кабінету Міністрів України «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» від 30 серпня 2002 р. № 1298. Відповідно до п. 3 Постанови встановлені доплати працівникам бюджетної сфери за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників та за суміщення професій (посад) у розмірі до 50 відсотків посадового окладу (тарифної ставки).

Рішення про конкретний розмір доплат приймається керівником бюджетної установи залежно від складності, характеру, обсягу виконуваних робіт, витрат основного робочого часу. Крім цього, розмір доплат залежить і від обсягу асигнувань, які виділяються на оплату праці певній бюджетній установі. У випадку недостатності коштів на оплату праці, зазначені доплати можуть бути встановлені в меншому розмірі. У будь-якому разі кожна з вищезазначених доплат не може перевищувати 50 відсотків посадового окладу (тарифної ставки).

Доплати за суміщення професій (посад) та за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника не встановлюються керівникам бюджетних установ, закладів та організацій, їх заступникам, керівникам структурних підрозділів цих установ, закладів та організацій, їх заступникам.

Оплата роботи в надурочний час. За погодинною системою оплати праці робота в надурочний час оплачується в подвійному розмірі годинної ставки. За відрядною системою оплати праці за роботу в надурочний час виплачується доплата у розмірі 100 відсотків тарифної ставки працівника відповідної кваліфікації, оплата праці якого здійснюється за погодинною системою, – за всі відпрацьовані надурочні години. У разі підсумованого обліку робочого часу оплачуються як надурочні всі години, відпрацьовані понад встановлений робочий час в обліковому періоді, у вищезазначеному порядку. Компенсація надурочних робіт шляхом

надання відгулу не допускається (ст. 106 КЗпП України).

Оплата роботи у святкові і неробочі дні. Робота у святковий і неробочий день оплачується у подвійному розмірі: 1) відрядникам – за подвійними відрядними розцінками; 2) працівникам, праця яких оплачується за годинними або денними ставками, – у розмірі подвійної годинної або денної ставки; 3) працівникам, які одержують місячний оклад, – у розмірі одинарної годинної або денної ставки зверх окладу, якщо робота у святковий і неробочий день провадилася у межах місячної норми робочого часу, і в розмірі подвійної годинної або денної ставки зверх окладу, якщо робота провадилася понад місячну норму. Оплата у зазначеному розмірі провадиться за години, фактично відпрацьовані у святковий і неробочий день. На бажання працівника, який працював у святковий і неробочий день, йому може бути наданий інший день відпочинку (ст. 107 КЗпП України).

Оплата роботи у нічний час. Робота у нічний час оплачується в підвищеному розмірі, встановлюваному генеральною, галузевою (регіональною) угодами та колективним договором, але не нижче 20 відсотків тарифної ставки (окладу) за кожну годину роботи у нічний час (ст. 108 КЗпП України).

Оплата праці за незакінченим відрядним нарядом. У разі коли працівник залишає відрядний наряд незакінченим з незалежних від нього причин, виконана частина роботи оплачується за оцінкою, визначеною за погодженням сторін відповідно до існуючих норм і розцінок (ст. 109 КЗпП України).

Оплата праці при невиконанні норм виробітку. При невиконанні норм виробітку не з вини працівника оплата провадиться за фактично виконану роботу. Місячна заробітна плата в цьому разі не може бути нижчою від двох третин тарифної ставки встановленого йому розряду (окладу). При невиконанні норм виробітку з вини працівника оплата провадиться відповідно до виконаної роботи (ст. 111 КЗпП України).

Оплата праці при виготовленні продукції, що виявилася браком. При виготовленні продукції, що виявилася браком не з вини працівника, оплата праці по її виготовленню провадиться за зниженими розцінками. Місячна заробітна плата працівника в цих випадках не може бути нижчою від двох третин тарифної ставки встановленого йому розряду (окладу). Брак виробів, що стався внаслідок прихованого дефекту в оброблюваному матеріалі, а також брак не з вини працівника, виявлений після приймання виробу органом технічного контролю, оплачується цьому працівникові нарівні з придатними виробами. Повний брак з вини працівника оплаті не підлягає. Частковий брак з вини працівника оплачується залежно від ступеня придатності продукції за зниженими розцінками (ст. 112 КЗпП України).

Оплата часу простою, а також при освоєнні нового виробництва (продукції). Час простою не з вини працівника оплачується з розрахунку не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу). Про початок простою, крім простою структурного підрозділу чи всього підприємства, працівник повинен попередити роботодавця чи бригадира, майстра, інших посадових осіб. За час простою, коли виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я працівника або для людей, які його оточують, і навколишнього природного середовища не з його вини, за ним зберігається середній заробіток. Час простою з вини працівника не оплачується.

На період освоєння нового виробництва (продукції) роботодавець може провадити робітникам доплату до попереднього середнього заробітку на строк не більш як шість місяців (ст. 113 КЗпП України).

§ 6. Гарантійні та компенсаційні виплати

Гарантійні виплати – це грошові виплати, які повністю або частково забезпечують збереження заробітку працівнику, який через поважні причини, передбачені законодавством, тимчасово не виконував трудової функції.

Гарантійні виплати працівникам за час виконання державних або громадських обов'язків. На час виконання державних або громадських обов'язків, якщо за чинним законодавством України ці обов'язки можуть здійснюватися у робочий час, працівникам гарантується збереження місця роботи (посади) і середнього заробітку. Працівникам, які залучаються до виконання обов'язків, передбачених законами України «Про військовий обов'язок і військову службу», «Про альтернативну (невійськову) службу» та «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», надаються гарантії та пільги відповідно до цих законів. За працівниками, призваними на військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період, але не більше одного року, зберігаються місце роботи, посада і компенсується із бюджету середній заробіток на підприємстві, в установі, організації, в яких вони працювали на час призову, незалежно від підпорядкування та форми власності. Виплата таких компенсацій із бюджету в межах середнього заробітку провадиться за рахунок коштів Державного бюджету України в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України (ст. 119 КЗпП України).

Гарантійні виплати при переїзді на роботу в іншу місцевість. Працівникам при переведенні їх на іншу роботу, якщо це пов'язано з переїздом в іншу місцевість (в інший населений пункт), виплачується заробітна плата за дні підготовки до переїзду і влаштування на новому місці проживання, але не більше шести днів, а також за час перебування в дорозі виходячи з посадового окладу (тарифної ставки) за новим місцем роботи.

Зазначені гарантійні виплати передбачаються і для працівників, які переїжджають у зв'язку з прийняттям їх (за попередньою домовленістю) на роботу в іншу місцевість, а також у разі переїзду осіб в іншу місцевість у зв'язку з направленням їх на роботу в порядку розподілу після закінчення навчального закладу, аспірантури, клінічної ординатури або в порядку організованого набору (ст. 120 КЗпП України, постанова Кабінету Міністрів України

«Про гарантії та компенсації при переїзді на роботу в іншу місцевість» від 2 березня 1998 р. № 255).

Гарантійні виплати при службових відрядженнях. За відрядженими працівниками зберігаються протягом усього часу відрядження місце роботи (посада). Працівникам, які направлені у службове відрядження, оплата праці за виконану роботу здійснюється відповідно до умов, визначених трудовим або колективним договором, і розмір такої оплати праці не може бути нижчим середнього заробітку (ст. 121 КЗпП України).

Гарантійні виплати працівникам, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки і навчання інших професій з відривом від виробництва. Для працівників, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки і навчання інших професій з відривом від виробництва, передбачено збереження середньої заробітної плати за основним місцем роботи за час навчання. За вчителями та іншими працівниками освіти, які направляються на курси і до інститутів удосконалення вчителів, зберігається середня заробітна плата за кожним місцем роботи (ст. 122 КЗпП України, постанова Кабінету Міністрів України «Про гарантії і компенсації для працівників, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки, навчання інших професій з відривом від виробництв» від 28 червня 1997 р. № 695).

Гарантійні виплати працівникам, що направляються на обстеження до медичного закладу. За час перебування в медичному закладі на обстеженні за працівниками, зобов'язаними проходити таке обстеження, зберігається середній заробіток за місцем роботи (ст. 123 КЗпП України). Трудове законодавство передбачає наступні категорії працівників, які зобов'язані проходити таке обстеження. Так, відповідно до ст. 169 КЗпП України роботодавець зобов'язаний за свої кошти організувати проведення періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є

потреба у професійному доборі, а також щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року. Порядок проведення медичних оглядів вищезазначених осіб встановлено наказом Міністерства охорони здоров'я України «Про затвердження Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій» від 21 травня 2007 р. № 246.

Крім цього, постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам, порядку проведення цих оглядів та видачі особистих медичних книжок» від 23 травня 2001 р. № 559 передбачає перелік професій, виробництв та організацій, діяльність за якими пов'язана з обслуговуванням населення і може призвести до поширення інфекційних хвороб, та порядок проведення обов'язкових попередніх та періодичних профілактичних медичних оглядів працівників цих професій, виробництв та організацій.

Гарантійні виплати працівникам-донорам. 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 України).

Гарантійні виплати працівникам – авторам винаходів, корисних моделей, промислових зразків і раціоналізаторських пропозицій. За зазначеними 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 України).

Гарантійні виплати за участь у колективних переговорах і підготовці проекту колективного договору, угоди. Особи, які беруть участь у переговорах як представники сторін, а також спеціалісти, запрошені для участі в роботі комісій, на період переговорів та підготовки проекту звільняються від основної роботи із збереженням середнього заробітку та включенням цього часу до трудового стажу (ст. 12 Закону України «Про колективні договори і угоди» від 1 липня 1993 р. № 3356-ХІІ).

Гарантійні виплати незалежним посередникам, членам примирних комісій та трудових арбітражів за час роботи у примирних органах. Незалежним посередникам, членам примирних комісій та трудових арбітражів на час роботи у примирних органах гарантується збереження місця роботи (посади) і середнього заробітку. Незалежному посереднику, члену примирної комісії і трудового арбітражу оплата праці в розмірі не менше середньомісячної заробітної плати та відшкодування витрат, пов'язаних з участю у примирній процедурі, провадяться за рахунок сторін колективного трудового спору (конфлікту) за домовленістю, а якщо сторони не досягли згоди – в рівних частках (ст. 14 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» від 3 березня 1998 р. № 137/98-ВР).

Гарантійні виплати вагітним жінкам при переведенні на легшу роботу. До вирішення питання про надання вагітній жінці відповідно до медичного висновку іншої роботи, яка є легшою і виключає вплив несприятливих виробничих факторів, вона підлягає звільненню від роботи із збереженням середнього заробітку за всі пропущені внаслідок цього робочі дні за рахунок підприємства, установи, організації (ст. 178 КЗпП України).

Поряд із гарантійними виплатами трудовим законодавством передбачені і **гарантійні доплати**, під якими слід розуміти грошові суми, виплата яких спрямована на збе-

реження попереднього заробітку або забезпечення встановленого для всіх категорій працівників розміру оплати праці за відповідну роботу в передбачених законодавством випадках.

Гарантійні доплати при переведенні на іншу постійну нижчеоплачувану роботу і переміщенні. При переведенні працівника на іншу постійну нижчеоплачувану роботу за працівником зберігається його попередній середній заробіток протягом двох тижнів з дня переведення. У тих випадках, коли в результаті переміщення працівника зменшується заробіток з не залежних від нього причин, провадиться доплата до попереднього середнього заробітку протягом двох місяців з дня переміщення (ст. 114 КЗпП України).

Гарантійні доплати при переведенні на легшу роботу вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років. Вагітним жінкам відповідно до медичного висновку знижуються норми виробітку, норми обслуговування, або вони переводяться на іншу роботу, яка є легшою і виключає вплив несприятливих виробничих факторів, із збереженням середнього заробітку за попередньою роботою. Жінки, які мають дітей віком до трьох років, в разі неможливості виконання попередньої роботи переводяться на іншу роботу із збереженням середнього заробітку за попередньою роботою до досягнення дитиною віку трьох років (ст. 178 КЗпП України).

Гарантійні доплати працівникам молодше вісімнадцяти років при скороченій тривалості щоденної роботи. Заробітна плата працівникам молодше вісімнадцяти років при скороченій тривалості щоденної роботи виплачується в такому ж розмірі, як працівникам відповідних категорій при повній тривалості щоденної роботи. Праця працівників молодше вісімнадцяти років, допущених до відрядних робіт, оплачується за відрядними розцінками, встановленими для дорослих працівників, з доплатою за тарифною ставкою за час, на який тривалість їх щоденної роботи скорочується порівняно з тривалістю щоденної роботи дорослих працівників (ст. 194 КЗпП України).

Компенсаційні виплати – це грошові виплати, спрямовані на відшкодування додаткових витрат, пов'язаних з виконанням працівником трудової функції.

Компенсаційні виплати при службових відрядженнях. Працівники мають право на відшкодування витрат та одержання інших компенсацій у зв'язку з службовими відрядженнями. Працівникам, які направляються у відрядження, виплачуються: добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати по найму жилого приміщення в порядку і розмірах, встановлюваних законодавством (ст. 121 КЗпП України).

Порядок та розміри компенсаційних виплат у зв'язку з службовими відрядженнями передбачені постановою Кабінету Міністрів України «Про суми та склад витрат на відрядження державних службовців, а також інших осіб, що направляються у відрядження підприємствами, установами та організаціями, які повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів» від 2 лютого 2011 р. № 98 та наказом Міністерства фінансів України «Про затвердження Інструкції про службові відрядження в межах України та за кордон» від 13 березня 1998 р. № 59.

Компенсаційні виплати при переїзді на роботу в іншу місцевість. Працівникам у зв'язку з переведенням їх на іншу роботу, якщо це пов'язано з переїздом в іншу місцевість (в інший населений пункт), виплачуються: а) вартість проїзду працівника і членів його сім'ї (крім випадків, коли роботодавець надає для цього відповідні засоби пересування) у порядку і в розмірах, встановлених законодавством для відряджень; б) витрати на перевезення майна залізничним, водним і автомобільним транспортом (загального користування) вагою до 500 кг на самого працівника і до 150 кг на кожного члена сім'ї, який переїжджає. За згодою сторони, яка приймає, можуть бути оплачені витрати на перевезення майна більшої ваги. За відсутності зазначених видів транспорту можуть бути оплачені витрати на перевезення майна повітряним транспортом від найближ-

чої до місця роботи залізничної станції або від найближчого морського чи річкового порту, відкритого для навігації; в) добові працівнику за кожний день перебування в дорозі у розмірі, встановленому законодавством для відряджень; г) одноразова допомога самому працівникові – в розмірі його місячного посадового окладу (тарифної ставки) за новим місцем роботи і кожному члену сім'ї, який переїжджає, – в розмірі 25 відсотків одноразової допомоги самого працівника.

До членів сім'ї працівника, на яких виплачується компенсація, належать чоловік, дружина, а також діти і батьки подружжя, які перебувають на їх утриманні і проживають разом з ними. Вартість проїзду членів сім'ї і перевезення їх майна, а також одноразова допомога їм виплачуються у разі, якщо вони переїжджають на нове місце проживання працівника до закінчення одного року з дня фактичного отримання ними жилого приміщення.

Працівникам, які переїжджають у зв'язку з прийняттям їх (за попередньою домовленістю) на роботу в іншу місцевість, виплачуються суми компенсації, передбачені пунктами «а», «б», «в». Одноразова допомога цим працівникам може виплачуватися за погодженням сторін.

Якщо працівник переводиться або приймається на роботу на строк не більше одного року, а сім'я з ним не переїжджає, за погодженням сторін замість виплати одноразової допомоги йому можуть відшкодовуватися витрати, пов'язані з тимчасовим проживанням на новому місці. Розмір відшкодування витрат не повинен перевищувати 50 відсотків розміру добових.

У разі переїзду осіб в іншу місцевість у зв'язку з направленням їх на роботу в порядку розподілу після закінчення навчального закладу, аспірантури, клінічної ординатури або в порядку організованого набору виплачуються всі вищенаведені суми компенсації. Особам, які закінчили навчальні заклади, аспірантуру, клінічну ординатуру і направлені на роботу в порядку розподілу за місцем знаходження навчального закладу (аспірантури, клінічної ординатури), де вони навчались, одноразова допомога виплачується, якщо

вони до навчання постійно проживали в іншій місцевості.

У разі відмови у прийнятті або невідповідності до прийняття (відсутність необхідних виробничих і житлово-побутових умов) осіб, направлених у порядку організованого набору, і членів їхніх сімей підприємства, установи та організації оплачують вартість їх зворотного проїзду до колишнього місця проживання, витрати на перевезення майна, а також добові за час перебування в дорозі. Підприємства, установи та організації оплачують особам, прийнятим на роботу в порядку організованого набору, і членам їхніх сімей вартість зворотного проїзду до колишнього місця проживання і у разі, якщо вони звільняються з роботи у зв'язку із скороченням чисельності або штату працівників чи після закінчення строку дії трудового договору (ст. 120 КЗпП України, постанова Кабінету Міністрів України «Про гарантії та компенсації при переїзді на роботу в іншу місцевість» від 2 березня 1998 р. № 255).

Компенсаційні виплати працівникам, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки і навчання інших професій з відривом від виробництва. Працівникам, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки і навчання інших професій з відривом від виробництва компенсується оплата вартості проїзду працівника до місця навчання і назад; здійснюється виплата добових за кожний день перебування в дорозі у розмірі, встановленому законодавством для службових відряджень. Іногороднім працівникам протягом першого місяця навчання добові виплачуються в розмірі, встановленому законодавством для службових відряджень, а в наступні місяці, до закінчення терміну навчання, тим, хто одержує заробітну плату у розмірі менше 6 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, виплачується стипендія в розмірі 20 відсотків добових. На час навчання працівники забезпечуються гуртожитком готельного типу. У разі відсутності гуртожитку відшкодування витрат, пов'язаних з наймом житлового приміщення, провадиться в порядку, встановленому законодавством для службових

відряджень (ст. 122 КЗпП України, постанова Кабінету Міністрів України «Про гарантії і компенсації для працівників, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки, навчання інших професій з відривом від виробництва» від 28 червня 1997 р. № 695).

Компенсаційні виплати за зношування інструментів, належних працівникам. Працівники, які використовують свої інструменти для потреб підприємства, установи, організації, мають право на одержання компенсації за їх зношування (амортизацію). Розмір і порядок виплати цієї компенсації, якщо вони не встановлені в централізованому порядку, визначаються роботодавцем за погодженням з працівником (ст. 125 КЗпП України).

Компенсаційні виплати за невиданий спеціальний одяг і спеціальне взуття. Роботодавець повинен компенсувати працівникові витрати на придбання спецодягу та інших засобів індивідуального захисту, якщо встановлений нормами строк видачі цих засобів порушено і працівник був змушений придбати їх за власні кошти. У разі дострокового зносу цих засобів не з вини працівника роботодавець зобов'язаний замінити їх за свій рахунок. Видача замість спеціального одягу і спеціального взуття матеріалів для їх виготовлення або грошових сум для їх придбання не дозволяється (ст. 164 КЗпП України).

Компенсаційні виплати за використання особистого транспорту у службових цілях. Надання такої компенсації передбачено на законодавчому рівні для окремих категорій працівників. Наприклад, відповідно до ст. 22 Закону України «Про міліцію» від 20 грудня 1990 р. № 565-ХІІ працівникам міліції, які використовують у службових цілях особистий транспорт, виплачується грошова компенсація у встановлених розмірах.

§ 7. Нормування праці

Підставою для оплати праці є виконання працівником встановлених норм праці. Норми праці – це норми виробіт-

ку, часу, обслуговування, чисельності, що встановлюються для працівників відповідно до досягнутого рівня техніки, технології, організації виробництва і праці. Нормування праці є складовою частиною (функцією) управління виробництвом і включає визначення необхідних витрат праці (часу) на виконання робіт (виготовлення одиниці продукції) окремими робітниками (бригадами) та встановлення на цій основі норм праці.

Правова регламентація нормування праці здійснюється Кодексом законів про працю України (гл. VI), постановою Кабінету Міністрів України «Про заходи поліпшення нормування праці в народному господарстві» від 20 березня 1995 р. № 197 та Рекомендаціями щодо нормування праці в галузях народного господарства, затвердженими Постановою Міністерства праці України від 19 травня 1995 р. № 2.

Відповідно до Рекомендацій при нормуванні праці працівників застосовуються такі види норм праці: норма часу, норма виробітку, норма обслуговування, норма (норматив) чисельності. Норма часу – це розмір витрат робочого часу, встановлений для виконання одиниці роботи працівником або групою працівників (наприклад, бригадою) відповідної кваліфікації в певних організаційно-технічних умовах. Норма виробітку – це встановлений обсяг роботи (кількість одиниць продукції), який працівник чи група працівників відповідної кваліфікації повинні виконати (виготовити, перевезти тощо) за одиницю робочого часу в певних організаційно-технічних умовах. Норма обслуговування – це кількість виробничих об'єктів (одиниць обладнання, робочих місць, об'єктів тощо), які працівник чи група працівників (наприклад, бригада) певної кваліфікації повинні обслужити протягом одиниці робочого часу в певних організаційно-технічних умовах. Норми обслуговування призначаються для нормування праці працівників, зайнятих обслуговуванням устаткування, виробничої площі, робочих місць тощо. Різновидом норм обслуговування є норма управління, що визначає чисельність працівників,

підпорядкованих одному керівникові. Норма (норматив) чисельності – це встановлена чисельність робітників певного професійно-кваліфікаційного складу, необхідна для виконання конкретних виробничих, управлінських функцій або обсягів робіт. За нормами (нормативами) чисельності визначаються також витрати праці за професіями, спеціальностями, групами або видами робіт, окремими функціями, в цілому по підприємству або цеху, його структурному підрозділу.

З метою підвищення ефективності праці погодинно оплачуваних працівників їм встановлюються нормовані завдання на основі зазначених вище видів норм праці. Нормоване завдання – це встановлений обсяг роботи, який працівник або група працівників (наприклад, бригада) повинні виконати за робочу зміну, робочий місяць (відповідно змінне та місячне нормоване завдання) або за іншу одиницю робочого часу погодинно оплачуваних роботах.

Норми праці встановлюються на окрему операцію (операційна норма) та взаємопов'язану групу операцій, кінцевий комплекс робіт (укрупнена, комплексна норма). Ступінь диференціації норм визначається типом та масштабом виробництва, особливостями вироблюваної продукції, формами організації праці. Укрупнені, комплексні норми встановлюються на планово-облікову (облікову) одиницю продукції (робіт), як правило, на кінцевий виріб (вузол, бригадокомплект, технічно відокремлений переділ, обсяг сільськогосподарських робіт, етап або об'єкт будівництва). Вони застосовуються переважно в умовах колективних форм організації праці.

Відповідно до ст. 86 КЗпП України запровадження, заміна і перегляд норм праці провадиться роботодавцем за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником). Роботодавець повинен роз'яснити працівникам причини перегляду норм праці, а також умови, за яких мають застосовуватися нові норми. Про запровадження нових і зміну чинних норм

праці роботодавець повідомляє працівників не пізніше як за один місяць до запровадження.

Норми праці встановлюються на невизначений строк і діють до моменту їх перегляду у зв'язку зі зміною умов, на які вони були розраховані. Так, норми праці підлягають обов'язковій заміні новими в міру проведення атестації і раціоналізації робочих місць, впровадження нової техніки, технології та організаційно-технічних заходів, які забезпечують зростання продуктивності праці. Досягнення високого рівня виробітку продукції окремим працівником, бригадою за рахунок застосування з власної ініціативи нових прийомів праці і передового досвіду, вдосконалення своїми силами робочих місць не є підставою для перегляду норм (ст.ст. 87, 85 КЗпП України).

Поряд із нормами, встановленими на стабільні за організаційно-технічними умовами роботи, застосовуються тимчасові й одноразові норми. Тимчасові норми встановлюються на період освоєння тих чи інших робіт за відсутністю затверджених нормативних матеріалів для нормування праці. Одноразові норми встановлюються на окремі роботи, які мають одиничний характер (позапланові, аварійні).

Норми виробітку (норми часу) і норми обслуговування визначаються виходячи з нормальних умов праці, якими вважаються: 1) справний стан машин, верстатів і пристроїв; 2) належна якість матеріалів та інструментів, необхідних для виконання роботи, і їх вчасне подання; 3) вчасне постачання виробництва електроенергією, газом та іншими джерелами енергоживлення; 4) своєчасне забезпечення технічною документацією; 5) здорові та безпечні умови праці (додержання правил і норм з техніки безпеки, необхідне освітлення, опалення, вентиляція, усунення шкідливих наслідків шуму, випромінювань, вібрації та інших факторів, які негативно впливають на здоров'я робітників, тощо).

Контрольні питання

1. Яку структуру має заробітна плата?
2. Чим відрізняється оплата праці за трудовим договором від оплати праці за цивільним договором, пов'язаним із працею?
3. Який порядок визначення та встановлення мінімальної заробітної плати?
4. Які розміри відрахувань із заробітної плати передбачені законодавством?
5. У чому сутність тарифної системи оплати праці?
6. Чим відрізняються гарантійні виплати від гарантійних доплат?
7. Які компенсаційні виплати передбачені при переїзді на роботу в іншу місцевість?
8. Які види норм праці передбачені національним законодавством?

Розділ 7

ТРУДОВА ДИСЦИПЛІНА

§ 1. Поняття трудової дисципліни та методи її забезпечення

Трудова діяльність у рамках трудових правовідносин має переважно колективний характер, а отже, потребує певної організації, підпорядкування працівників відповідним правилам поведінки, злагожденості та дисциплінованості учасників трудового процесу. Особливе місце в забезпеченні ефективної колективної праці належить інституту трудової дисципліни.

Трудова дисципліна – це обов'язкове для всіх працівників підпорядкування правилам поведінки та виконання трудових обов'язків, передбачених трудовим законодавством, колективними угодами, локальними нормативно-правовими актами і трудовим договором.

У юридичній літературі виділяють об'єктивний та суб'єктивний аспект трудової дисципліни. Так, об'єктивний аспект трудової дисципліни знаходить вираження у встановленні норм, які передбачають трудові обов'язки працівників та роботодавця, внутрішній трудовий розпорядок, види заохочень і дисциплінарних стягнень, а також порядок їх застосування. Суб'єктивний аспект трудової дисципліни виявляється у сумлінному виконанні працівниками та роботодавцями трудових обов'язків, встановлених правилами внутрішнього трудового розпорядку, статутами і положеннями про дисципліну тощо.

Дотримання трудової дисципліни є необхідною умовою будь-якої колективної праці, оскільки без цього неможливе досягнення цілей, які ставляться при організації

спільного трудового процесу. Так, трудова дисципліна спрямована на забезпечення сумлінного ставлення працівників до виконання своїх трудових обов'язків та на створення необхідних умов для продуктивної праці. Зазначене досягається дією обов'язкових для всіх працівників підприємства, установи, організації правил внутрішнього трудового розпорядку, статутів і положень про дисципліну тощо, в яких встановлюються обов'язки сторін трудових правовідносин, визначаються види заохочень і дисциплінарних стягнень, а також порядок їх застосування.

Поряд із категорією «трудова дисципліна» в трудовому праві вживаються категорії «технологічна дисципліна» та «виробнича дисципліна». Технологічна дисципліна – це дотримання точної відповідності технологічного процесу виготовлення продукції вимогам технологічної та конструкторської документації. Технологічна дисципліна є частиною трудової дисципліни. Виробнича дисципліна – це дотримання порядку у виробничій діяльності підприємства. Виробнича дисципліна включає в себе трудову дисципліну та інші чинники, які забезпечують чітку роботу підприємства (забезпеченість працівників матеріалами, інструментами тощо).

Трудова дисципліна базується на взаємних обов'язках працівника та роботодавця. Так, працівники, відповідно до ст. 139 КЗпП України, зобов'язані працювати чесно і сумлінно, своєчасно і точно виконувати розпорядження роботодавця, додержувати трудової і технологічної дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці, дбайливо ставитися до майна роботодавця, з яким укладено трудовий договір. Роботодавець, у свою чергу, повинен правильно організувати працю працівників, створювати умови для зростання продуктивності праці, забезпечувати трудову і виробничу дисципліну, неухильно додержувати законодавства про працю і правил охорони праці, уважно ставитися до потреб і запитів працівників, поліпшувати умови їх праці та побуту (ст. 141 КЗпП України).

Дотримання трудової дисципліни забезпечується ни-

зкою методів, серед яких основними є метод заохочення та метод примусу. Метод заохочення полягає в забезпеченні сумлінного виконання працівниками своїх трудових обов'язків та підвищення продуктивності праці шляхом застосування до них позитивних засобів стимулювання праці. До таких засобів належать засоби матеріального стимулювання, тобто певні матеріальні блага, які надаються працівнику за успіхи в роботі (премії, бонуси, цінні подарунки тощо), та засоби морального стимулювання, тобто певні заходи публічного визнання, схвалення, позитивного оцінювання успіхів працівника, не пов'язані з наданням матеріальних благ (оголошення подяки, нагородження почесною грамотою, орденами, медалями тощо). Метод примусу полягає в забезпеченні сумлінного виконання працівниками своїх трудових обов'язків шляхом застосування дисциплінарних стягнень (догана, звільнення тощо) за невиконання чи неналежне виконання працівником своїх трудових обов'язків.

§ 2. Правове регулювання внутрішнього трудового розпорядку

Забезпечення трудової дисципліни на підприємстві, в установі, організації починається зі створення системи локальних нормативно-правових актів, що містять норми про правила поведінки працівників у процесі праці. Це, насамперед, правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції, функціональні обов'язки, графіки змінності.

Особливе місце в системі локальних нормативно-правових актів у сфері забезпечення трудової дисципліни посідають правила внутрішнього трудового розпорядку. Так, відповідно до ст. 142 КЗпП України трудовий розпорядок на підприємствах, в установах, організаціях визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку, які затверджуються трудовими колективами за поданням роботодавця і виборним органом первинної профспілкової

організації (профспілковим представником) на основі типових правил. У деяких галузях народного господарства для окремих категорій працівників діють статuti і положення про дисципліну.

Правила внутрішнього трудового розпорядку мають на меті врегулювання внутрішнього трудового розпорядку певного підприємства, зміцнення трудової дисципліни, сприяння раціональному використанню робочого часу, підвищенню якості робіт та надання послуг, забезпеченню продуктивності праці. Вони, як правило, є додатком до колективного договору.

Сьогодні в Україні продовжують діяти Типові правила внутрішнього трудового розпорядку для робітників та службовців підприємств, установ, організацій, затверджені Постановою Державного комітету СРСР з праці та соціальних питань, погоджені з ВЦРПС від 20 липня 1984 р. № 213, в частині, що не суперечить національному законодавству. Постанова передбачає, що на підставі Типових правил міністерства й відомства за узгодженням з відповідними комітетами професійних спілок видають галузеві правила внутрішнього трудового розпорядку стосовно особливостей даної галузі народного господарства, а трудові колективи підприємств, установ і організацій затверджують за поданням роботодавця й профспілкового комітету правила внутрішнього трудового розпорядку стосовно умов праці даного підприємства, установи, організації.

З огляду на вказане у правилах внутрішнього трудового розпорядку підприємства, установи, організації повинні передбачатися норми щодо: 1) порядку і умов прийняття на роботу, зокрема норми про документи, які повинні подавати претенденти на посаду, правила оформлення трудових правовідносин на підприємстві; 2) порядку звільнення, зокрема норми про процедуру подання заяви про звільнення, випадки погодження звільнення з профспілкою, обов'язки роботодавця з видачі працівнику трудової книжки з відповідним записом про звільнення та проведення кінцевого розрахунку з ним; 3) обов'язків працівни-

ків та роботодавців; 4) робочого часу та його режиму, зокрема норми про час початку та закінчення роботи, час початку перерви для відпочинку та харчування та її закінчення, порядок змінності; 5) заохочень за сумлінну працю, зокрема норми про види заохочень та порядок їх застосування; 6) відповідальності за порушення трудової дисципліни, зокрема норми про види дисциплінарних стягнень та порядок їх накладення та оскарження.

Правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства, установи, організації конкретизують та доповнюють загальні норми, сформульовані в Кодексі законів про працю України та Типових правилах внутрішнього трудового розпорядку для робітників та службовців підприємств, установ, організацій, затверджених Постановою Державного комітету СРСР з праці та соціальних питань, погодженою з ВЦРПС від 20 липня 1984 р. № 213, з огляду на умови та специфіку певного підприємства, установи, організації. Разом з тим такі норми не повинні погіршувати становище працівників порівняно із загальним трудовим законодавством. Зокрема, роботодавець не може передбачити подання документів, які заборонено вимагати при прийнятті на роботу, установлювати додаткові підстави для звільнення працівників та дисциплінарні стягнення, не передбачені трудовим законодавством (наприклад, штрафи), покладати на працівників обов'язки, не передбачені трудовим законодавством.

Роботодавець спільно з профспілковим комітетом за рахунок власних коштів може передбачати в правилах внутрішнього трудового розпорядку додаткові, порівняно із законодавством, пільги для працівників, наприклад, надати право на додаткові дні оплачуваної відпустки.

§ 3. Заохочення

Заохочення – це позитивне оцінювання результатів трудової діяльності працівників шляхом публічного визнання та відзначення успіхів у роботі та трудових заслуг.

Кодекс законів про працю України передбачає дві підстави застосування заохочень: успіхи в роботі та особливі трудові заслуги. Так, відповідно до ст. 143 КЗпП України за успіхи в роботі до працівників підприємств, установ, організацій можуть застосовуватись будь-які заохочення, що містяться в затверджених трудовими колективами правилах внутрішнього трудового розпорядку. Пункт 21 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку для робітників та службовців підприємств, установ, організацій, затверджених Постановою Державного комітету СРСР з праці та соціальних питань, погодженою з ВЦРПС від 20 липня 1984 р. № 213, передбачає наступні заохочення: а) оголошення подяки; б) видача премії; в) нагородження цінним подарунком; г) нагородження почесною грамотою; д) занесення в Книгу пошани, на Дошку пошани. Також відзначається, що правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства можуть бути передбачені й інші заохочення.

Заохочення за успіхи в роботі застосовуються роботодавцем разом або за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) підприємства, установи, організації. Заохочення оголошуються наказом (розпорядженням) в урочистій обстановці і заносяться до трудових книжок працівників відповідно до правил їх ведення.

Працівникам, які успішно й сумлінно виконують свої трудові обов'язки, надаються в першу чергу переваги та пільги в галузі соціально-культурного і житлово-побутового обслуговування (путівки до санаторіїв та будинків відпочинку, поліпшення житлових умов тощо). Таким працівникам надається також перевага при просуванні по роботі.

За особливі трудові заслуги, відповідно до ст. 146 КЗпП України, працівники представляються у вищі органи до заохочення, до нагородження орденами, медалями, почесними грамотами, нагрудними значками і до присвоєння почесних звань і звання кращого працівника за даною професією.

Порядок нагородження зазначеними видами заохочень регламентується окремими нормативно-правовими актами, серед яких: Закон України «Про державні нагороди України» від 16 березня 2000 р. № 1549-III, укази Президента України «Про почесні звання України» від 29 червня 2001 р. № 476/2001 та «Про відомчі заохочувальні відзнаки» від 30 травня 2012 р. №365/2012, постанова Кабінету Міністрів України «Про Почесну грамоту Кабінету Міністрів України» від 20 серпня 2008 р. № 728.

Відповідно до ст. 1 Закону України «Про державні нагороди України» державні нагороди України є вищою формою відзначення громадян за видатні заслуги у розвитку економіки, науки, культури, соціальної сфери, захисті Вітчизни, охороні конституційних прав і свобод людини, державному будівництві та громадській діяльності, за інші заслуги перед Україною.

Державними нагородами є: звання Герой України, орден, медаль, відзнака «Іменна вогнепальна зброя», почесне звання України, Державна премія України, президентська відзнака. Державними нагородами можуть бути нагороджені громадяни України, іноземці та особи без громадянства. Нагородження державними нагородами провадиться указом Президента України. Нагородженому вручається державна нагорода та документ, що посвідчує нагородження нею. Нагородження державними нагородами може бути проведено посмертно.

Для певних категорій працівників встановлено окремий порядок та підстави застосування заохочень та їх види у спеціальних нормативно-правових актах, серед яких: закони України «Про державну службу» від 16 грудня 1993 р. № 3723-XII, «Про Дисциплінарний статут органів внутрішніх справ України» від 22 лютого 2006 р. № 3460-IV, «Про Дисциплінарний статут служби цивільного захисту» від 5 березня 2009 р. № 1068-VI, «Про Дисциплінарний статут Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України» від 4 вересня 2008 р. № 373-VI, «Про судову устрій і статус суддів» від 7 липня 2010 р. № 453-VI, поста-

нова Кабінету Міністрів України «Про Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту» від 26 січня 1993 р. № 55.

Так, до осіб рядового та начальницького складу органів внутрішніх справ, відповідно до ст. 9 Закону України «Про Дисциплінарний статут органів внутрішніх справ України» від 22 лютого 2006 р. № 3460-IV, за мужність, відвагу, героїзм, розумну ініціативу, старанність, сумлінне та бездоганне виконання службових обов'язків можуть бути застосовані такі види заохочень: дострокове зняття дисциплінарного стягнення; оголошення подяки; нагородження грошовою винагородою; нагородження цінним подарунком; нагородження Почесною грамотою Міністерства внутрішніх справ України; занесення на Дошку пошани; нагородження відзнаками Міністерства внутрішніх справ України; дострокове присвоєння чергового спеціального звання; присвоєння спеціального звання, вищого на один ступінь від звання, передбаченого займаною штатною посадою; нагородження відзнакою Міністерства внутрішніх справ «Вогнепальна зброя».

За мужність, відвагу, героїзм, особливі заслуги перед державою в боротьбі зі злочинністю, охороні громадського порядку особи рядового і начальницького складу можуть бути подані до присвоєння почесних звань та нагородження державними нагородами і відзнаками Президента України. Подання про присвоєння почесних звань, нагородження державними нагородами і відзнаками Президента України вносить міністр внутрішніх справ України.

До курсантів навчальних закладів Міністерства внутрішніх справ України, крім вищезазначених заохочень, можуть також застосовуватися: нагородження особистою фотокарткою курсанта або слухача, сфотографованого біля розгорнутого прапора навчального закладу; направлення батькам курсанта листа з подякою; надання дозволу на позачергове звільнення з розташування навчального закладу; надання короткострокової відпустки тривалістю до 5 діб.

Заохочення оформляється наказом. Зміст наказу оголошується особовому складу органу внутрішніх справ, а до відома особи рядового або начальницького складу, яку заохочено, доводиться персонально.

Особа рядового або начальницького складу, яка має дисциплінарне стягнення, може заохочуватися лише після дострокового зняття цього стягнення, але не раніше ніж через три місяці з дня видання наказу. Дострокове зняття дисциплінарного стягнення застосовується в разі, якщо особа рядового або начальницького складу ставленням до служби і поведінкою доведе своє виправлення. За мужність, відвагу, героїзм, особливі заслуги в боротьбі зі злочинністю, охороні громадського порядку, тривалу бездоганну службу особи рядового і начальницького складу можуть подаватися до нагородження державними нагородами та відзнаками Президента України незалежно від наявності дисциплінарного стягнення.

Порядок нагородження цінним подарунком, грошовою винагородою, Почесною грамотою, відзнаками Міністерства внутрішніх справ України, в тому числі відзнакою «Вогнепальна зброя», занесення на Дошку пошани встановлює міністр внутрішніх справ України. Зокрема, відзнакою Міністерства внутрішніх справ «Вогнепальна зброя» має право нагороджувати міністр внутрішніх справ України за сумлінну службу, особливі заслуги в боротьбі зі злочинністю та охороні громадського порядку осіб начальницького складу.

Порядок дострокового присвоєння спеціального звання та присвоєння спеціального звання, вищого на один ступінь від звання, передбаченого займаною штатною посадою, установлюється Положенням про проходження служби рядовим і начальницьким складом органів внутрішніх справ, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів Української РСР від 29 липня 1991 р. № 114.

§ 4. Дисциплінарна відповідальність

Дисциплінарна відповідальність – це один із видів юридичної відповідальності, який полягає в обов'язку працівника, який порушив трудову дисципліну, понести покарання, передбачене нормами трудового законодавства.

Підставою для притягнення до дисциплінарної відповідальності є дисциплінарний проступок, під яким розуміють протиправне, винне невиконання або неналежне виконання працівником своїх трудових обов'язків, передбачених трудовим законодавством, колективними угодами, локальними нормативно-правовими актами і трудовим договором.

У зв'язку з цим, за загальним правилом, не може вважатися дисциплінарним проступком відмова від виконання громадського доручення, порушення правил поведінки в громадських місцях та інші дії і бездіяльність, не пов'язані з виконанням трудових обов'язків.

Сутність дисциплінарної відповідальності полягає в тому, що до винного в здійсненні дисциплінарного проступку застосовуються дисциплінарні стягнення, а у встановлених у законодавстві випадках – заходи дисциплінарного і громадського впливу.

Особливістю дисциплінарної відповідальності є застосування стягнень суб'єктом трудових правовідносин, а саме роботодавцем, через що дисциплінарна відповідальність є одним із виявів владних повноважень роботодавця стосовно працівника, що уклав із ним трудовий договір.

Притягнення до дисциплінарної відповідальності порушників трудової дисципліни є правом роботодавця, яким він може скористатися сам, може передати справу на розгляд трудового колективу, а може взагалі відмовитися від притягнення порушника до відповідальності.

Правом на притягнення до дисциплінарної відповідальності, за загальним правилом, користується орган, якому надано право прийняття на роботу (обрання, затвердження і призначення на посаду) даного працівника. На працівників,

які несуть дисциплінарну відповідальність за статутами, положеннями та іншими актами законодавства про дисципліну, дисциплінарні стягнення можуть накладатися також вищестоящими органами. Працівники, які займають виборні посади, можуть бути звільнені тільки за рішенням органу, який їх обрав, і лише з підстав, передбачених законодавством. Ніхто, крім встановлених законодавством органів, не має права накладати на працівника дисциплінарні стягнення.

Як і будь-яке інше правопорушення, дисциплінарний проступок має відповідний склад: суб'єкт, суб'єктивну сторону, об'єкт, об'єктивну сторону.

Суб'єктом дисциплінарного проступку є працівник, тобто фізична особа, яка перебуває в трудових правовідносинах з певним роботодавцем. Здатність нести відповідальність за дисциплінарний проступок настає за загальним правилом з 16 років, у певних випадках – з 15 років, а учнів – з 14 років (ст. 188 КЗпП України).

Суб'єктивну сторону дисциплінарного проступку характеризує вина, під якою розуміється психічне ставлення особи до вчинюваного протиправного діяння і шкідливих наслідків, виражене у формі умислу або необережності. Дисциплінарний проступок визнається вчиненим з умислом, якщо особа, що його вчинила, усвідомлювала протиправний характер своїх дій чи бездіяльності, передбачала їх шкідливі наслідки і бажала або свідомо допускала їх настання. Дисциплінарний проступок визнається вчиненим по необережності, якщо особа, що його вчинила, передбачала можливість настання шкідливих наслідків своїх дій чи бездіяльності, але легковажно розраховувала на їх запобігання або ж не передбачала можливості їх настання, хоча повинна була і могла їх передбачати.

Невиконання працівником трудових обов'язків із причин, які від нього не залежать (наприклад, відсутність належних умов праці), не може розглядатися як порушення трудової дисципліни, оскільки у цьому випадку немає вини працівника в невиконанні трудових обов'язків.

Об'єктом дисциплінарного проступку є трудові обов'язки працівника, передбачені трудовим законодавством, колективними угодами, локальними нормативно-правовими актами та трудовим договором.

Об'єктивну сторону дисциплінарного проступку становлять такі елементи: протиправне діяння (дія або бездіяльність), шкідливі наслідки, причинний зв'язок між протиправним діянням і шкідливими наслідками.

Протиправність діяння означає те, що дія або бездіяльність не відповідають нормам трудового законодавства, колективних угод, локальних нормативно-правових актів, а також умовам трудового договору. Протиправними є, наприклад, запізнення працівника на роботу без поважних причин, поява працівника на роботі у нетверезому стані тощо.

Будь-які дії або бездіяльність працівника, що відповідають вищезазначеним документам, є правомірними й не можуть вважатися дисциплінарним проступком. Наприклад, відмова працівника від переведення на іншу постійну роботу, відмова працівника 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 тощо.

Шкідливим наслідком протиправної діяльності працівника є порушення встановленого на підприємстві, в установі, організації внутрішнього трудового розпорядку.

За загальним правилом, діяння може бути визнано дисциплінарним проступком, якщо воно було здійснено в робочий час. Однак в окремих випадках ця умова не обов'язкова (наприклад, здійснення державним службовцем вчинку, який порочить його як державного службовця або дискредитує державний орган, в якому він працює).

Розрізняють два види дисциплінарної відповідальності: загальну і спеціальну. Так, загальна дисциплінарна відповідальність поширюється на всіх працівників, що працюють на підставі трудового договору, крім тих, для яких встановлена спеціальна дисциплінарна відповідальність.

Спеціальна дисциплінарна відповідальність встановлюється для окремих категорій працівників, з огляду на специфіку та характер трудових функцій, які ними виконуються, та більш тяжкі наслідки, що можуть настати у випадку здійснення ними дисциплінарного проступку (державні службовці, судді, прокурорсько-слідчі працівники, особи рядового та начальницького складу органів внутрішніх справ тощо).

Загальна дисциплінарна відповідальність. За здійснення дисциплінарного проступку роботодавець має право застосувати передбачені ч. 1 ст. 147 КЗпП України дисциплінарні стягнення, а саме: догану і звільнення. Слід звернути увагу на те, що роботодавець не має права застосовувати до порушників трудової дисципліни на свій розсуд інші дисциплінарні стягнення.

У ст. 147 КЗпП України не визначені конкретні підстави звільнення як дисциплінарного стягнення. Разом з тим, виходячи з п. 22 постанови Пленуму Верховного Суду України «Про практику розгляду судами трудових спорів» від 6 листопада 1992 р. № 9, звільнення за підставами, передбаченими пп. 3, 4, 7, 8 ст. 40 КЗпП України та п. 1 ст. 41 КЗпП України (систематичне невиконання працівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку, якщо до працівника раніше застосовувалися заходи дисциплінарного чи громадського стягнення; прогул (в тому числі відсутність на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин; поява на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння; вчинення за місцем роботи розкрадання (в тому числі дрібного) майна власника, встановленого вироком суду, що набрав законної сили, чи постановою органу, до компетенції якого входить накладення адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу; одноразове грубе порушення трудових обов'язків керівником підприємства, установи, організації всіх форм власності (філіалу, представництва, відділення та іншого

відокремленого підрозділу), його заступниками, головним бухгалтером підприємства, установи, організації, його заступниками, а також службовими особами органів доходів і зборів, яким присвоєно спеціальні звання, і службовими особами центральних органів виконавчої влади, що реалізують державну політику у сферах державного фінансового контролю та контролю за цінами) є дисциплінарним стягненням.

Дисциплінарне стягнення застосовується роботодавцем безпосередньо за виявленням проступку, але не пізніше одного місяця з дня його виявлення, не рахуючи часу звільнення працівника від роботи у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю або перебування його у відпустці. Воно не може бути накладене пізніше шести місяців з дня вчинення проступку.

До застосування дисциплінарного стягнення роботодавець повинен зажадати від порушника трудової дисципліни письмові пояснення. За кожне порушення трудової дисципліни може бути застосовано лише одне дисциплінарне стягнення. При обранні виду стягнення роботодавець повинен враховувати ступінь тяжкості вчиненого проступку і заподіяну ним шкоду, обставини, за яких вчинено проступок, і попередню роботу працівника.

Дисциплінарне стягнення оголошується в наказі (розпорядженні) і повідомляється працівникові під розписку. Воно може бути оскаржено працівником у комісію по трудових спорах чи безпосередньо в суд, у порядку, визначеному законодавством.

Якщо протягом року з дня накладення дисциплінарного стягнення працівника не буде піддано новому дисциплінарному стягненню, то він вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення. Якщо працівник не допустив нового порушення трудової дисципліни і до того ж проявив себе як сумлінний працівник, то стягнення може бути зняте до закінчення одного року. За загальним правилом, протягом строку дії дисциплінарного стягнення заходи заохочення до працівника не застосовуються.

Відповідно до ст. 152 КЗпП України роботодавець має право замість накладання дисциплінарного стягнення передати питання про порушення трудової дисципліни на розгляд трудового колективу або його органу. Повноваження трудових колективів у забезпеченні трудової дисципліни передбачені в Законі СРСР «Про трудові колективи і підвищення їх ролі в управлінні підприємствами, установами, організаціями» від 17 червня 1983 р. № 9500-X. Зокрема Закон передбачає право трудових колективів застосовувати до членів колективу за порушення трудової дисципліни заходи громадського стягнення (товариське зауваження, громадську догану).

Спеціальна дисциплінарна відповідальність. Трудове законодавство передбачає, що законодавством, статутами і положеннями про дисципліну можуть бути передбачені для окремих категорій працівників й інші дисциплінарні стягнення (ч. 2 ст. 147 КЗпП України). Слід звернути увагу на те, що зазначені статuti і положення про дисципліну повинні мати статус закону, оскільки відповідно до п. 22 ст. 92 Конституції України виключно законами України визначаються засади цивільно-правової відповідальності; діяння, які є злочинами, адміністративними або дисциплінарними правопорушеннями, та відповідальність за них.

Сьогодні спеціальна дисциплінарна відповідальність передбачена низкою нормативно-правових актів, серед яких: закони України «Про державну службу» від 16 грудня 1993 р. № 3723-XII, «Про Дисциплінарний статут органів внутрішніх справ України» від 22 лютого 2006 р. № 3460-IV, «Про Дисциплінарний статут служби цивільного захисту» від 5 березня 2009 р. № 1068-VI, «Про Дисциплінарний статут Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України» від 4 вересня 2008 р. № 373-VI, «Про судоустрій і статус суддів» від 7 липня 2010 р. № 453-VI, постановою Кабінету Міністрів України «Про Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту» від 26 січня 1993 р. № 55.

Розглянемо спеціальну дисциплінарну відповідальність на прикладі дисциплінарної відповідальності осіб рядового та начальницького складу органів внутрішніх справ. Відповідно до ст. 12 Закону України «Про Дисциплінарний статут органів внутрішніх справ України» від 22 лютого 2006 р. № 3460-IV на осіб рядового і начальницького складу органів внутрішніх справ за порушення службової дисципліни можуть накладатися такі види дисциплінарних стягнень: усне зауваження, зауваження, догана, сувора догана, попередження про неповну посадову відповідність, звільнення з посади, пониження в спеціальному званні на один ступінь, звільнення з органів внутрішніх справ.

Перед накладенням дисциплінарного стягнення з метою з'ясування всіх обставин дисциплінарного проступку, учиненого особою рядового або начальницького складу, начальник зобов'язаний призначити службове розслідування.

Службове розслідування має бути завершено протягом одного місяця з дня його призначення начальником. У разі необхідності цей термін може бути продовжено начальником, який призначив службове розслідування, або старшим прямим начальником, але не більш як на один місяць.

Забороняється проводити службове розслідування особам, які є підлеглими порушника, а також особам – співучасникам проступку або зацікавленим у наслідках розслідування. Розслідування проводиться за участю безпосереднього начальника порушника.

Порядок проведення службового розслідування передбачено наказом Міністерства внутрішніх справ України «Про затвердження Інструкції про порядок проведення службових розслідувань в органах внутрішніх справ України» від 12 березня 2013 р. № 230.

Начальник або особа, яка проводить службове розслідування, повинні зажадати від порушника надання письмового пояснення. Небажання порушника надавати пояснення не перешкоджає накладенню дисциплінарного стягнення.

Особа рядового або начальницького складу, щодо якої проводиться службове розслідування, може бути відсторонена від посади із збереженням посадового окладу, окладу за спеціальне звання, надбавок за вислугу років та безперервну службу, інших виплат і надбавок. Рішення про відсторонення особи рядового або начальницького складу від посади можуть приймати начальники, яким надано право прийняття на службу або призначення цієї особи на посаду, шляхом видання письмового наказу. Тривалість відсторонення від виконання службових обов'язків за посадою не повинна перевищувати часу, передбаченого для проведення службового розслідування.

Відсторонення від виконання службових обов'язків особи рядового або начальницького складу в разі її появи на службі в стані сп'яніння, відмови або ухилення від обов'язкових медичних оглядів, навчання, інструктажу і перевірки знань з охорони праці та протипожежної охорони може здійснювати також безпосередній або старший прямий начальник без видання письмового наказу на строк до однієї доби.

Про накладення дисциплінарного стягнення видається наказ, зміст якого оголошується особовому складу органу внутрішніх справ. Оголошувати дисциплінарне стягнення особі начальницького складу в присутності його підлеглих заборонено.

Зміст наказу доводиться до відома особи рядового або начальницького складу, яку притягнуто до дисциплінарної відповідальності, під підпис. У разі звільнення з посади або звільнення з органів внутрішніх справ особі рядового або начальницького складу видається витяг з наказу.

За кожне порушення службової дисципліни накладається лише одне дисциплінарне стягнення. У разі порушення службової дисципліни кількома особами дисциплінарне стягнення накладається на кожного окремо. При визначенні виду дисциплінарного стягнення мають враховуватися тяжкість проступку, обставини, за яких його скоєно, заподіяна шкода, попередня поведінка особи та визнання

нею своєї вини, її ставлення до виконання службових обов'язків, рівень кваліфікації тощо.

У разі вчинення незначного порушення службової дисципліни начальник може обмежитись усним попередженням особи рядового або начальницького складу щодо необхідності суворого додержання службової дисципліни.

При притягненні до дисциплінарної відповідальності осіб рядового і начальницького складу, які мають дисциплінарне стягнення і знову допустили порушення службової дисципліни, дисциплінарне стягнення, що накладається, має бути більш суворим, ніж попереднє.

У випадку повторного вчинення особою рядового або начальницького складу незначного проступку з урахуванням його нетяжкості, сумлінного ставлення цієї особи до виконання службових обов'язків, нетривалого перебування на посаді (до шести місяців) та з інших поважних причин начальник може обмежитися раніше накладеним на таку особу дисциплінарним стягненням.

Законодавством встановлені особливості застосування окремих дисциплінарних стягнень. Так, дисциплінарні стягнення у вигляді пониження в спеціальному званні на один ступінь на осіб, які мають перші спеціальні звання, і звільнення з посади на осіб, які обіймають посади найнижчого рівня, не накладаються. Звільнення осіб рядового і начальницького складу з органів внутрішніх справ як вид стягнення є крайнім заходом дисциплінарного впливу.

Особа рядового або начальницького складу органу внутрішніх справ, яка повідомила про порушення вимог Закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» іншим працівником міліції, не може бути звільнена із служби чи змушена до звільнення або притягнута до дисциплінарної відповідальності у зв'язку з таким повідомленням.

У разі порушення дисципліни особами рядового і начальницького складу в період перебування у відрядженні, відпустці, на відпочинку або в період тимчасової непрацездатності начальник органу чи підрозділу, у межах відповідної території, де вчинено дисциплінарний проступок, ужи-

ває заходів щодо його припинення, збирає первинні матеріали та надсилає їх для розгляду за місцем проходження служби порушника.

Накладання дисциплінарних стягнень на осіб рядового і начальницького складу за проступки, учинені під час чергування, несення вартової чи патрульно-постової служби, здійснюється тільки після закінчення чергування, варті або після заміни їх іншими особами та здачі зброї.

Накладення дисциплінарного стягнення на особу, яка перебуває в стані сп'яніння, а також одержання від неї пояснень мають бути відкладені до її протверезіння.

Дисциплінарне стягнення накладається у строк до одного місяця з дня, коли про проступок стало відомо начальнику. У разі проведення за фактом учинення проступку службового розслідування, кримінального провадження або провадження у справі про адміністративне правопорушення на осіб рядового і начальницького складу дисциплінарне стягнення може бути накладено не пізніше одного місяця з дня закінчення службового розслідування, кримінального провадження або провадження у справі про адміністративне правопорушення, не враховуючи періоду тимчасової непрацездатності або перебування у відпустці.

Не може бути накладено дисциплінарне стягнення, якщо з дня вчинення проступку минуло більше півроку. У цей період не включається строк проведення службового розслідування, або кримінального провадження, або провадження у справі про адміністративне правопорушення.

Дисциплінарне стягнення виконується негайно, але не пізніше місяця з дня його накладення, не враховуючи періоду перебування особи рядового або начальницького складу у відпустці, відрядженні або її тимчасової непрацездатності. Після закінчення цього строку дисциплінарне стягнення не виконується.

Такі дисциплінарні стягнення, як звільнення з посади та звільнення з органів внутрішніх справ, накладені на осіб рядового і начальницького складу, які тимчасово непрацездатні або перебувають у відпустці, відрядженні, виконуються

після їх прибуття до місця проходження служби. Дисциплінарні стягнення у вигляді звільнення з посади, пониження в спеціальному званні та звільнення з органів внутрішніх справ, вважаються виконаними після видання наказу по особовому складу.

Особи, з вини яких накладені дисциплінарні стягнення не виконані без поважних причин, несуть дисциплінарну відповідальність.

Особа рядового або начальницького складу вважається такою, яка не має дисциплінарного стягнення, якщо її заохочено шляхом дострокового зняття дисциплінарного стягнення, нагороджено державною нагородою чи відзнакою Президента України або минув рік з дня накладення дисциплінарного стягнення.

Оскарження дисциплінарного стягнення здійснюється особою рядового або начальницького складу, на яку воно накладено, в усній або письмовій формі старшому прямому начальнику аж до міністра внутрішніх справ України або до суду. Якщо вирішення питань, порушених у скарзі, не належить до повноважень начальника, який її отримав, скарга не пізніше ніж протягом п'яти днів надсилається за належністю, про що повідомляється заявникові. Забороняється пересилати скарги на розгляд тих начальників, дії чи рішення яких оскаржуються.

Дисциплінарне стягнення може бути оскаржено протягом трьох місяців з дня ознайомлення з наказом особи, на яку воно накладено. Пропущений строк для подання скарги може бути поновлено старшим прямим начальником, який має право накладати дисциплінарні стягнення. Старший прямий начальник у разі надходження заяви про поновлення пропущеного строку подання скарги повинен всебічно та об'єктивно розглянути її і прийняти відповідне рішення не пізніше 10 днів після надходження заяви. Про результати розгляду заяви про поновлення пропущеного строку повідомляються особа рядового або начальницького складу, яка її подала, та начальник, який наклав на неї дисциплінарне стягнення.

У разі подання скарги виконання накладеного дисциплінарного стягнення не припиняється.

Контрольні питання

1. *Що таке трудова дисципліна?*
2. *Як співвідносяться категорії «трудова дисципліна», «технологічна дисципліна» та «виробнича дисципліна»?*
3. *Що передбачають правила внутрішнього трудового розпорядку?*
4. *Які заохочення може застосовувати роботодавець за успіхи в роботі?*
5. *Які заохочення передбачені для осіб рядового та начальницького складу органів внутрішніх справ?*
6. *Які особливості складу дисциплінарного проступку?*
7. *Які дисциплінарні стягнення можуть бути застосовані за Кодексом законів про працю України?*
8. *Який порядок накладення дисциплінарного стягнення на особу рядового та начальницького складу органів внутрішніх справ?*

Розділ 8

МАТЕРІАЛЬНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

§ 1. Поняття та види матеріальної відповідальності

Матеріальна відповідальність – це один із видів юридичної відповідальності, який полягає в обов'язку сторони трудових правовідносин, що заподіяла матеріальну шкоду іншій стороні, відшкодувати її у встановленому законодавством порядку і розмірі.

В основі матеріальної відповідальності лежить юридичний обов'язок працівника – бережливо ставитися до майна підприємства, установи, організації і вживати заходів до запобігання шкоді та юридичний обов'язок роботодавця – створити працівникам умови, необхідні для нормальної роботи і забезпечення повного збереження дорученого їм майна (ст. 131 КЗпП України).

Підставою для накладення матеріальної відповідальності на сторону трудових правовідносин є протиправне, винне діяння, що завдало матеріальної шкоди іншій стороні трудових правовідносин, якщо інше не передбачено законом.

Матеріальна відповідальність настає у випадках, коли шкода заподіяна в період існування трудових правовідносин. Припинення трудових правовідносин після заподіяння шкоди не звільняє сторону трудових правовідносин, що заподіяла таку шкоду, від матеріальної відповідальності, передбаченої трудовим законодавством. Якщо шкода заподіяна після припинення трудових правовідносин, то настає майнова відповідальність за нормами цивільного законодавства.

Залежно від суб'єкта матеріальної відповідальності розрізняють матеріальну відповідальність працівників та матеріальну відповідальність роботодавців.

Матеріальна відповідальність працівників та матеріальна відповідальність роботодавців відрізняються, передусім, розміром відшкодовуваної шкоди. Трудове законодавство, регулюючи трудові відносини, виходить з того, що працівник – економічно більш слабка сторона цих відносин, ніж роботодавець, і заробітна плата є для більшості працівників єдиним джерелом засобів для існування, а тому обмежує обсяг матеріальної відповідальності працівника в більшості випадків розміром завданої роботодавцю шкоди в межах середнього заробітку працівника. Відповідно до ч. 2 ст. 132 КЗпП України матеріальна відповідальність понад середній місячний заробіток допускається лише у випадках, зазначених у законодавстві. Роботодавець як більш сильна в економічному плані сторона трудових відносин несе матеріальну відповідальність за заподіяну працівнику шкоду в повному обсязі.

§ 2. Матеріальна відповідальність працівників

Матеріальна відповідальність є самостійним видом юридичної відповідальності за трудовим законодавством та може бути накладена на працівника незалежно від притягнення його до дисциплінарної, адміністративної чи кримінальної відповідальності.

На працівника може бути накладена матеріальна відповідальність за наявності одночасно наступних умов:

- заподіяння працівником прямої дійсної шкоди;
- протиправності діяння працівника;
- причинного зв'язку між протиправним діянням і настанням шкоди;
- вини працівника в заподіянні шкоди.

За загальним правилом, матеріальна відповідальність може бути накладена на працівника тільки за заподіяння

ним роботодавцю прямої дійсної шкоди (ч. 2 ст. 130 КЗпП України). Під **прямою дійсною шкодою** слід розуміти втрату, погіршення або зниження цінності майна, необхідність для підприємства, установи, організації провести затрати на відновлення, придбання майна чи інших цінностей або провести зайві, тобто викликані внаслідок порушення працівником трудових обов'язків, грошові виплати (п. 4 постанови Пленуму Верховного Суду України «Про судову практику в справах про відшкодування шкоди, заподіяної підприємствам, установам, організаціям» від 29 грудня 1992 р. № 14). Разом з тим відповідно до ч. 4 ст. 130 КЗпП України на працівників, що є посадовими особами, може бути покладена відповідальність за не одержаний підприємством, установою, організацією прибуток.

Типовими випадками прямої дійсної шкоди є недостача грошових або матеріальних цінностей; зіпсуття або знищення матеріалів, напівфабрикатів, виробів (продукції), а також інструментів, вимірювальних приладів, спеціального одягу та інших предметів, виданих працівнику в користування.

Протиправність діяння (дії або бездіяльності) означає те, що працівник порушує свої трудові обов'язки, передбачені трудовим законодавством, колективними угодами, локальними нормативно-правовими актами та трудовим договором. Протиправними є, наприклад, дії працівника, на якого покладено обов'язок зі збереження певних матеріальних цінностей роботодавця, що виразилися у втраті цих цінностей.

Слід враховувати, що дії або бездіяльність працівника не можуть бути визнані протиправними, якщо шкода заподіяна за обставин, що виключають матеріальну відповідальність. Так, відповідно до ч. 4 ст. 130 КЗпП України на працівників не може бути покладена відповідальність за шкоду, яка відноситься до категорії нормального виробничого господарського ризику, а також за шкоду, заподіяну працівником, що перебував у стані крайньої необхідності.

Трудове законодавство не дає визначення категорій «нормальний виробничо-господарський ризик» та «крайня необхідність». Водночас практика свідчить, що до нормального виробничо-господарського ризику можуть бути віднесені дії працівника, що відповідають сучасним знанням і досвіду, коли поставлена мета не могла бути досягнута іншими засобами, а об'єктом ризику були матеріальні цінності, а не життя й здоров'я людей, і при цьому працівник виявив дбайливість, обачність та вжив заходів до запобігання шкоді.

Категорія «крайня необхідність» у трудовому праві може застосовуватися за аналогією з категорією «крайня необхідність», що передбачена в Кримінальному кодексі України. Так, відповідно до ст. 39 Кримінального кодексу України це дія, спрямована на усунення небезпеки, що безпосередньо загрожує особі чи охоронюваним законом правам цієї людини або інших осіб, а також суспільним інтересам чи інтересам держави, якщо цю небезпеку в даній обстановці не можна було усунути іншими засобами і якщо при цьому не було допущено перевищення меж крайньої необхідності.

За наявності вищезазначених обставин працівник передбачає можливість, а іноді й неминучість, заподіяння шкоди в результаті власних дій або бездіяльності та усвідомлено йде на таку можливість для досягнення суспільно корисної мети.

Причинний зв'язок як умова настання матеріальної відповідальності означає, що настання шкоди було не випадковим, а стало наслідком протиправної дії або бездіяльності працівника.

Вина виявляється у психічному ставленні працівника до здійснюваного протиправного діяння та заподіяної внаслідок цього шкоди, що виражається у формі умислу або необережності. Матеріальна відповідальність можлива при будь-якій формі вини працівника. Від форми вини іноді залежить вид матеріальної відповідальності працівників. Так, відповідно до ст. 133 КЗпП України працівники за зіп-

суття або знищення через недбалість матеріалів, напівфабрикатів, виробів (продукції), в тому числі при їх виготовленні, несуть обмежену матеріальну відповідальність у розмірі заподіяної з їх вини шкоди, але не більше свого середнього місячного заробітку. Відповідно до ст. 134 КЗпП України працівники несуть матеріальну відповідальність у повному розмірі шкоди, заподіяної з їх вини підприємству, установі, організації, коли шкоди завдано умисним знищенням або умисним зіпсуттям матеріалів, напівфабрикатів, виробів (продукції), в тому числі при їх виготовленні.

Традиційним є поділ матеріальної відповідальності працівників залежно від обсягу відшкодування шкоди на обмежену і повну. Саме такі види матеріальної відповідальності працівників закріплені в ст.ст. 133 та 134 КЗпП України. Разом з тим, виходячи з норм ч. 4 ст. 135-3 КЗпП України та певних законодавчих актів, можна вести мову і про існування такого виду матеріальної відповідальності працівників, як підвищена.

Обмежена матеріальна відповідальність працівників полягає в тому, що за матеріальну шкоду, заподіяну роботодавцю, працівник несе відповідальність у розмірі прямої дійсної шкоди, але не більше середнього місячного заробітку. Це означає наступне: якщо розмір шкоди перевищує середній місячний заробіток працівника, то він зобов'язаний відшкодувати тільки ту його частину, що дорівнює його середньому місячному заробітку. Повністю відшкодовується пряма дійсна шкода, заподіяна роботодавцю, лише в тих випадках, коли ця шкода не перевищує середній місячний заробіток працівника. З огляду на це обмежену матеріальну відповідальність працівників не можна назвати неповною або частковою.

Середній місячний заробіток визначається відповідно до Порядку обчислення середньої заробітної плати, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 8 лютого 1995 р. № 100, а саме виходячи з виплат за останні два календарні місяці роботи. Працівникам, які пропрацювали на підприємстві, в установі, організації менше двох кален-

дарних місяців, середня заробітна плата обчислюється виходячи з виплат за фактично відпрацьований час. Якщо протягом останніх двох календарних місяців працівник не працював, середня заробітна плата обчислюється виходячи з виплат за попередні два місяці роботи.

На підставі ст. 132 КЗпП України працівники завжди несуть обмежену матеріальну відповідальність, окрім випадків, прямо передбачених законодавством.

Крім цього, ст. 133 КЗпП України чітко передбачає випадки обмеженої матеріальної відповідальності, яку несуть дві категорії працюючих: 1) працівники; 2) керівники підприємств, установ, організацій та їх заступники, а також керівники структурних підрозділів на підприємствах, в установах, організаціях та їх заступники. Так, працівники підлягають обмеженій матеріальній відповідальності за шкоду, заподіяну роботодавцю шляхом зіпсуття або знищення через недбалість матеріалів, напівфабрикатів, виробів (продукції), в тому числі при їх виготовленні, а також зіпсуття або знищення через недбалість інструментів, вимірювальних приладів, спеціального одягу та інших предметів, виданих підприємством, установою, організацією працівникові в користування. Керівники підприємств, установ, організацій та їх заступники, а також керівники структурних підрозділів на підприємствах, в установах, організаціях та їх заступники підлягають обмеженій матеріальній відповідальності за шкоду, заподіяну роботодавцю зайвими грошовими виплатами працівникам, неправильною постановкою обліку і зберігання матеріальних, грошових чи культурних цінностей, невжиттям необхідних заходів до запобігання простоям.

Відповідно до п. 6 постанови Пленуму Верховного Суду України «Про судову практику в справах про відшкодування шкоди, заподіяної підприємствам, установам, організаціям» від 29 грудня 1992 р. № 14 до зайвих грошових виплат належать, зокрема, суми стягнення штрафів, заробітної плати, виплачені звільненому працівникові у зв'язку з затримкою з вини службової особи видачі трудової книжки,

розрахунку, неправильним формулюванням причин звільнення тощо. При виявленні безпосередніх заподіювачів шкоди, викликані виплатою зайвих сум, знищенням чи зіпсуттям матеріальних цінностей, вони зобов'язані відшкодувати шкоду в межах, встановлених законодавством. Зазначені вище службові особи в цих випадках несуть матеріальну відповідальність у межах свого середньомісячного заробітку за ту частину шкоди, що не відшкодована її безпосередніми заподіювачами. При цьому загальна сума, що підлягає стягненню, не повинна перевищувати заподіяну шкоду. На них самих покладається матеріальна відповідальність у зазначених межах, якщо з їх вини не було своєчасно вжито заходів до стягнення шкоди з її безпосередніх заподіювачів і таку можливість підприємство втратило.

Повна матеріальна відповідальність полягає в обов'язку працівника відшкодувати заподіяну роботодавцю пряму дійсну шкоду у повному розмірі. Розрізняють індивідуальну й колективну повну матеріальну відповідальність.

Випадки повної **індивідуальної** матеріальної відповідальності працівників передбачені в ст. 134 КЗпП України. Так, відповідно до п. 1 ст. 134 КЗпП України працівники несуть повну матеріальну відповідальність у випадку, коли між працівником і роботодавцем укладено письмовий договір про взяття на себе працівником повної матеріальної відповідальності за незабезпечення цілості майна та інших цінностей, переданих йому для зберігання або для інших цілей.

Письмові договори про повну матеріальну відповідальність може бути укладено з працівниками (що досягли вісімнадцятирічного віку), які займають посади або виконують роботи, безпосередньо пов'язані зі зберіганням, обробкою, продажем (відпуском), перевезенням або застосуванням у процесі виробництва переданих їм цінностей.

Перелік посад і робіт, що заміщуються або виконуються працівниками, з якими підприємством, установою, організацією можуть укладатися письмові договори про повну матеріальну відповідальність за незабезпечення

схоронності цінностей, переданих їм для зберігання, обробки, продажу (відпуску), перевезення або застосування в процесі виробництва, а також типовий договір про повну індивідуальну матеріальну відповідальність затверджено Постановою Державного Комітету Ради Міністрів СРСР з праці й соціальних питань і Секретаріату ВЦРПС від 28 грудня 1977 р. № 447/24. Перелік передбачає дві частини: в першій встановлено посади, зайняття яких передбачає укладання письмового договору про повну матеріальну відповідальність (наприклад, завідувачі касами, завідувачі коморами цінностей, завідувачі камерами зберігання, завідувачі складами і їх заступники), у другій встановлено роботи, виконання яких передбачає укладання письмового договору про повну матеріальну відповідальність (наприклад, роботи з прийняття від населення всіх видів платежів і виплати грошей через касу).

За договором про повну матеріальну відповідальність працівник зобов'язується: дбайливо ставитися до переданих йому для зберігання або для інших цілей матеріальних цінностей підприємства, установи, організації та вживати заходів до запобігання шкоді; вчасно повідомляти адміністрацію підприємства, установи, організації про всі обставини, що загрожують забезпеченню схоронності довірених йому матеріальних цінностей; вести облік, складати й надавати у встановленому порядку товаро-грошові й інші звіти про рух і залишки довірених йому матеріальних цінностей; брати участь в інвентаризації матеріальних цінностей, довірених йому. Роботодавець зобов'язується: створювати працівнику умови, необхідні для нормальної роботи й забезпечення повної схоронності довірених йому матеріальних цінностей; ознайомити працівника з чинним законодавством про матеріальну відповідальність працівників за шкоду, заподіяну підприємству, установі, організації, а також з діючими інструкціями, нормативами й правилами зберігання, приймання, обробки, продажу (відпуску), перевезення або застосування в процесі виробництва переданих йому матеріальних цінностей; проводити у встанов-

леному порядку інвентаризацію матеріальних цінностей.

Якщо з працівником, що підпадає під вищезазначений перелік, письмовий договір про повну матеріальну відповідальність укладений не був, то у випадку заподіяння ним шкоди в результаті незабезпечення цілості майна та інших цінностей, переданих йому для зберігання або для інших цілей, він може бути притягнутий тільки до обмеженої матеріальної відповідальності в межах свого середнього місячного заробітку, якщо немає інших підстав для повної матеріальної відповідальності.

Пункт 2 ст. 134 КЗпП України передбачає повну матеріальну відповідальність у випадку, якщо майно та інші цінності були одержані працівником під звіт за разовою довіреністю або за іншими разовими документами.

Порядок видачі довіреностей на одержання цінностей регламентується ст.ст. 244 – 247 Цивільного кодексу України та Інструкцією про порядок реєстрації виданих, повернутих і використаних довіреностей на одержання цінностей, затвердженою Наказом Міністерства фінансів України від 16 травня 1996 р. № 99. Так, відповідно до Інструкції сировина, матеріали, паливо, запчастини, інвентар, худоба, насіння, добрива, інструмент, товари, основні засоби та інші товарно-матеріальні цінності, а також нематеріальні активи, грошові документи і цінні папери (далі – цінності) відпускаються покупцям або передаються безплатно тільки за довіреністю одержувачів.

Довіреність на одержання цінностей видається тільки особам, що працюють на даному підприємстві. Довіреність особам, що не працюють на даному підприємстві, може бути видана з дозволу керівника підприємства, якщо підприємство, де працює дана особа, видало їй довіреність на одержання тих самих цінностей і такої ж кількості з цього підприємства. Керівником підприємства затверджується перелік посад, зайняття яких надає відповідним працівникам право підписувати довіреність на одержання цінностей, та призначається особа, що здійснює виписування та реєстрацію виданих, повернутих та використаних довіренос-

тей. Забороняється відпускати цінності у випадках: а) подання довіреності, виданої з порушенням встановленого порядку заповнення або з незаповненими реквізитами; б) подання довіреності, яка має виправлення і помарки, що не підтверджені підписами тих же осіб, які підписали довіреність; в) відсутності у довіреної особи вказаного у довіреності паспорта або іншого документа, що засвідчує довірену особу; г) закінчення строку дії довіреності; д) одержання повідомлення підприємства – одержувача цінностей про анулювання довіреності.

Працівник, який одержав майно та інші цінності під звіт за разовою довіреністю або за іншими разовими документами, несе матеріальну відповідальність у випадку їх зіпсуття, втрати або пошкодження.

Відповідно до п. 3 ст. 134 КЗпП України повна матеріальна відповідальність передбачена, якщо шкоди завдано діями працівника, які мають ознаки діянь, переслідуваних у кримінальному порядку.

Пленум Верховного Суду України у п. 9 постанови «Про судову практику в справах про відшкодування шкоди, заподіяної підприємствам, установам, організаціям» від 29 грудня 1992 р. № 14 передбачив, що до позовних заяв про матеріальну відповідальність у повному розмірі шкоди, заподіяної діями працівника, які мають ознаки діянь, переслідуваних у кримінальному порядку, повинні додаватись докази, які підтверджують, що вчинення працівником таких діянь встановлено у порядку кримінального судочинства. Матеріальна відповідальність у повному розмірі шкоди покладається і в тих випадках, коли шкода заподіяна діями працівника, що мають ознаки діянь, переслідуваних у кримінальному порядку, але він був звільнений від кримінальної відповідальності у зв'язку зі спливом строку давності для притягнення до кримінальної відповідальності або з інших підстав, передбачених законом.

Пункт 4 ст. 134 КЗпП України передбачає повну матеріальну відповідальність, якщо шкоди завдано працівником, який був у нетверезому стані.

Нетверезий стан працівника може бути підтверджено як медичним висновком, так і іншими видами доказів (актами та іншими документами, поясненням сторін і третіх осіб, показаннями свідків), які мають бути відповідно оцінені судом.

Пленум Верховного Суду України в п. 10 постанови «Про судову практику в справах про відшкодування шкоди, заподіяної підприємствам, установам, організаціям» від 29 грудня 1992 р. № 14 звернув увагу на те, що заподіяння шкоди працівником, який був у нетверезому стані, є одним з найгрубіших порушень трудових обов'язків, тому зменшення розміру відшкодування за цю шкоду, як правило, не допускається.

Відповідно до п. 5 ст. 134 КЗпП України повна матеріальна відповідальність передбачена, якщо шкоди завдано недостатчею, умисним знищенням або умисним зіпсуттям матеріалів, напівфабрикатів, виробів (продукції), в тому числі при їх виготовленні, а також інструментів, вимірювальних приладів, спеціального одягу та інших предметів, виданих підприємством, установою, організацією працівникові в користування.

Пункт 6 ст. 134 КЗпП України передбачає, що працівник підлягає повній матеріальній відповідальності в тому випадку, якщо відповідно до законодавства на нього покладено повну матеріальну відповідальність за шкоду, заподіяну підприємству, установі, організації при виконанні трудових обов'язків.

Пленум Верховного Суду України в п. 12 постанови «Про судову практику в справах про відшкодування шкоди, заподіяної підприємствам, установам, організаціям» від 29 грудня 1992 р. № 14 вказує, що за чинним законодавством така відповідальність може бути покладена, зокрема, за шкоду, заподіяну: перевитратою пального на автомобільному транспорті, розкраданням, знищенням (зіпсуттям), недостатчею або втратою дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння та валютних цінностей; витратами підприємства, установи, організації на навчання у вищому навчаль-

ному закладі молодого фахівця в разі його звільнення з ініціативи роботодавця за порушення трудової дисципліни чи за власним бажанням без поважних причин протягом трьох років з часу прийняття на роботу за направленням.

Відповідно до п. 7 ст. 134 КЗпП України повна матеріальна відповідальність передбачена за шкоду, завдану не при виконанні трудових обов'язків.

Повна матеріальна відповідальність настає в цьому випадку незалежно від того, коли заподіяна така шкода: в робочий час, до початку роботи, після її закінчення; головне щоб у момент заподіяння шкоди працівник не виконував трудових обов'язків та його поведінка суперечила б інтересам роботодавця. Як правило, така шкода завдається при використанні працівником майна роботодавця у своїх особистих цілях.

Пункт 8 ст. 134 КЗпП України передбачає, що повній матеріальній відповідальності підлягає службова особа, винна в незаконному звільненні або переведенні працівника на іншу роботу.

Відповідно до ст. 237 КЗпП України суд покладає на службову особу, винну в незаконному звільненні або переведенні працівника на іншу роботу, обов'язок покрити шкоду, заподіяну підприємству, установі, організації у зв'язку з оплатою працівникові часу вимушеного прогулу або часу виконання нижчеоплачуваної роботи. Такий обов'язок покладається, якщо звільнення чи переведення здійснено з порушенням закону або якщо роботодавець затримав виконання рішення суду про поновлення на роботі.

Пункт 9 ст. 134 КЗпП України передбачає повну матеріальну відповідальність для керівника підприємства, установи, організації всіх форм власності, винного у не своєчасній 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.

Колективна (бригадна) матеріальна відповідальність може запроваджуватися при спільному виконанні працівниками окремих видів робіт, пов'язаних зі зберіганням, обробкою, продажем (відпуском), перевезенням або застосуванням у процесі виробництва переданих їм цінностей, коли неможливо розмежувати матеріальну відповідальність кожного працівника і укласти з ним договір про повну матеріальну відповідальність.

Відповідно до Переліку робіт, при виконанні яких може запроваджуватися колективна (бригадна) матеріальна відповідальність, затвердженого Наказом Міністерства праці України від 12 травня 1996 р. № 43, до робіт, при виконанні яких може запроваджуватися колективна (бригадна) матеріальна відповідальність, належать: 1) роботи, пов'язані з виконанням касових операцій; 2) роботи, пов'язані з прийманням від населення усіх видів платежів та виплатою грошей не через касу; 3) роботи, пов'язані з прийманням на зберігання, обробкою, зберіганням, видачею матеріальних цінностей на складах, базах (нафтобазах), автозаправних станціях, в автогосподарствах, холодильниках, харчоблоках, сховищах, на заготівельних (приймальних) пунктах, товарних і товарно-перевалочних дільницях, у камерах схову, коморах і роздягальнях, з екіпіровкою пасажирських суден, вагонів і літаків; 4) роботи, пов'язані з прийманням від населення предметів культурно-побутового призначення та інших матеріальних цінностей на схов, у ремонт і для виконання інших операцій, пов'язаних із виготовленням, відновленням або покращенням якості цих предметів (цінностей), їхнім сховом та виконанням інших операцій з ними, з видачею напрокат населенню предметів культурно-побутового призначення; 5) роботи, пов'язані з продажем (видачею) товарів (продукції), їх підготовкою до продажу незалежно від форм торгівлі та профілю підприємства (організації); 6) роботи, пов'язані з прийманням та обробкою для доставки (супроводження) вантажу, багажу, поштових відправлень та інших матеріальних та грошових цінностей, їхньою достав-

кою (супроводженням), видачею (здачею); 7) роботи, пов'язані з виготовленням (складанням, монтажем, регулюванням) та ремонтом машин, механізмів, електронної техніки та радіоапаратури, електромеханічних і радіотехнічних приладів, систем, а також виготовленням їх деталей та запасних частин; роботи, що виконуються майстернями побутового обслуговування, ательє тощо; 8) робота по виконанню операцій, пов'язаних з закупівлею, продажем, обміном, перевезенням, доставкою, пересиланням, зберіганням, сортуванням, пакуванням, обробкою або використанням в процесі виробництва дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння, ювелірних, побутових і промислових виробів та матеріалів, виготовлених з використанням дорогоцінних металів та дорогоцінного каміння, відходів та брухту, що містять дорогоцінні метали і дорогоцінні каміння синтетичного корунду та виробів з нього, а також валютних операцій; 9) роботи, пов'язані з прийманням у цехах, зберіганням, обробкою та передачею на виробництво скляної тари; 10) роботи, пов'язані з виготовленням, зберіганням, транспортуванням, відбиранням, рахуванням, упаковкою та видачею грошових знаків, цінних паперів, їх напівфабрикатів, а також усіх видів бланків цінних паперів, документів суворого обліку, знаків поштової оплати та матеріалів, які використовуються при їх виготовленні; 11) роботи, пов'язані з виготовленням та зберіганням усіх видів квитків, талонів, абонементів (включаючи абонементи та талони на видачу їжі підприємствам громадського харчування) та інших знаків, призначених для розрахунків населення за послуги; 12) роботи, пов'язані з вирощуванням, годівлею, утриманням і розведенням сільськогосподарських тварин; роботи, пов'язані з виробництвом сільськогосподарської продукції та її переробкою; 13) роботи, пов'язані з переробкою сировини, виготовленням або комплектуванням готових виробів.

Колективна (бригадна) матеріальна відповідальність установлюється роботодавцем за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілко-

вим представником) підприємства, установи, організації. Письмовий договір про колективну (бригадну) матеріальну відповідальність укладається між роботодавцем і всіма членами колективу (бригади).

Комплектування створюваного колективу (бригади) здійснюється на основі принципу добровільності. Зарахування в бригаду нових працівників проводиться за згодою колективу (бригади). Керівництво колективом (бригадою) здійснюється керівником (бригадиром), який обирається на зборах колективу (бригади) або призначається роботодавцем згідно зі статутом підприємства. При тимчасовій відсутності керівника (бригадира) керівництво колективом (бригадою) здійснюється іншим його (її) членом, який призначається роботодавцем за погодженням з членами колективу (бригади).

При вибутті зі складу колективу (бригади) окремих працівників або прийнятті до колективу нових працівників про це видається наказ і проти підпису вибулого члена бригади (колективу) в договорі зазначається дата і номер наказу про його вибуття, а прийнятий до бригади працівник підписує договір про колективну матеріальну відповідальність і вказує дату вступу до колективу (бригади).

У разі зміни керівника колективу (бригадира) чи при вибутті з колективу (бригади) більше половини первісного складу договір повинен бути переукладений.

У випадку відмови працівника від укладення договору про колективну (бригадну) відповідальність роботодавець за згодою працівника може перевести його на іншу роботу, а при відмові працівника від іншої роботи або її відсутності – звільнити його з роботи з підстав, передбачених законодавством про працю.

Підставою для притягнення членів колективу (бригади) до матеріальної відповідальності є матеріальна шкода, заподіяна розкраданням, нестачею, умисним знищенням або зіпсуттям матеріальних цінностей, а також їх знищенням або зіпсуттям через недбалість, що підтверджується інвентаризаційними документами.

Притягання колективу (бригади) до матеріальної відповідальності проводиться власником після ретельної перевірки причин утворення шкоди, з урахуванням письмових пояснень, поданих членами колективу (бригади), а в разі необхідності – також висновків спеціалістів.

Члени колективу (бригади) звільняються від відшкодування шкоди, якщо: а) буде встановлено, що шкода заподіяна не з їх вини; б) будуть встановлені конкретні винуватці заподіяної шкоди серед членів колективу (бригади).

Заподіяна колективом (бригадою) шкода підприємству, установі, організації, яка підлягає відшкодуванню, розподіляється між членами цього колективу (бригади) пропорційно місячній тарифній ставці (посадовому окладу) і фактично відпрацьованому часу за період від останньої інвентаризації до дня виявлення шкоди.

Підвищена матеріальна відповідальність передбачається ч. 4 ст. 135-3 КЗпП України та Законом України «Про визначення розміру збитків, завданих підприємству, установі, організації розкраданням, знищенням (псуванням), недостачею або втратою дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння та валютних цінностей» від 6 червня 1995 р. № 217/95-ВР. У цьому випадку працівники несуть матеріальну відповідальність у кратному розмірі шкоди, заподіяної з їх вини роботодавцю.

Закон України «Про визначення розміру збитків, завданих підприємству, установі, організації розкраданням, знищенням (псуванням), недостачею або втратою дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння та валютних цінностей» від 6 червня 1995 р. № 217/95-ВР передбачає, що збитки, завдані підприємству, установі, організації працівниками, які виконують операції, пов'язані із закупівлею, продажем, обміном, перевезенням, доставкою, пересиланням, зберіганням, сортуванням, пакуванням, обробкою або використанням у процесі виробництва дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння, ювелірних, побутових і промислових виробів та матеріалів, виготовлених з використанням дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння, відходів

та брухту, що містять дорогоцінні метали і дорогоцінне каміння, а також валютні операції, і які є винними у розкраданні, знищенні (псуванні), недостачі або наднормативних їх втратах (крім втрат, що сталися у зв'язку з непередбаченими порушеннями технологічного процесу), якщо вони допущені внаслідок недбалості у роботі, порушення спеціальних правил, інструкцій, визначаються у таких розмірах:

а) дорогоцінних металів – золото, срібло, платина і метали платинової групи (паладій, іридій, родій, осмій, рутеній) у будь-якому вигляді та стані (сировина, сплави, напівфабрикати, промислові продукти, хімічні сполуки, вироби, відходи, брухт тощо) – у подвійному розмірі вартості цих металів у чистому вигляді за ринковими цінами, що діють на день виявлення завданих збитків;

б) дорогоцінного каміння (крім огранованого): природні та штучні (синтетичні) мінерали в сировині, необробленому та обробленому вигляді (виробах): першого порядку – алмаз, рубін, сапфір синій, смарагд, олександрит; другого порядку – демантоїд, евклаз, жадеїт (імперіал), сапфір рожевий та жовтий, опал благородний чорний, шпінель благородна; третього порядку – аквамарин, берил, кордієрит, опал благородний білий та вогняний, танзаніт, топаз рожевий, турмалін, хризоберил, хризоліт, цаворіт, циркон, шпінель; четвертого порядку – адуляр, аксиніт, альмандин, аметист, гесоніт, grosular, данбурит, діоптаз, кварц димчастий, кварц рожевий, кліногуміт, кришталь гірський, кунцит, моріон, піроп, родоліт, скаполіт, спесартин, сподумен, топаз блакитний, винний та безколірний, фенакіт, фероортотлаз, хризопраз, хромдіопсид, цитрин – у подвійному розмірі їх вартості за ринковими цінами, що діють на день виявлення завданих збитків; дорогоцінного каміння органогенного утворення – перли і бурштин у сировині, необробленому та обробленому вигляді – у подвійному розмірі їх вартості за ринковими цінами, що діють на день виявлення завданих збитків;

в) огранованого дорогоцінного каміння, ювелірних та побутових виробів, виготовлених з використанням дорого-

цінних металів і дорогоцінного каміння, – у потрійному розмірі їх вартості за ринковими цінами, що діють на день виявлення завданих збитків;

г) алмазних інструментів та алмазних порошків з природних алмазів – у подвійному розмірі їх вартості за ринковими цінами, що діють на день виявлення завданих збитків;

д) музейних експонатів, що містять дорогоцінні метали і дорогоцінне каміння, – за оцінкою, проведеною експертами з урахуванням історико-художньої цінності експонату і розміру відшкодування збитків, визначених відповідно до пунктів «а» і «в»;

е) іноземної валюти, а також платіжних документів та інших цінних паперів в іноземній валюті – у сумі, еквівалентній потрійній сумі (вартості) зазначених валютних цінностей, перерахованій у валюту України за обмінним курсом Національного банку України на день виявлення завданих збитків.

Особи, які безпосередньо не пов'язані з виконанням вищезазначених операцій, але визнані винними в розкраданні, знищенні (псуванні), недостачі або втраті дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння, валютних цінностей, несуть матеріальну відповідальність у вищезазначених розмірах.

Заборгованість працівників підприємства, установи, організації у разі неповернення у встановлений термін авансу, виданого в іноземній валюті на службове відрядження або господарські потреби, та в інших випадках нездачі іноземної валюти, одержаної у підзвіт, стягується у сумі, еквівалентній потрійній сумі (вартості) зазначених валютних цінностей, перерахованій у валюту України за обмінним курсом Національного банку України на день погашення заборгованості.

§ 3. Визначення розміру шкоди, заподіяної працівником, та порядок її відшкодування

Визначення розміру шкоди, заподіяної працівником роботодавцю, здійснюється за правилами, встановленими ст. 135-3 КЗпП України, Законом України «Про визначення розміру збитків, завданих підприємству, установі, організації розкраданням, знищенням (псуванням), недостачею або втратою дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння та валютних цінностей» від 6 червня 1995 р. № 217/95-ВР, постановами Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей» від 22 січня 1996 р. № 116, «Про затвердження Методики оцінки майна» від 10 грудня 2003 р. № 1891.

Розмір заподіяної підприємству, установі, організації шкоди визначається за фактичними втратами, на підставі даних бухгалтерського обліку, виходячи з балансової вартості (собівартості) матеріальних цінностей за вирахуванням зносу згідно з встановленими нормами. У разі розкрадання, недостачі, умисного знищення або умисного зіпсування матеріальних цінностей розмір шкоди визначається за цінами, що діють у даній місцевості на день відшкодування шкоди. На підприємствах громадського харчування (на виробництві та в буфетах) і в комісійній торгівлі розмір шкоди, заподіяної розкраданням або недостачею продукції і товарів, визначається за цінами, встановленими для продажу (реалізації) цієї продукції і товарів. Законодавством може бути встановлено окремий порядок визначення розміру шкоди, що підлягає покриттю, в тому числі у кратному обчисленні, заподіяної підприємству, установі, організації розкраданням, умисним зіпсуванням, недостачею або втратою окремих видів майна та інших цінностей, а також у тих випадках, коли фактичний розмір шкоди перевищує її номінальний розмір.

Розмір шкоди, що підлягає покриттю, заподіяної з вини кількох працівників, визначається для кожного з них

з урахуванням ступеня вини, виду і межі матеріальної відповідальності.

Відшкодування заподіяної шкоди здійснюється в добровільному або судовому порядку. Так, покриття шкоди працівниками в розмірі, що не перевищує середнього місячного заробітку, провадиться за розпорядженням роботодавця, а керівниками підприємств, установ, організацій та їх заступниками – за розпорядженням вищестоящего в порядку підлеглості органу шляхом відрахування із заробітної плати працівника. Розпорядження роботодавця або вищестоящего в порядку підлеглості органу має бути здійснено не пізніше двох тижнів з дня виявлення заподіяної працівником шкоди і звернено до виконання не раніше семи днів з дня повідомлення про це працівникові. Якщо працівник не згоден з відрахуванням або його розміром, трудовий спір за його заявою розглядається в комісії по трудових спорах та/або в суді.

Покриття шкоди в інших випадках провадиться шляхом подання роботодавцем позову до районного, районного у місті, міського чи міськрайонного суду. Стягнення з керівників підприємств, установ, організацій та їх заступників матеріальної шкоди в судовому порядку провадиться за позовом вищестоящего в порядку підлеглості органу або за заявою прокурора.

Для звернення роботодавця до суду в питаннях стягнення з працівника матеріальної шкоди, заподіяної підприємству, установі, організації, встановлюється строк в один рік з дня виявлення заподіяної працівником шкоди. Такий же строк встановлений і для звернення до суду вищестоящего органу або прокурора.

Суд при визначенні розміру шкоди, що підлягає покриттю, крім прямої дійсної шкоди, враховує ступінь вини працівника і ту конкретну обстановку, за якої шкоду було заподіяно. Коли шкода стала наслідком не лише винної поведінки працівника, але й відсутності умов, що забезпечують збереження матеріальних цінностей, розмір покриття повинен бути відповідно зменшений. Суд може зменшити

розмір покриття шкоди, заподіяної працівником, залежно від його майнового стану, за винятком випадків, коли шкода заподіяна злочинними діями працівника, вчиненими з корисливою метою.

§ 4. Матеріальна відповідальність роботодавця

У процесі трудової діяльності нерідко трапляються випадки заподіяння роботодавцем матеріальної шкоди працівнику. Разом з тим національне трудове законодавство не визначає умов настання матеріальної відповідальності роботодавця за шкоду, заподіяну працівнику. Кодекс законів про працю України навіть не містить жодної статті, присвяченої матеріальній відповідальності роботодавця з відповідною назвою. У КЗпП України можна лише зустріти випадки, коли роботодавець повинен відшкодувати працівнику шкоду, яка заподіяна протиправним позбавленням останнього можливості здійснювати трудову функцію та одержувати заробітну плату, обумовлені трудовим договором.

Відповідно до ч.ч. 1, 2 та 3 ст. 235 КЗпП України у разі звільнення без законної підстави або незаконного переведення на іншу роботу працівник повинен бути поновлений на попередній роботі органом, який розглядає трудовий спір. При винесенні рішення про поновлення на роботі орган, який розглядає трудовий спір, одночасно приймає рішення про виплату працівникові середнього заробітку за час вимушеного прогулу або різниці в заробітку за час виконання нижчеоплачуваної роботи, але не більш як за один рік. Якщо заява про поновлення на роботі розглядається більше одного року не з вини працівника, орган, який розглядає трудовий спір, виносить рішення про виплату середнього заробітку за весь час вимушеного прогулу. У разі визнання формулювання причини звільнення неправильним або таким, що не відповідає чинному законодавству, у випадках, коли це не тягне за собою поновлення працівника

Розділ 8. Матеріальна відповідальність

на роботі, орган, який розглядає трудовий спір, зобов'язаний змінити формулювання і вказати в рішенні причину звільнення у точній відповідності з формулюванням чинного законодавства та з посиланням на відповідну статтю (пункт) закону. Якщо неправильне формулювання причини звільнення в трудовій книжці перешкоджало працевлаштуванню працівника, орган, який розглядає трудовий спір, одночасно приймає рішення про виплату йому середнього заробітку за час вимушеного прогулу у вищезазначеному порядку.

У разі затримки роботодавцем виконання рішення органу, який розглядав трудовий спір про поновлення на роботі незаконно звільненого або переведеного на іншу роботу працівника, цей орган виносить ухвалу про виплату йому середнього заробітку або різниці в заробітку за час затримки (ст. 236 КЗпП України).

У разі затримки видачі трудової книжки з вини роботодавця працівнику виплачується середній заробіток за весь час вимушеного прогулу (ч. 4 ст. 235 КЗпП України).

Стаття 237-1 КЗпП України передбачає також відшкодування роботодавцем моральної шкоди працівнику в разі, якщо порушення його законних прав призвело до моральних страждань, втрати нормальних життєвих зв'язків і вимагає від нього додаткових зусиль для організації свого життя.

Контрольні питання

1. *Що розуміється під матеріальною відповідальністю?*
2. *Чим відрізняється матеріальна відповідальність працівників від матеріальної відповідальності роботодавців?*
3. *Що таке пряма дійсна шкода?*
4. *Які правила застосування обмеженої матеріальної відповідальності працівників?*

5. У яких випадках передбачається повна матеріальна відповідальність працівників?

6. Який порядок запровадження колективної матеріальної відповідальності?

7. Як визначається розмір шкоди, заподіяної працівником?

8. У яких випадках передбачається матеріальна відповідальність роботодавців?

Розділ 9

ОХОРОНА ПРАЦІ

§ 1. Поняття охорони праці та принципи державної політики у цій галузі

Охорона праці – це система правових, соціально-економічних, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних і лікувально-профілактичних заходів та засобів, спрямованих на збереження життя, здоров'я і працездатності людини у процесі трудової діяльності (ст. 1 Закону України «Про охорону праці» від 14 жовтня 1992 р. № 2694-XII).

Наведене законодавче визначення свідчить про комплексність проблеми охорони праці. Дійсно, якщо будь-який із її аспектів (правовий, соціально-економічний, організаційно-технічний, санітарно-гігієнічний, лікувально-профілактичний) не забезпечується або забезпечується не на належному рівні, то збереження життя, здоров'я і працездатності людини в процесі трудової діяльності знаходиться під питанням. Наприклад, якщо в організаційно-технічному оснащенні підприємства є проблеми (застаріле устаткування, несправні машини або механізми тощо), то неминучим є виробничий травматизм.

Значна роль у системі заходів, спрямованих на збереження життя, здоров'я та працездатності людини в процесі трудової діяльності, належить правовим нормам, які в сукупності створюють правовий інститут охорони праці. Цей інститут, зокрема, включає: норми, що встановлюють права та обов'язки роботодавця і працівників у сфері охорони праці, а також гарантії прав працівників у цій сфері; норми щодо розмірів та порядку надання компенсацій і пільг для осіб, що працюють у важких, шкідливих або небез-

печних умовах; норми про охорону праці жінок, неповнолітніх і інвалідів; норми, які регламентують організацію роботи з охорони праці на підприємстві; правила розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій.

Охорона праці є найважливішою соціальною проблемою в будь-якій державі. З огляду на вказане держави світу розробляють національне законодавство, яке регламентує охорону праці, та здійснюють державну політику, спрямовану на створення належних, безпечних і здорових умов праці, запобігання нещасним випадкам і професійним захворюванням.

В Україні державна політика в галузі охорони праці базується на наступних принципах:

- пріоритету життя і здоров'я працівників, повної відповідальності роботодавця за створення належних, безпечних і здорових умов праці;

- підвищення рівня промислової безпеки шляхом забезпечення суцільного технічного контролю за станом виробництв, технологій та продукції, а також сприяння підприємствам у створенні безпечних та нешкідливих умов праці;

- комплексного розв'язання завдань охорони праці на основі загальнодержавної, галузевих, регіональних програм з цього питання та з урахуванням інших напрямів економічної і соціальної політики, досягнень у галузі науки і техніки та охорони довкілля;

- соціального захисту працівників, повного відшкодування шкоди особам, які потерпіли від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань;

- встановлення єдиних вимог з охорони праці для всіх підприємств та суб'єктів підприємницької діяльності незалежно від форм власності та видів діяльності;

- адаптації трудових процесів до можливостей працівника з урахуванням його здоров'я та психологічного стану;

- використання економічних методів управління

охороною праці, участі держави у фінансуванні заходів щодо охорони праці, залучення добровільних внесків та інших надходжень на ці цілі, отримання яких не суперечить законодавству;

- інформування населення, проведення навчання, професійної підготовки і підвищення кваліфікації працівників з питань охорони праці;

- забезпечення координації діяльності органів державної влади, установ, організацій, об'єднань громадян, що розв'язують проблеми охорони здоров'я, гігієни та безпеки праці, а також співробітництва і проведення консультацій між роботодавцями та працівниками (їх представниками), між усіма соціальними групами під час прийняття рішень з охорони праці на місцевому та державному рівнях;

- використання світового досвіду організації роботи щодо поліпшення умов і підвищення безпеки праці на основі міжнародного співробітництва.

§ 2. Правове регулювання охорони праці

Правове регулювання охорони праці здійснюється на міжнародному рівні, на рівні національних законодавств, соціально-партнерському та локальному рівнях. Так, на міжнародному рівні регламентація охорони праці здійснюється Міжнародним пактом про економічні, соціальні і культурні права, конвенціями МОП «Про інспекцію праці у промисловості й торгівлі» № 81 (1947 р.), «Про безпеку й гігієну праці та виробниче середовище» № 155 (1981 р.), «Про охорону праці при використанні азбесту» № 162 (1986 р.) тощо. Зокрема Міжнародний пакт про економічні, соціальні і культурні права передбачає право кожного на справедливі і сприятливі умови праці, включаючи, у тому числі, умови роботи, що відповідають вимогам безпеки та гігієни (ст. 7).

На європейському рівні норми у сфері охорони праці встановлюються Європейською соціальною хартією (перегля-

нутою), Директивою Ради № 89/391/ЄЕС «Про запровадження заходів заохочення поліпшення безпеки та охорони здоров'я працівників на роботі» від 12 червня 1989 р., Директивою Ради № 89/654/ЄЕС «Про мінімальні вимоги щодо безпеки і охорони здоров'я в робочих зонах» від 30 листопада 1989 р., Директивою Ради № 89/655/ЄЕС «Про мінімальні вимоги щодо безпеки і охорони здоров'я при застосуванні робочого обладнання працівниками під час роботи» від 30 листопада 1989 р., Директивою Ради 89/656/ЄЕС «Про мінімальні вимоги до охорони здоров'я і безпеки при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочих місцях» від 30 листопада 1989 р., Директивою Ради № 89/686/ЄЕС «Про зближення законодавств держав-членів щодо засобів індивідуального захисту» від 21 грудня 1989 р., Директивою Європейського Парламенту та Ради № 98/37/ЄС «Про зближення законодавств держав-членів стосовно машин і механізмів» від 22 червня 1998 р. тощо.

Європейська соціальна хартія (переглянута) передбачає право на безпечні та здорові умови праці. З метою його ефективного забезпечення держави, консультуючись з організаціями роботодавців і працівників, зобов'язані: 1) розробити, здійснювати і періодично переглядати послідовну національну політику в галузі охорони праці, виробничої гігієни і виробничого середовища. Головною метою цієї політики є поліпшення охорони праці і виробничої гігієни, а також запобігання нещасним випадкам та травматизму, що виникають внаслідок виробничої діяльності, пов'язані з нею або мають місце у процесі її здійснення, зокрема шляхом мінімізації причин виникнення ризиків, властивих виробничому середовищу; 2) прийняти правила з техніки безпеки та гігієни праці; 3) забезпечити виконання таких правил шляхом заходів нагляду за дотриманням їхніх вимог; 4) сприяти поступовому розвитку призначених для всіх працівників служб виробничої гігієни, головне завдання яких полягає у здійсненні профілактичних і консультативних функцій (ст. 3).

В Україні діє розгалужене законодавство з питань

охорони праці, що базується на конституційному положенні, згідно з яким кожен має право на належні, безпечні і здорові умови праці (ч. 4 ст. 43 Конституції України). Систему національного законодавства у сфері охорони праці утворюють Кодекс законів про працю України, закони України «Про охорону праці» від 14 жовтня 1992 р. № 2694-ХІІ, «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності» від 23 вересня 1999 р. № 1105-ХІV, «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні» від 21 березня 1991 р. № 875-ХІІ, постанови Кабінету Міністрів України «Про Порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці» від 1 серпня 1992 р. № 442, «Деякі питання розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві» від 30 листопада 2011 р. № 1232, наказ Міністерства охорони здоров'я України «Про затвердження Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій» від 21 травня 2007 р. № 246, наказ Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду «Про затвердження Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту» від 24 березня 2008 р. № 53 тощо.

Законодавством України встановлено мінімальні стандарти, правила та процедури у сфері охорони праці, що спрямовані на збереження життя та здоров'я працівників у процесі трудової діяльності, які є обов'язковими для виконання підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, виду діяльності, господарювання, і фізичними особами, які використовують найману працю.

Опрацювання та прийняття нових, перегляд і скасування чинних нормативно-правових актів з охорони праці провадяться центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони праці, за участю професійних спілок і Фонду соціаль-

ного страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України та за погодженням з органами державного нагляду за охороною праці.

Санітарні правила та норми затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я.

Нормативно-правові акти з охорони праці переглядаються в міру впровадження досягнень науки і техніки, що сприяють поліпшенню безпеки, 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 включати вимоги щодо охорони праці і погоджуватися з органами державного нагляду за охороною праці.

Регулювання охорони праці в Україні здійснюється також колективними договорами, угодами. Так, колективні договори, угоди, як правило, включають розділ з охорони праці, в якому передбачається забезпечення працівникам соціальних гарантій у галузі охорони праці на рівні, не нижчому за передбачений законодавством, їх обов'язки, а також комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам, визначаються обсяги та джерела фінансування зазначених заходів.

На локальному рівні регламентація охорони праці здійснюється шляхом прийняття роботодавцем положень, інструкцій та інших нормативно-правових актів з охорони праці, що діють у межах підприємства, установи, організації. До локальних нормативно-правових актів з охорони праці належать: положення про службу охорони праці підприємства; положення про комісію з питань охорони праці на підприємстві; положення про роботу уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці; положення про навчання, інструктажі і перевірку знань працівників з питань охорони праці; положення про організа-

цію та проведення первинного та повторного інструктажів, а також пожежно-технічного мінімуму; наказ про атестацію робочих місць щодо їх відповідності нормативним актам про охорону праці; положення про організацію попереднього та періодичного медичних оглядів працівників; інструкції з охорони праці для працюючих за професіями і видами робіт; інструкції про заходи пожежної безпеки тощо.

§ 3. Гарантії прав працівників на охорону праці

Національне законодавство передбачає низку гарантій прав працівників на охорону праці, які можна розділити на загальні, які поширюються на всіх без винятку працівників, що працюють на підставі трудового договору, і спеціальні, які передбачені для окремих категорій працівників: жінок, неповнолітніх та інвалідів.

Загальні гарантії прав працівників на охорону праці можна об'єднати у дві групи: 1) гарантії прав працівників на охорону праці під час укладення трудового договору; 2) гарантії прав працівників на охорону праці під час роботи.

Гарантії прав працівників на охорону праці під час укладення трудового договору. Національне законодавство закріплює вимогу, згідно з якою умови трудового договору не можуть містити положень, що суперечать законам та іншим нормативно-правовим актам з охорони праці.

Під час укладення трудового договору роботодавець повинен проінформувати 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 та тих, що

потребують професійного добору, допускаються особи за наявності висновку психофізіологічної експертизи.

Усі працівники згідно із законом підлягають загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності (ст. 5 Закону України «Про охорону праці» від 14 жовтня 1992 р. № 2694-ХІІ).

Гарантії прав працівників на охорону праці під час роботи. 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 необхідності підтверджується спеціалістами з охорони праці підприємства за участю представника профспілки, членом якої він є, або уповноваженої працівниками особи з питань охорони праці (якщо професійна спілка на підприємстві не створювалася), а також страхового експерта з охорони праці. За період простою з вищезазначених причин, які виникли не з вини працівника, за ним зберігається середній заробіток.

Працівник має право розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо роботодавець не виконує норми законодавства про охорону праці, не додержується умов колективного договору з даних питань. У цьому разі працівникові виплачується вихідна допомога в розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше тримісячного заробітку.

Працівника, який за станом здоров'я відповідно до

медичного висновку потребує надання легшої роботи, роботодавець повинен перевести за згодою працівника на таку роботу на термін, зазначений у медичному висновку, і в разі потреби встановити скорочений робочий день та організувати проведення навчання працівника з набуття іншої професії відповідно до законодавства.

На час зупинення експлуатації підприємства, цеху, дільниці, окремого виробництва або устаткування органом державного нагляду за охороною праці чи службою охорони праці за працівником зберігаються місце роботи, а також середній заробіток (ст. 6 Закону України «Про охорону праці» від 14 жовтня 1992 р. № 2694-XII).

Відшкодування шкоди, заподіяної працівникові внаслідок ушкодження його здоров'я або у разі смерті працівника, здійснюється Фондом соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності».

Роботодавець може за рахунок власних коштів здійснювати додаткові виплати потерпілим та членам їх сімей 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,

який дає право на призначення пенсії на пільгових умовах і в пільгових розмірах у порядку, встановленому законом (ст. 9 Закону України «Про охорону праці» від 14 жовтня 1992 р. № 2694-ХІІ).

Спеціальні гарантії прав на охорону праці встановлено для тих категорій працівників, які з огляду на вікові та фізіологічні особливості організму, виконання материнської функції або знижену працездатність потребують додаткового захисту.

Гарантії прав жінок на охорону праці. Конституція України передбачає рівність прав жінки і чоловіка, яка забезпечується: наданням жінкам рівних з чоловіками можливостей у громадсько-політичній і культурній діяльності, у здобутті освіти і професійній підготовці, у праці та винагороді за неї; спеціальними заходами щодо охорони праці і здоров'я жінок, встановленням пенсійних пільг; створенням умов, які дають жінкам можливість поєднувати працю з материнством; правовим захистом, матеріальною і моральною підтримкою материнства і дитинства, включаючи надання оплачуваних відпусток та інших пільг вагітним жінкам і матерям (ч. 3 ст. 24).

Трудове законодавство забороняє застосування праці жінок на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці. Перелік важких робіт та робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці жінок, затверджено Наказом Міністерства охорони здоров'я України від 29 грудня 1993 р. № 256. Це, наприклад, такі види ливарних робіт: вагранник; вибивальник виливків; завальник шихти у вагранки і печі, зайнятий завантаженням шихти вручну; заварник виливків рідким чавуном; заливальник металу; обрубник, зайнятий на роботах з пневмоінструментом; плавильник металу і сплавів; робітники, зайняті підвіскою гарячого лиття на конвеєрі та обслуговуванням і ремонтом обладнання у тунелях ливарних цехів.

Забороняється застосування праці жінок на підземних роботах, крім деяких підземних робіт (нефізичних ро-

біт або робіт по санітарному та побутовому обслуговуванню). Перелік посад, пов'язаних із підземними роботами, на яких дозволяється, як виняток, використання праці жінок, затверджено Постановою Держкомпраці СРСР від 30 серпня 1957 р. № 292. Це, наприклад, начальники (директори), головні інженери шахт і копалень, їх заступники та інші керівні працівники; спеціалісти і службовці, які не виконують фізичної праці; головні, старші і дільничні маркшейдери; лікарі, середній і молодший медичний персонал, інші працівники, зайняті санітарним обслуговуванням; буфетниці; працівники, зайняті побутовим обслуговуванням; чергові, які обслуговують стаціонарні механізми з автоматичним пуском і не виконують інших робіт, пов'язаних з фізичними навантаженнями.

Забороняється залучення жінок до підймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми. Граничні норми підймання і переміщення важких речей жінками затверджено Наказом Міністерства охорони здоров'я України від 10 грудня 1993 р. № 241. Так, граничними нормами підймання і переміщення вантажів при чергуванні з іншою роботою (до 2 разів на годину) є 10 кг, а підймання і переміщення вантажів постійно протягом робочої зміни – 7 кг. Сумарна вага вантажу, який переміщується протягом кожної години робочої зміни, не повинна перевищувати: з робочої поверхні – 350 кг, з підлоги – 175 кг.

Не допускається залучення жінок до робіт у нічний час, за винятком тих галузей народного господарства, де це викликається особливою необхідністю і дозволяється як тимчасовий захід. Відповідно до ч. 2 ст. 175 КЗпП України перелік цих галузей і видів робіт із зазначенням максимальних термінів застосування праці жінок у нічний час затверджується Кабінетом Міністрів України.

Слід звернути увагу на те, що обмеження праці жінок у нічний час не поширюються на жінок, які працюють на підприємствах, де зайняті лише члени однієї сім'ї.

Національний законодавець передбачив особливі га-

рантії у сфері охорони праці для вагітних жінок та жінок, які мають дітей. Так, не допускається залучення до робіт у нічний час, до надурочних робіт і робіт у вихідні дні і направлення у відрядження вагітних жінок і жінок, що мають дітей віком до трьох років (ст. 176 КЗпП України). Жінки, що мають дітей віком від трьох до чотирнадцяти років або дітей-інвалідів, не можуть залучатись до надурочних робіт або направлятись у відрядження без їх згоди (ст. 177 КЗпП України). Вагітним жінкам відповідно до медичного висновку знижуються норми виробітку, норми обслуговування або вони переводяться на іншу роботу, яка є легшою і виключає вплив несприятливих виробничих факторів, із збереженням середнього заробітку за попередньою роботою. До вирішення питання про надання вагітній жінці відповідно до медичного висновку іншої роботи, яка є легшою і виключає вплив несприятливих виробничих факторів, вона підлягає звільненню від роботи із збереженням середнього заробітку за всі пропущені внаслідок цього робочі дні за рахунок підприємства, установи, організації. Жінки, які мають дітей віком до трьох років, в разі неможливості виконання попередньої роботи переводяться на іншу роботу із збереженням середнього заробітку за попередньою роботою до досягнення дитиною віку трьох років (ст. 178 КЗпП України).

Крім цього, до гарантій у сфері охорони праці зазначених категорій жінок можна віднести гарантії при прийнятті на роботу, звільненні з роботи, встановленні неповного робочого часу, наданні щорічних відпусток, а також надання соціальних відпусток та перерв для годування дитини.

Гарантії прав неповнолітніх на охорону праці. Неповнолітні, тобто особи, що не досягли вісімнадцяти років, у трудових правовідносинах прирівнюються у правах до повнолітніх, а в галузі охорони праці, робочого часу, відпусток та деяких інших умов праці користуються пільгами, встановленими законодавством України. На кожному підприємстві, в установі, організації має вестися спеціальний

облік працівників, які не досягли вісімнадцяти років, із зазначенням дати їх народження.

Забороняється застосування праці осіб молодше вісімнадцяти років на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, а також на підземних роботах. Перелік важких робіт і робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці неповнолітніх, затверджено Наказом Міністерства охорони здоров'я України від 31 березня 1994 р. № 46. Це, наприклад, бурильник шпурів, вагонетник повітряно-канатної дороги, вибірник породи, машиніст бурової установки, машиніст відвального мосту, машиніст відвального плуга, машиніст землесосної установки, підрильник, прохідник.

Забороняється залучати осіб молодше вісімнадцяти років до підймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми. Граничні норми підймання і переміщення важких речей неповнолітніми затверджено Наказом Міністерства охорони здоров'я України від 22 березня 1996р. № 59. Так, забороняється призначати неповнолітніх на роботи, які пов'язані виключно з підйманням, утриманням або переміщенням важких речей. До роботи, що потребує підймання та переміщення важких речей, допускаються неповнолітні, які не мають медичних протипоказань, що засвідчено відповідним лікарським свідоцтвом. До тривалої роботи з підймання та переміщення важких речей особи до 15 років не допускаються.

Робота неповнолітніх з вантажами не повинна становити більше 1/3 робочого часу. Вага окремого вантажу та сумарна вага вантажу, який повинні підіймати та переміщувати неповнолітні, не повинна перевищувати граничних норм, зазначених у таблицях 1 і 2.

Таблиця 1

**Граничні норми підіймання та переміщення
вантажів неповнолітніми під час короткочасної
та тривалої роботи**

Календарний вік, років	Граничні норми ваги вантажу (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. Короткочасна робота – 1-2 підняття та переміщення вантажу; тривала – більше ніж 2 підняття та переміщення протягом 1 год робочого часу. Календарний вік визначається як число повних років, що відраховуються від дати народження. У вагу вантажу включається вага тари і упаковки. Докладене м'язове зусилля при утриманні або переміщенні вантажу з використанням засобів малої механізації не повинно перевищувати граничної норми ваги вантажу, його тривалість – не більше 3 хв, подальший відпочинок – не менше 2 хв.

Таблиця 2

**Граничні норми сумарної ваги вантажу
для неповнолітніх у розрахунку на 1 год. робочого часу**

Календарний вік, років	Сумарна вага вантажів (кг), що підіймаються (переміщуються) при виконанні роботи			
	з рівня робочої поверх- ні		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. Сумарна вага вантажу дорівнює добутку ваги вантажу на кількість його підйомів (переміщень). Рів-

нем робочої поверхні вважається робочий рівень стола, верстата, конвеєра і т. ін. Висота підіймання не повинна перевищувати 1 м. Відстань переміщення вантажу вручну не повинна перевищувати 5 м.

Трудовим законодавством передбачається обов'язкове проведення попередніх, при прийнятті на роботу неповнолітніх, і щорічних, до досягнення ними 21-річного віку, медичних оглядів (ст. 191 КЗпП України). Порядок проведення таких медичних оглядів визначається наказом Міністерства охорони здоров'я України «Про затвердження Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій» від 21 травня 2007 р. № 246.

До гарантій у сфері охорони праці неповнолітніх належить також заборона на залучення працівників молодше вісімнадцяти років до нічних, надурочних робіт і робіт у вихідні дні (ст. 192 КЗпП України). Для робітників віком до вісімнадцяти років норми виробітку встановлюються виходячи з норм виробітку для дорослих робітників пропорційно скороченому робочому часу для осіб, що не досягли вісімнадцяти років. Для молодих робітників, які поступають на підприємство, в організацію після закінчення загальноосвітніх шкіл, професійно-технічних навчальних закладів, курсів, а також для тих, що пройшли навчання безпосередньо на виробництві, в передбачених законодавством випадках і розмірах та на визначені ним строки можуть затверджуватись знижені норми виробітку. Ці норми затверджуються роботодавцем за погодженням з профспілковим комітетом (ст. 193 КЗпП України).

Крім цього, до гарантій у сфері охорони праці неповнолітніх можна віднести встановлення їм скороченого робочого часу, надання подовженої щорічної основної відпустки (31 календарний день) у зручний для них час та інші гарантії у сфері часу відпочинку, прийняття та звільнення з роботи.

Гарантії прав інвалідів на охорону праці. Інвалід – це особа зі стійким розладом функцій організму, що при взаємодії із зовнішнім середовищем може призводити до

обмеження її життєдіяльності, внаслідок чого держава зобов'язана створити умови для реалізації нею прав нарівні з іншими громадянами та забезпечити її соціальний захист (ст. 1 Закону України «Про реабілітацію інвалідів в Україні» від 6 жовтня 2005 р. № 2961-IV).

З метою встановлення ступеня обмеження життєдіяльності, причини, часу настання, групи інвалідності проводиться медико-соціальна експертиза відповідно до Положення про медико-соціальну експертизу, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 3 грудня 2009 р. № 1317, Положення про порядок, умови та критерії встановлення інвалідності, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 3 грудня 2009 р. № 1317, та Інструкції про встановлення груп інвалідності, затвердженої Наказом Міністерства охорони здоров'я України від 5 вересня 2011 р. № 561.

Медико-соціальну експертизу проводять медико-соціальні експертні комісії, з яких утворюються в установленому порядку центри (бюро), що належать до закладів охорони здоров'я при Міністерстві охорони здоров'я Автономної Республіки Крим, управліннях охорони здоров'я обласних, Київської та Севастопольської міських держадміністрацій.

Висновки медико-соціальних експертних комісій, реабілітаційні заходи, визначені в індивідуальній програмі реабілітації інваліда, є обов'язковими для виконання органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, реабілітаційними підприємствами, установами та організаціями, в яких працює або перебуває інвалід, незалежно від їх відомчої підпорядкованості, типу і форми власності.

Особі, що визнана інвалідом, залежно від ступеня розладу функцій органів і систем організму та обмеження її життєдіяльності встановлюється I, II чи III група інвалідності.

Підставою для встановлення I групи інвалідності є стійкі, значно вираженої важкості функціональні порушення в організмі, зумовлені захворюванням, травмою або вродженою вадою, що призводять до значного обмеження жит-

тедіяльності особи, неспроможності до самообслуговування і спричиняють до виникнення потреби у постійному сторонньому нагляді, догляді або допомозі. I група інвалідності поділяється на підгрупи А і Б залежно від ступеня втрати здоров'я інваліда та обсягу потреби в постійному сторонньому догляді, допомозі або нагляді.

Підставою для встановлення II групи інвалідності є стійкі, вираженої важкості функціональні порушення в організмі, зумовлені захворюванням, травмою або вродженою вадою, що призводять до значного обмеження життєдіяльності особи, при збереженій здатності до самообслуговування та не спричиняють потреби в постійному сторонньому нагляді, догляді або допомозі.

Підставою для встановлення III групи інвалідності є стійкі, помірної важкості функціональні порушення в організмі, зумовлені захворюванням, наслідками травм або вродженими вадами, що призвели до помірно вираженого обмеження життєдіяльності особи, в тому числі її працездатності, але потребують соціальної допомоги і соціального захисту.

Причинами інвалідності є: 1) загальне захворювання; 2) інвалідність з дитинства; 3) нещасний випадок на виробництві (трудова каліцтво чи інше ушкодження здоров'я); 4) професійне захворювання; 5) поранення, контузії, каліцтва, захворювання: одержані під час захисту Батьківщини, виконання обов'язків військової служби (службових обов'язків) чи пов'язані з перебуванням на фронті, у партизанських загонах і з'єднаннях, підпільних організаціях і групах та інших формуваннях, що визнані такими згідно із законодавством, в районі воєнних дій на прифронтових ділянках залізниць, на спорудженні оборонних рубежів, військово-морських баз та аеродромів у період громадянської та Великої Вітчизняної воєн або з участю у бойових діях у мирний час; одержані під час захисту Батьківщини, виконання інших обов'язків військової служби, пов'язаних з перебуванням на фронті в інші періоди; одержані в районах бойових дій у період Великої Вітчизняної війни та від

вибухових речовин, боєприпасів і військового озброєння у повоєнний період, а також під час виконання робіт, пов'язаних з розмінуванням боєприпасів часів Великої Вітчизняної війни незалежно від часу їх виконання; одержані у неповнолітньому віці внаслідок воєнних дій громадянських і Великої Вітчизняної воєн та в повоєнний період; пов'язані з участю у бойових діях та перебуванням на території інших держав; пов'язані з виконанням службових обов'язків, ліквідацією наслідків Чорнобильської катастрофи, ядерних аварій, ядерних випробувань, з участю у військових навчаннях із застосуванням ядерної зброї, іншим ураженням ядерними матеріалами; одержані внаслідок політичних репресій; пов'язані з виконанням обов'язків військової служби або службових обов'язків з охорони громадського порядку, боротьби із злочинністю та ліквідацією наслідків надзвичайних ситуацій; 6) захворювання: отримані під час проходження військової служби чи служби в органах внутрішніх справ, державної безпеки, інших військових формуваннях; пов'язані з впливом радіоактивного опромінення внаслідок Чорнобильської катастрофи; одержані в період проходження військової служби і служби в органах внутрішніх справ, державній пожежній охороні, органах і підрозділах цивільного захисту, Держспецзв'язку.

З метою реалізації творчих і виробничих здібностей інвалідів та з урахуванням індивідуальних програм реабілітації їм забезпечується право працювати на підприємствах, в установах, організаціях, а також займатися підприємницькою та іншою трудовою діяльністю, яка не заборонена законом.

Підприємства, установи і організації за рахунок коштів Фонду соціального захисту інвалідів або за рішенням місцевої ради за рахунок власних коштів, у разі необхідності, створюють спеціальні робочі місця для працевлаштування інвалідів, здійснюючи для цього адаптацію основного і додаткового обладнання, технічного оснащення і пристосування тощо з урахуванням обмежених можливостей інваліда.

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

Підбір робочого місця здійснюється переважно на підприємстві, де настала інвалідність, з урахуванням побажань інваліда, наявних у нього професійних навичок і знань, а також рекомендацій медико-соціальної експертизи.

Підприємства, установи, організації, фізичні особи, які використовують найману працю, зобов'язані виділяти та створювати робочі місця для працевлаштування інвалідів, у тому числі спеціальні робочі місця, створювати для них умови праці з урахуванням індивідуальних програм реабілітації і забезпечувати інші соціально-економічні гарантії, передбачені чинним законодавством, надавати Державній службі зайнятості інформацію, необхідну для організації працевлаштування інвалідів, і звітувати Фонду соціального захисту інвалідів про зайнятість та працевлаштування інвалідів.

Інвалідам, які не мають змоги працювати на підприємствах, в установах, організаціях, Державна служба зайнятості сприяє у працевлаштуванні з умовою про виконання роботи вдома.

Залучення інвалідів до надурочних робіт і робіт у нічний час можливе лише за їх згодою та за умови, що це не суперечить рекомендаціям медико-соціальної експертної комісії.

Підприємства, установи та організації, фізичні особи, які використовують найману працю, зобов'язані вживати заходи до запобігання інвалідності та відновлення працездатності інвалідів. У разі працевлаштування інвалідам забезпечують розумне пристосування робочих місць.

За інвалідами внаслідок трудового каліцтва або професійного захворювання, які проходять професійну реабілітацію, у тому числі професійну підготовку і перепідготовку згідно з індивідуальною програмою реабілітації, якщо з моменту встановлення інвалідності минуло не більше року, зберігається середній зарібок за попереднім місцем роботи із зарахуванням пенсії по інвалідності протягом строку, передбаченого програмою. У таких випадках відшкодування витрат з урахуванням сплачених сум пенсій здійснюється підприємством, установою та організацією чи фізичною особою, яка використовує найману працю, під час роботи в яких настала інвалідність.

Інваліди мають право на подовжену щорічну основну відпустку. Так, інвалідам I та II груп така відпустка надається тривалістю 30 календарних днів, інвалідам III групи – 26 календарних днів. Крім цього, за бажанням інваліда надається в обов'язковому порядку відпустка без збереження заробітної плати: інвалідам I та II груп тривалістю до 60 календарних днів щорічно, інвалідам III групи – до 30 календарних днів щорічно.

§ 4. Організація охорони праці на підприємстві

Організація охорони праці на підприємстві покладається національним законодавством на роботодавця. Так, відповідно до ст. 13 Закону України «Про охорону праці» від 14 жовтня 1992 р. № 2694-XII роботодавець зобов'язаний створити на робочому місці в кожному структурному підрозділі умови праці відповідно до нормативно-правових актів, а також забезпечити додержання вимог законодавства щодо прав працівників у галузі охорони праці.

З цією метою роботодавець забезпечує функціонування системи управління охороною праці, а саме: 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 додержання; розробляє за участю сторін колективного договору і реалізує комплексні заходи для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці; забезпечує виконання необхідних профілактичних заходів відповідно до обставин, що змінюються; впроваджує прогресивні технології, досягнення науки і техніки, засоби механізації та автоматизації виробництва, вимоги ергономіки, позитивний досвід з охорони праці тощо; 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 профілактичних заходів, визначених комісіями за підсумками розслідування цих причин; організовує проведення аудиту охорони праці, лабораторних досліджень умов праці, оцінку технічного стану виробничого обладнання та устаткування, атестацій робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці в порядку і строки, що визначаються законодавством, та за їх підсумками вживає заходів до 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, правил поводження з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, використанням засобів колективного та індивідуального захисту, виконанням робіт відповідно до вимог з охорони праці; організовує пропаганду безпечних методів праці та співробітництво з працівниками у галузі охорони праці; вживає термінових заходів

для допомоги потерпілим, залучає за необхідності професійні аварійно-рятувальні формування у разі виникнення на підприємстві аварій та нещасних випадків. Роботодавець несе безпосередню відповідальність за порушення зазначених вимог.

У свою чергу, на працівників покладено обов'язки щодо додержання вимог нормативно-правових актів з охорони праці. Так, працівник зобов'язаний: дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в 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, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту; проходити у встановленому законодавством порядку попередні та періодичні медичні огляди. За порушення зазначених вимог працівник несе безпосередню відповідальність (ст. 14 Закону України «Про охорону праці» від 14 жовтня 1992 р. № 2694-ХІІ).

Важливе значення для організації охорони праці на підприємстві має належно організована діяльність служби охорони праці та комісії з питань охорони праці.

Служба охорони праці створюється роботодавцем на підприємстві з кількістю працюючих 50 і більше осіб для організації виконання правових, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних, соціально-економічних і лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на запобігання нещасним випадкам, професійним захворюванням і аваріям у процесі праці відповідно до Типового положення про службу охорони праці, затвердженого Наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 15 листопада 2004 р. № 255.

На основі Типового положення про службу охорони праці з урахуванням специфіки виробництва та видів діяльності, чисельності працівників, умов праці та інших факторів роботодавець розробляє і затверджує Положення

про службу охорони праці відповідного підприємства, визначає структуру служби охорони праці, її чисельність, основні завдання, функції та права її працівників відповідно до законодавства.

На підприємстві з кількістю працюючих менше 50 осіб функції служби охорони праці можуть виконувати в порядку сумісництва (суміщення) особи, які мають відповідну підготовку. На підприємстві з кількістю працюючих менше 20 осіб для виконання функцій служби охорони праці можуть залучатися сторонні спеціалісти на договірних засадах, які мають виробничий стаж роботи не менше трьох років і пройшли навчання з охорони праці.

Основними завданнями служби охорони праці є: 1) в разі відсутності впровадженої системи якості відповідно до ISO 9001 опрацювання ефективної системи управління охороною праці на підприємстві та сприяння удосконаленню діяльності у цьому напрямку кожного структурного підрозділу і кожного працівника. Забезпечення фахової підтримки рішень роботодавця з цих питань; 2) організація проведення профілактичних заходів, спрямованих на усунення шкідливих і небезпечних виробничих факторів, запобігання нещасним випадкам на виробництві, професійним захворюванням та іншим випадкам загрози життю або здоров'ю працівників; 3) вивчення та сприяння впровадженню у виробництво досягнень науки і техніки, прогресивних і безпечних технологій, сучасних засобів колективного та індивідуального захисту працівників; 4) контроль за дотриманням працівниками вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці, положень (у разі наявності) галузевої угоди, розділу «Охорона праці» колективного договору та актів з охорони праці, що діють в межах підприємства; 5) інформування та надання роз'яснень працівникам підприємства з питань охорони праці.

Служба охорони праці виконує наступні функції:

– розроблення спільно з іншими підрозділами підприємства комплексних заходів для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони

праці, планів, програм поліпшення умов праці, запобігання виробничому травматизму, професійним захворюванням, надання організаційно-методичної допомоги у виконанні запланованих заходів;

- підготовку проектів наказів з питань охорони праці і внесення їх на розгляд роботодавцю;

- проведення спільно з представниками інших структурних підрозділів і за участю представників професійної спілки підприємства або, за її відсутності, уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці перевірок дотримання працівниками вимог нормативно-правових актів з охорони праці;

- складання звітності з охорони праці за встановленими формами;

- проведення з працівниками вступного інструктажу з охорони праці;

- ведення обліку та проведення аналізу причин виробничого травматизму, професійних захворювань, аварій, заподіяної ними шкоди;

- забезпечення належного оформлення і зберігання документації з питань охорони праці, а також своєчасної передачі її до архіву для тривалого зберігання згідно з установленим порядком;

- складання за участю керівників підрозділів підприємства переліків професій, посад і видів робіт, на які повинні бути розроблені інструкції з охорони (безпеки) праці, що діють в межах підприємства, надання методичної допомоги під час їх розроблення;

- інформування працівників про основні вимоги законів, інших нормативно-правових актів та актів з охорони праці, що діють в межах підприємства;

- розгляд: питань про підтвердження наявності небезпечної виробничої ситуації, що стала причиною відмови працівника від виконання дорученої роботи, відповідно до законодавства (у разі необхідності); листів, заяв, скарг працівників підприємства, що стосуються питань додержання законодавства про охорону праці;

– організацію: забезпечення підрозділів нормативно-правовими актами та актами з охорони праці, що діють в межах підприємства, посібниками, навчальними матеріалами з цих питань; роботи кабінету з охорони праці, підготовки інформаційних стендів, кутків з охорони праці тощо; нарад, семінарів, конкурсів тощо з питань охорони праці; пропаганди з питань охорони праці з використанням інформаційних засобів;

– участь у: розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві; складанні санітарно-гігієнічної характеристики робочих місць працівників, які проходять обстеження щодо наявності профзахворювань; проведенні внутрішнього аудиту охорони праці та атестації робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці; роботі комісій з приймання в експлуатацію закінчених будівництвом, реконструкцією або технічним переозброєнням об'єктів виробничого та соціально-культурного призначення, відремонтованого або модернізованого устаткування в частині дотримання вимог охорони (безпеки) праці; розробленні положень, інструкцій, розділу «Охорона праці» колективного договору, актів з охорони (безпеки) праці, що діють у межах підприємства; складанні переліків професій і посад, згідно з якими працівники повинні проходити обов'язкові попередні і періодичні медичні огляди; організації навчання з питань охорони праці; роботі комісії з перевірки знань з питань охорони праці;

– забезпечення організаційної підтримки (в разі наявності) роботи комісії з питань охорони праці підприємства;

– контроль за: виконанням заходів, передбачених програмами, планами щодо поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, колективним договором та заходами, спрямованими на усунення причин нещасних випадків та професійних захворювань; проведенням ідентифікації та декларуванням безпеки об'єктів підвищеної небезпеки; наявністю в підрозділах інструкцій з охорони праці згідно з переліком професій, посад і видів

робіт, своєчасним внесенням в них змін; своєчасним проведенням необхідних випробувань і технічних оглядів устаткування; станом запобіжних і захисних пристроїв, вентиляційних систем; своєчасним проведенням навчання з питань охорони праці, всіх видів інструктажу з охорони праці; забезпеченням працівників відповідно до законодавства спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального та колективного захисту, мийними та знешкоджувальними засобами; організацією зберігання, прання, хімічного чищення, сушіння, знепилювання і ремонту спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту; санітарно-гігієнічними і санітарно-побутовими умовами працівників згідно з нормативно-правовими актами; своєчасним і правильним наданням працівникам пільг і компенсацій за важкі та шкідливі умови праці, забезпеченням їх лікувально-профілактичним харчуванням, молоком або рівноцінними йому харчовими продуктами, газованою солоною водою, наданням оплачуваних перерв санітарно-оздоровчого призначення тощо відповідно до вимог законодавства та колективного договору; дотриманням у належному безпечному стані території підприємства, внутрішніх доріг та пішохідних доріжок; організацією робочих місць відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці; використанням цільових коштів, виділених для виконання комплексних заходів для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці; застосуванням праці жінок, інвалідів і осіб, молодших 18 років, відповідно до законодавства; виконанням приписів посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці та поданням страхового експерта з охорони праці; проведенням попередніх (під час прийняття на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, щорічних обов'язкових медичних оглядів осіб віком до 21 року.

Спеціалісти служби охорони праці мають право:

- видавати керівникам структурних підрозділів підприємства обов'язкові для виконання приписи щодо усунення наявних недоліків, одержувати від них необхідні відомості, документацію і пояснення з питань охорони праці. Припис спеціаліста з охорони праці може скасувати лише роботодавець. Припис складається в 2 примірниках, один з яких видається керівникові робіт, об'єкта, цеху, другий залишається та реєструється у службі охорони праці, і зберігається протягом 5 років. Якщо керівник структурного підрозділу підприємства відмовляється від підпису в одержанні припису, спеціаліст з охорони праці надсилає відповідне подання на ім'я особи, якій адміністративно підпорядкований цей структурний підрозділ, або роботодавцю;

- зупиняти роботу виробництв, дільниць, машин, механізмів, устаткування у разі порушень, які створюють загрозу життю або здоров'ю працівників;

- 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 вимоги нормативно-правових актів з охорони праці;

- надсилати роботодавцю подання про притягнення до відповідальності посадових осіб та працівників, які порушують вимоги щодо охорони праці;

- за поліпшення стану безпеки праці вносити пропозиції про заохочення працівників за активну працю;

- залучати, за погодженням з роботодавцем і керівниками підрозділів підприємства, спеціалістів підприємства для проведення перевірок стану охорони праці.

Служба охорони праці підпорядковується безпосередньо роботодавцю. Її робота повинна здійснюватись відповідно до плану роботи та графіків обстежень, затверджених роботодавцем. Робочі місця працівників служби охорони праці мають розміщуватись, як правило, в окремому приміщенні, забезпечуватись належною оргтехнікою,

технічними засобами зв'язку і бути зручними для приймання відвідувачів.

Працівники служби охорони праці не можуть залучатися до виконання функцій, не передбачених Законом України «Про охорону праці» та Типовим положенням про службу охорони праці. Служба охорони праці взаємодіє з іншими структурними підрозділами, службами, фахівцями підприємства та представниками профспілки, а за її відсутності – з уповноваженими найманими працівниками особами з питань охорони праці.

Ліквідація служби охорони праці допускається тільки у разі ліквідації підприємства чи припинення використання найманої праці фізичною особою.

Комісія з питань охорони праці може створюватися на підприємстві з метою забезпечення пропорційної участі працівників у вирішенні будь-яких питань безпеки, гігієни праці та виробничого середовища за рішенням трудового колективу. Комісія 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 про комісію з питань охорони праці підприємства, затвердженого Наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 21 березня 2007 р. № 55.

Рішення про доцільність створення комісії з питань охорони праці, її кількісний та персональний склад приймається трудовим колективом на загальних зборах (конференції) за поданням роботодавця і професійної спілки. На підставі Типового положення про комісію з питань охорони праці підприємства за участі представників кожної сторони розробляється Положення про комісію з питань охорони праці підприємства, яке затверджується ухвалою загальних зборів (конференції) трудового колективу.

Основними завданнями комісії з питань охорони праці є: 1) захист законних прав та інтересів працівників у галузі охорони праці; 2) підготовка на основі аналізу стану

безпеки та умов праці на виробництві рекомендацій роботодавцю та працівникам щодо профілактики виробничого травматизму та професійних захворювань, практичної реалізації принципів державної політики в галузі охорони праці на підприємстві; 3) узгодження через двосторонні консультації позицій сторін у вирішенні практичних питань у галузі охорони праці для забезпечення поєднання інтересів роботодавця та трудового колективу, кожного працівника, запобігання конфліктним ситуаціям на підприємстві; 4) вироблення пропозицій щодо включення до колективного договору найбільш важливих питань з охорони праці, визначення достатніх асигнувань на комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів і підвищення існуючого рівня охорони праці та ефективний контроль за цільовим витрачанням цих коштів; 5) захист прав та інтересів потерпілих працівників під час розгляду питань щодо призначення їм страхових виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань; надання додаткових пільг і компенсацій згідно з положеннями колективного договору за рахунок роботодавця.

Комісія з питань охорони праці має право:

– звертатись до роботодавця, трудового колективу, профспілкового комітету або іншого уповноваженого на представництво трудовим колективом органу, відповідних служб підприємства з пропозиціями щодо регулювання відносин у сфері охорони праці;

– створювати робочі групи з числа членів комісії для розробки узгоджених рішень з питань охорони праці із залученням спеціалістів різних служб підприємства, фахівців експертних організацій, служб охорони праці органів виконавчої влади, страхових експертів, технічних інспекторів праці профспілок (на договірних засадах між роботодавцем та відповідною організацією);

– одержувати від працівників, керівників структурних підрозділів і служб підприємства та профспілкового комітету інформацію та мати доступ до документації, що є

необхідною для виконання завдань, передбачених Типовим положенням про комісію з питань охорони праці;

– здійснювати контроль за дотриманням вимог законодавства з охорони праці безпосередньо на робочих місцях, забезпеченням працівників засобами колективного та індивідуального захисту, мийними та знешкоджувальними засобами, лікувально-профілактичним харчуванням, молоком або рівноцінними харчовими продуктами, газованою соляною водою та використанням санітарно-побутових приміщень тощо;

– ознайомлюватися з будь-якими матеріалами з охорони праці, аналізувати стан умов і безпеки праці на підприємстві, виконання відповідних програм і колективних договорів;

– вільного доступу на всі ділянки підприємства і обговорення з працівниками питань охорони праці;

– відповідно до Порядку призначення, перерахування та проведення страхових виплат, затвердженого Постановою правління Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України від 27 квітня 2007 р. № 24, приймати рішення про відсоток зменшення розміру одноразової допомоги потерпілому (але не більше ніж на 50 %), якщо комісією з розслідування нещасного випадку встановлено, що ушкодження здоров'я працівника настало не тільки з вини роботодавця, а й унаслідок порушення потерпілим нормативно-правових актів з охорони праці.

Комісією з питань охорони праці очолює голова, який обирається загальними зборами (конференцією) трудового колективу. Заступник голови та секретар обираються на засіданні комісії. Не допускається обирати головою комісії з питань охорони праці роботодавця. На посаду секретаря може бути обраний працівник служби охорони праці.

Члени комісії виконують свої обов'язки на громадських засадах. У разі залучення до окремих перевірок вони можуть увільнятися від основної роботи на передбачений

колективним договором строк із збереженням за ними середнього заробітку.

Комісія з питань охорони праці здійснює свою діяльність на основі планів, що розробляються на певний період (квартал, півріччя, рік) і затверджуються головою комісії.

Засідання комісії проводяться в міру необхідності, але не рідше одного разу на квартал. Засідання вважається правочинним, якщо на ньому присутні не менше половини її членів від кожної сторони. Якщо під час голосування кількість голосів «за» та «проти» однакова, голова комісії має право вирішального голосу.

Рішення комісії з питань охорони праці оформляється протоколом і має рекомендаційний характер. У випадку незгоди роботодавця з рішенням комісії він повинен надати протягом 5 днів з дня одержання зазначеного рішення письмове аргументоване пояснення.

До системи заходів з організації охорони праці на підприємстві входить, зокрема, атестація робочих місць за умовами праці, обов'язкові медичні огляди працівників, навчання з питань охорони праці, забезпечення працівників засобами індивідуального захисту та відповідним харчуванням. Так, на підприємствах і організаціях незалежно від форм власності й господарювання, де технологічний процес, використовуване обладнання, сировина та матеріали є потенційними джерелами шкідливих і небезпечних виробничих факторів, що можуть несприятливо впливати на стан здоров'я працюючих, а також на їхніх нащадків як тепер, так і в майбутньому, проводиться **атестація робочих місць** за умовами праці. Відповідальність за своєчасне та якісне проведення атестації покладається на керівника підприємства, організації.

Атестація робочих місць проводиться відповідно до Порядку проведення атестації робочих місць за умовами праці, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 1 серпня 1992 р. № 442, та Методичних рекомендацій для проведення атестації робочих місць за умовами

праці, затверджених Постановою Міністерства праці України від 1 вересня 1992 р. № 41.

Проводиться атестація робочих місць атестаційною комісією, склад і повноваження якої визначається наказом по підприємству, організації в строки, передбачені колективним договором, але не рідше одного разу на 5 років. Позачергово атестація проводиться у разі докорінної зміни умов і характеру праці з ініціативи роботодавця, профспілкового комітету, трудового колективу або його виборного органу, органів Державної експертизи умов праці з участю установ санітарно-епідеміологічної служби.

Атестація робочих місць передбачає: установлення факторів і причин виникнення несприятливих умов праці; санітарно-гігієнічне дослідження факторів виробничого середовища, важкості й напруженості трудового процесу на робочому місці; комплексну оцінку факторів виробничого середовища і характеру праці на відповідність їхніх характеристик стандартам безпеки праці, будівельним та санітарним нормам і правилам; установлення ступеня шкідливості й небезпечності праці та її характеру за гігієнічною класифікацією; обґрунтування віднесення робочого місця до категорії із шкідливими (особливо шкідливими), важкими (особливо важкими) умовами праці; визначення (підтвердження) права працівників на пільгове пенсійне забезпечення за роботу у несприятливих умовах; складання переліку робочих місць, виробництв, професій та посад з пільговим пенсійним забезпеченням працівників; аналіз реалізації технічних і організаційних заходів, спрямованих на оптимізацію рівня гігієни, характеру і безпеки праці.

Робоче місце за умовами праці оцінюється з урахуванням впливу на працівників усіх факторів виробничого середовища і трудового процесу, передбачених гігієнічною класифікацією праці, сукупних факторів технічного і організаційного рівня умов праці, ступеня ризику пошкодження здоров'я.

На основі комплексної оцінки робочі місця відносять до одного з видів умов праці: з особливо шкідливими

та особливо важкими умовами праці; зі шкідливими і важкими умовами праці; зі шкідливими умовами праці.

За результатами атестації складаються наступні переліки: 1) робочих місць, виробництв, робіт, професій і посад, працівникам яких підтверджено право на пільги і компенсації, передбачені законодавством; 2) робочих місць, виробництв, робіт, професій і посад, працівникам яких пропонується встановити пільги і компенсації за рахунок коштів підприємства; 3) робочих місць з несприятливими умовами праці, на яких необхідно здійснити першочергові заходи з їх поліпшення.

Обов'язкові медичні огляди працівників. Відповідно до ст. 17 Закону України «Про охорону праці» від 14 жовтня 1992 р. № 2694-ХІІ на роботодавця покладається обов'язок забезпечити за свої кошти фінансування та організувати проведення попереднього (під час прийняття на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року.

Порядок проведення медичних оглядів вищезазначених осіб встановлено наказом Міністерства охорони здоров'я України «Про затвердження Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій» від 21 травня 2007 р. № 246. Так, проведення попереднього (періодичних) медичного огляду здійснюється комісією з проведення медичних оглядів закладів охорони здоров'я. Комісією очолює заступник головного лікаря або уповноважена головним лікарем особа, що має підготовку з професійної патології. Комісія має право доповнювати види та обсяги необхідних обстежень і досліджень з урахуванням специфіки дії виробничих факторів і медичних протипоказань.

На підставі списку працівників, які підлягають періодичним медоглядам, заклад охорони здоров'я складає план-графік їх проведення, погоджує його з роботодавцем і закладом Державної санітарно-епідеміологічної служби.

У плані-графіку вказуються строки проведення медоглядів, лабораторні, функціональні та інші дослідження та лікарі, залучені до їх проведення. Медогляд лікарями проводиться тільки за наявності результатів зазначених досліджень.

За результатами періодичних медичних оглядів (протягом місяця після їх закінчення) комісія оформляє Заключний акт за результатами періодичного медичного огляду працівників. У разі необхідності комісія має право направити працівника з підозрою на захворювання, а також працівника зі стажем роботи більше 10 років на додаткові обстеження, консультації та оздоровчі заходи в спеціалізовані заклади охорони здоров'я, на кафедри та курси професійних захворювань вищих медичних навчальних закладів і закладів післядипломної освіти.

Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам, порядку проведення цих оглядів та видачі особистих медичних книжок» від 23 травня 2001 р. № 559 закріплює перелік професій, виробництв та організацій, діяльність за якими пов'язана з обслуговуванням населення і може призвести до поширення інфекційних хвороб, та порядок проведення обов'язкових попередніх та періодичних профілактичних медичних оглядів працівників цих професій, виробництв та організацій.

Роботодавець має право в установленому законом 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.

За результатами періодичних медичних оглядів у разі потреби роботодавець повинен забезпечити проведення відповідних оздоровчих заходів. Роботодавець зобов'язаний 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;

за своєю ініціативою, якщо стан здоров'я працівника не дозволяє йому виконувати свої трудові обов'язки.

За час проходження медичного огляду за працівниками збираються місце роботи (посада) і середній заробіток.

Навчання з питань охорони праці. Відповідно до ст. 18 Закону України «Про охорону праці» від 14 жовтня 1992 р. № 2694-ХІІ 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 виникнення 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 затверджено Наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26 січня 2005 р. № 15.

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 за участю профспілок.

Порядок навчання та перевірки знань з питань охорони праці посадових осіб та інших працівників у процесі трудової діяльності, а також учнів, курсантів, слухачів та студентів навчальних закладів під час трудового і професійного навчання встановлює Типове положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затверджене Наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26 січня 2005 р. № 15. Відповідно до Типового положення інструктажі з питань охорони праці за характером і часом проведення поділяються на вступний, первинний, повторний, позаплановий та цільовий.

Вступний інструктаж проводиться: з усіма працівниками, які приймаються на постійну або тимчасову роботу, незалежно від їх освіти, стажу роботи та посади; з працівниками інших організацій, які прибули на підприємство і беруть безпосередню участь у виробничому процесі або виконують інші роботи для підприємства; з учнями та студентами, які прибули на підприємство для проходження трудового або професійного навчання; з екскурсантами у разі екскурсії на підприємство. Проводиться вступний інструктаж відповідно до наказу (розпорядження) по підприємству спеціалістом служби охорони праці або іншим фахівцем, який в установленому Типовим положенням порядку пройшов навчання і перевірку знань з питань охорони праці.

Первинний інструктаж проводиться до початку роботи безпосередньо на робочому місці з працівником: новоприйнятим (постійно чи тимчасово) на підприємство або до фізичної особи, яка використовує найману працю; який переводиться з одного структурного підрозділу підприємства до іншого; який виконуватиме нову для нього роботу; відрядженим працівником іншого підприємства, який бере безпосередню участь у виробничому процесі на підприємстві. Такий інструктаж проводиться з учнями, курсантами, слухачами та студентами навчальних закладів: до початку трудового або професійного навчання; перед виконанням кожного навчального завдання, пов'язаного з використанням різних механізмів, інструментів, матеріалів тощо.

Повторний інструктаж проводиться на робочому місці індивідуально з окремим працівником або групою працівників, які виконують однотипні роботи, за обсягом і змістом переліку питань первинного інструктажу. Повторний інструктаж проводиться в терміни, визначені нормативно-правовими актами з охорони праці, які діють у галузі, або роботодавцем (фізичною особою, яка використовує найману працю) з урахуванням конкретних умов праці, але не рідше: на роботах з підвищеною небезпекою – 1 раз на 3 місяці; для решти робіт – 1 раз на 6 місяців.

Позаплановий інструктаж проводиться з працівниками на робочому місці або в кабінеті охорони праці: при введенні в дію нових або переглянутих нормативно-правових актів з охорони праці, а також при внесенні змін та доповнень до них; при зміні технологічного процесу, заміні або модернізації устаткування, приладів та інструментів, вихідної сировини, матеріалів та інших факторів, що впливають на стан охорони праці; при порушеннях працівниками вимог нормативно-правових актів з охорони праці, що призвели до травм, аварій, пожеж тощо; при перерві в роботі виконавця робіт більш ніж на 30 календарних днів – для робіт з підвищеною небезпекою, а для решти робіт – понад 60 днів. Позаплановий інструктаж з учнями, студентами, курсантами, слухачами проводиться під час проведення трудового і професійного навчання при порушеннях ними вимог нормативно-правових актів з охорони праці, що можуть призвести або призвели до травм, аварій, пожеж тощо.

Цільовий інструктаж проводиться з працівниками: при ліквідації аварії або стихійного лиха; при проведенні робіт, на які відповідно до законодавства оформляються наряд-допуск, наказ або розпорядження.

Первинний, повторний, позаплановий і цільовий інструктажі проводить безпосередній керівник робіт (начальник структурного підрозділу, майстер) або фізична особа, яка використовує найману працю.

Первинний, повторний, позаплановий і цільовий інструктажі завершуються перевіркою знань у вигляді усного опитування або за допомогою технічних засобів, а також перевіркою набутих навичок безпечних методів праці особою, яка проводила інструктаж.

При незадовільних результатах перевірки знань, умінь і навичок щодо безпечного виконання робіт після первинного, повторного чи позапланового інструктажів протягом 10 днів додатково проводяться інструктаж і повторна перевірка знань. При незадовільних результатах перевірки знань після цільового інструктажу допуск до виконання

робіт не надається. Повторна перевірка знань при цьому не дозволяється.

Не допускаються до роботи працівники, в тому числі посадові особи, які не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань з охорони праці.

Забезпечення працівників засобами індивідуального захисту та відповідним харчуванням. Відповідно до ст. 8 Закону України «Про охорону праці» від 14 жовтня 1992 р. № 2694-ХІІ 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 з ліквідацією наслідків аварій, стихійного лиха тощо, що 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, мийних та знешкоджувальних засобів за свої кошти роботодавець зобов'язаний компенсувати всі витрати на умовах, передбачених колективним договором.

Згідно з колективним договором роботодавець може додатково, понад встановлені норми, видавати працівникові певні засоби індивідуального захисту, якщо фактичні умови праці цього працівника вимагають їх застосування.

Порядок забезпечення засобами індивідуального захисту працівників, для яких їх застосування є обов'язковим під час трудового процесу, передбачено Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом,

спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту, затвердженим Наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 24 березня 2008 р. № 53.

Наказ від 24 березня 2008 р. № 53 також визначає орієнтовний перелік робіт, які вимагають застосування відповідних засобів індивідуального захисту. Наприклад, захист органів слуху (навушники, вкладиші для вух, шумозахисні шоломи): роботи на пресах по металу; роботи з пневматичним інструментом, перфораторами; роботи з експлуатації та обслуговування насосного устаткування; роботи з копрами для забивання палій; роботи наземного персоналу в аеропортах; роботи у деревообробній і текстильній промисловості.

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 в порядку, визначеному законодавством.

Безоплатне одержання працівниками лікувально-профілактичного харчування у зв'язку з особливо шкідливими умовами праці регламентується Постановою Держкомпраці СРСР та Президії ВЦРПС від 7 січня 1977 р. № 4/П-1, якою затверджено три документи: Перелік виробництв, професій та посад, робота в яких дає право на безоплатне отримання лікувально-профілактичного харчування в зв'язку з особливо шкідливими умовами праці; Раціони лікувально-профілактичного харчування та норми безоплатної видачі вітамінних препаратів; Правила безоплатної видачі лікувально-профілактичного харчування.

Безоплатна видача працівникам молока або інших рівноцінних харчових продуктів здійснюється відповідно до

Порядку безоплатної видачі молока або інших рівноцінних харчових продуктів робітникам та службовцям, зайнятим на роботах зі шкідливими умовами праці, затвердженого Постановою Держкомпраці СРСР та Президії ВЦРПС від 16 грудня 1987 р. № 731/П-13. Порядок передбачає, що підприємства (об'єднання) самостійно вирішують всі питання, пов'язані з безоплатною видачею робітникам та службовцям молока або інших рівноцінних харчових продуктів, на основі Переліку хімічних речовин, при роботі з якими в профілактичних цілях рекомендується вживання молока або інших рівноцінних харчових продуктів і з урахуванням наступних умов: а) молоко видається по 0,5 літра за зміну незалежно від її тривалості в дні фактичної зайнятості працівника на роботах, пов'язаних з виробництвом або застосуванням хімічних речовин, передбачених у вищезазначеному Переліку; б) видача й уживання молока повинні здійснюватися в буфетах, їдальнях або в спеціально обладнаних відповідно до санітарно-гігієнічних вимог приміщеннях; в) не допускати оплату молока грошми, заміну його іншими товарами й продуктами (крім рівноцінних – кефіру, кисляку, мацоні тощо), видачу молока за одну або кілька змін уперед, так само як і за минулі зміни, і відпуск його додому; г) працівникам, що одержують безоплатно лікувально-профілактичне харчування у зв'язку з особливо шкідливими умовами праці, молоко не видається.

У разі роз'їзного характеру роботи працівникові виплачується грошова компенсація на придбання лікувально-профілактичного харчування, молока або рівноцінних йому харчових продуктів на умовах, передбачених колективним договором. Роботодавець може за свої кошти додатково встановлювати за колективним договором (угодою, трудовим договором) працівникові пільги і компенсації, не передбачені законодавством.

§ 5. Розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій

Організація розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій здійснюється роботодавцем відповідно до Закону України «Про охорону праці» від 14 жовтня 1992 р. № 2694-ХІІ та Порядку проведення розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2011 р. № 1232.

Нещасний випадок – це обмежена в часі подія або раптовий вплив на працівника небезпечного виробничого фактора чи середовища, що сталися у процесі виконання ним трудових обов'язків, внаслідок яких заподіяно шкоду здоров'ю або настала смерть (ч. 1 ст. 14 Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності» від 23 вересня 1999 р. № 1105-ХІV).

До професійного захворювання належить захворювання, що виникло внаслідок професійної діяльності застрахованого та зумовлюється виключно або переважно впливом шкідливих речовин і певних видів робіт та інших факторів, пов'язаних з роботою (ч. 4 ст. 14 Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності» від 23 вересня 1999 р. № 1105-ХІV).

Аварія – це небезпечна подія техногенного характеру, що створює на об'єкті, території або акваторії загрозу для життя і здоров'я людей і призводить до руйнування будівель, споруд, інженерних комунікацій, обладнання і транспортних засобів, порушення виробничого або транспортного процесу чи завдає шкоди навколишньому природному середовищу (постанова Кабінету Міністрів України «Деякі питання розслідування та обліку нещасних випадків,

професійних захворювань і аварій на виробництві» від 30 листопада 2011 р. № 1232).

Розслідування та облік нещасних випадків. За загальним правилом, одержавши повідомлення про нещасний випадок, роботодавець зобов'язаний: 1) протягом однієї години передати з використанням засобів зв'язку та протягом доби на паперовому носії повідомлення про нещасний випадок: Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України за місцезнаходженням підприємства, на якому стався нещасний випадок; керівникові первинної організації профспілки незалежно від членства потерпілого в профспілці (у разі наявності на підприємстві кількох профспілок – керівникові профспілки, членом якої є потерпілий, а у разі відсутності профспілки – уповноваженій найманими працівниками особі з питань охорони праці); керівникові підприємства, де працює потерпілий, якщо потерпілий є працівником іншого підприємства; органів державного пожежного нагляду за місцезнаходженням підприємства у разі настання нещасного випадку внаслідок пожежі; закладові Державної санітарно-епідеміологічної служби, який здійснює санітарно-епідеміологічний нагляд за підприємством (у разі виявлення гострого професійного захворювання (отруєння); 2) протягом доби утворити комісію у складі не менш як три особи та організувати проведення розслідування.

Роботодавець зобов'язаний створити належні умови для роботи комісії (забезпечити приміщенням, засобами зв'язку, оргтехнікою, автотранспортом, канцелярським приладдям), компенсувати витрати, пов'язані з її діяльністю, а також залучених до роботи експертів, інших спеціалістів та сприяти роботі комісії з метою своєчасного і об'єктивного проведення розслідування нещасного випадку.

До складу комісії входять керівник (спеціаліст) служби охорони праці або посадова особа, на яку роботодавцем покладено виконання функцій з охорони праці (голова комісії), представник Фонду соціального страхування від

нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України за місцезнаходженням підприємства, представник первинної профспілки (у разі наявності на підприємстві кількох профспілок – представник профспілки, членом якої є потерпілий, а у разі відсутності профспілки – уповноважена найманими працівниками особа з питань охорони праці), а також представник підприємства, інші особи. Не може входити до складу комісії безпосередній керівник робіт.

Комісія зобов'язана протягом трьох робочих днів з моменту її утворення:

- обстежити місце настання нещасного випадку, одержати письмові пояснення потерпілого, якщо це можливо, опитати осіб – свідків нещасного випадку та причетних до нього осіб;

- визначити відповідність умов праці та її безпеки вимогам законодавства про охорону праці;

- з'ясувати обставини і причини настання нещасного випадку;

- вивчити первинну медичну документацію (журнал реєстрації травматологічного пункту лікувально-профілактичного закладу, звернення потерпілого до медичного пункту або медико-санітарної частини підприємства, амбулаторну картку та історію хвороби потерпілого, документацію відділу кадрів, відділу (служби) охорони праці тощо);

- визначити, пов'язаний чи не пов'язаний нещасний випадок з виробництвом;

- установити осіб, які допустили порушення вимог законодавства про охорону праці, а також розробити план заходів щодо запобігання подібним нещасним випадкам;

- скласти у п'яти примірниках акт проведення розслідування нещасного випадку за формою Н-5 та акт про нещасний випадок, пов'язаний з виробництвом, за формою Н-1 (у разі, коли нещасний випадок визнано таким, що пов'язаний з виробництвом) і передати їх роботодавцеві для затвердження;

– скласти у разі виявлення гострого професійного захворювання (отруєння), пов'язаного з виробництвом, крім актів за формою Н-5 і Н-1, у шістьох примірниках картку обліку професійного захворювання (отруєння) за формою П-5.

У відповідних випадках, зокрема у разі виникнення потреби у проведенні лабораторних досліджень, експертизи, випробувань для встановлення обставин і причин настання нещасного випадку, строк розслідування може бути продовжений за письмовим погодженням з територіальним органом Держгірпромнагляду за місцезнаходженням підприємства. У разі отримання письмового погодження роботодавець приймає рішення про продовження строку проведення розслідування.

Акти за формою Н-5 і Н-1 підписуються головою та всіма членами комісії. Роботодавець або у разі, коли нещасний випадок стався з фізичною особою-підприємцем чи особою, що забезпечує себе роботою самостійно та застрахована у Фонді соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України, керівник робочого органу виконавчої дирекції Фонду, який утворив комісію, повинен розглянути і затвердити примірник акта за формою Н-5 і Н-1 (у разі, коли нещасний випадок визнано таким, що пов'язаний з виробництвом) протягом доби після надходження матеріалів щодо результатів розслідування.

Нещасні випадки реєструються у журналі реєстрації осіб, що потерпіли від нещасних випадків на виробництві, роботодавцем, а у разі, коли нещасний випадок стався з фізичною особою-підприємцем чи особою, що забезпечує себе роботою самостійно та застрахована у Фонді соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України, робочим органом виконавчої дирекції Фонду, в якому зареєстровано таку особу.

Примірники затверджених актів за формою Н-5 і Н-1 протягом доби надсилаються роботодавцем: керівникові (спеціалістові) служби охорони праці або посадовій особі (спеціалістові), на яку роботодавцем покладено виконання

функцій з охорони праці підприємства, працівником якого є потерпілий; потерпілому або уповноваженій ним особі, яка представляє його інтереси; Фондові соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України за місцезнаходженням підприємства, на якому стався нещасний випадок; територіальному органу Держгірпромнагляду за місцезнаходженням підприємства, на якому стався нещасний випадок; первинній організації профспілки, представник якої брав участь у роботі комісії, або уповноваженій найманими працівниками особі з питань охорони праці, якщо профспілка на підприємстві відсутня. Копії актів за формою Н-5 і Н-1 надсилаються органу управління підприємства, а у разі його відсутності – місцевій держадміністрації. У разі виявлення гострого професійного захворювання (отруєння) копія акта за формою Н-1 надсилається закладові Державної санітарно-епідеміологічної служби, який здійснює санітарно-епідеміологічний нагляд за підприємством і веде облік випадків гострих професійних захворювань (отруєнь).

Примірники актів за формою Н-5 і Н-1 (у разі, коли нещасний випадок визнано таким, що пов'язаний з виробництвом), примірник картки за формою П-5 (у разі виявлення гострого професійного захворювання (отруєння) разом з матеріалами розслідування зберігаються на підприємстві протягом 45 років, у разі реорганізації підприємства передаються його правонаступникові, який бере на облік нещасний випадок, а у разі ліквідації підприємства – до державного архіву.

У разі відмови роботодавця скласти або затвердити акт за формою Н-5 або Н-1 чи незгоди потерпілого або уповноваженої ним особи, яка представляє його інтереси, зі змістом зазначеного акта, надходження скарги або незгоди з висновками про обставини і причини настання нещасного випадку чи приховування факту настання нещасного випадку посадова особа органу Держгірпромнагляду має право видавати обов'язкові для виконання роботодавцем або робочим органом виконавчої дирекції Фонду соціального

страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України (у разі, коли нещасний випадок стався з фізичною особою-підприємцем чи особою, що забезпечує себе роботою самостійно) приписи за формою Н-9 щодо необхідності проведення розслідування (повторного розслідування) нещасного випадку, затвердження чи перегляду затверженого акта за формою Н-5 або Н-1, визнання чи невизнання нещасного випадку таким, що пов'язаний з виробництвом, складення акта за формою Н-5 або Н-1.

Роботодавець зобов'язаний у п'ятиденний строк після одержання припису за формою Н-9 видати наказ про вжиття зазначених у приписі заходів, а також притягти до відповідальності працівників, які допустили порушення вимог законодавства про охорону праці. Про виконання заходів роботодавець письмово повідомляє орган Держгірпромнагляду в установлений ним строк.

Розслідування та облік професійних захворювань. Спеціалізованими профпатологічними лікувально-профілактичними закладами стосовно кожного хворого складається повідомлення про професійне захворювання (отруєння) за формою П-3. Протягом трьох днів після встановлення діагнозу повідомлення за формою П-3 надсилається керівникові підприємства, шкідливі виробничі фактори на якому призвели до виникнення професійного захворювання, закладові Державної санітарно-епідеміологічної служби, який здійснює державний санітарно-епідеміологічний нагляд за підприємством, робочому органів виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України за місцезнаходженням підприємства, а також профпатологу, який направив хворого до спеціалізованого лікувально-профілактичного закладу.

Головний державний санітарний лікар Автономної Республіки Крим, області або міста протягом трьох днів після отримання повідомлення за формою П-3 утворює комісію з проведення розслідування причин виникнення

професійного захворювання, до складу якої входять представник закладу Державної санітарно-епідеміологічної служби, який здійснює санітарно-епідеміологічний нагляд за підприємством (голова комісії), представники лікувально-профілактичного закладу, роботодавця, первинної організації відповідної профспілки або уповноважена найманими працівниками особа з питань охорони праці (у разі, коли профспілка на підприємстві відсутня), вищого органу профспілки, робочого органу виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України за місцезнаходженням підприємства, а також у разі потреби представники інших органів.

Зазначені заклади, органи та організації протягом однієї доби з моменту одержання повідомлення за формою П-3 повинні надіслати закладові Державної санітарно-епідеміологічної служби письмову інформацію про прізвище, ім'я, по батькові та посаду представника (представників), який пропонується до складу комісії з розслідування.

Розслідування випадку професійного захворювання проводиться протягом десяти робочих днів після утворення комісії з розслідування. Якщо з об'єктивних причин розслідування не може бути проведене у зазначений строк, він може бути продовжений керівником закладу, що утворив комісію, але не більш як на один місяць.

За результатами розслідування комісія складає акт проведення розслідування причин виникнення хронічного професійного захворювання за формою П-4, який підписується всіма членами комісії з розслідування та затверджується головним державним санітарним лікарем Автономної Республіки Крим, області, міста, району, на водному, залізничному та повітряному транспорті, Міноборони, МВС, СБУ, Адміністрації Держприкордонслужби, ДПтС, Держспецзв'язку, Державного управління справами та завіряється печаткою.

Акт за формою П-4 складається протягом трьох днів після закінчення розслідування у шести примірниках та надсилається хворому, робочому органіві виконавчої

дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України, первинній організації відповідної профспілки або уповноваженій найманими працівниками особі з питань охорони праці (у разі, коли профспілка на підприємстві відсутня), вищому профспілковому органіві, профпатологу, який направив хворого до спеціалізованого профпатологічного лікувально-профілактичного закладу, підприємству.

Разом з матеріалами розслідування акт за формою П-4 зберігається на підприємстві, в закладі Державної санітарно-епідеміологічної служби та робочому органі виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України протягом 45 років, а в інших організаціях – не менше строку, передбаченого для вжиття визначених у ньому профілактичних заходів.

Реєстрація та облік випадків професійних захворювань (отруень) ведеться у журналі обліку професійних захворювань (отруень): на підприємстві, у робочих органах виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України та в закладах Державної санітарно-епідеміологічної служби на підставі повідомлень за формою П-3 та актів за формою П-4; у лікувально-профілактичних закладах на підставі медичних висновків лікарсько-експертної комісії спеціалізованого профпатологічного лікувально-профілактичного закладу, а також повідомлень за формою П-3.

Розслідування та облік аварій проводиться у разі, коли сталася: 1) аварія першої категорії, внаслідок якої: смертельно травмовано п'ять та більше осіб або травмовано десять і більше осіб; спричинено викид отруйних, радіоактивних та небезпечних речовин за межі санітарно-захисної зони підприємства; збільшилася більш як у 10 разів концентрація забруднюючих речовин у навколишньому природному середовищі; зруйновано будівлі, споруди чи основні конструкції об'єкта, що створило загрозу для

життя і здоров'я працівників підприємства чи населення; 2) аварія другої категорії, внаслідок якої: смертельно травмовано до п'яти осіб або травмовано від чотирьох до десяти осіб; зруйновано будівлі, споруди чи основні конструкції об'єкта, що створило загрозу для життя і здоров'я працівників цеху, дільниці з чисельністю працюючих 100 і більше осіб.

Роботодавець або особа, яка керує виробництвом під час зміни, зобов'язані діяти згідно з планом локалізації та ліквідації аварійних ситуацій і аварій, вжити першочергових заходів до рятування потерпілих і надання їм медичної допомоги, локалізації аварії, встановлення меж небезпечної зони та обмеження доступу до неї людей, збереження до прибуття комісії з розслідування аварії обстановки на місці аварії.

Роботодавець зобов'язаний негайно повідомити про аварію територіальний орган Держгірпромнагляду, орган, до сфери управління якого належить підприємство, відповідну місцеву держадміністрацію, орган з питань захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій, прокуратуру за місцем виникнення аварії і відповідний профспілковий орган, а у разі травмування або загибелі працівників – також відповідний робочий орган Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України.

Розслідування аварії, під час якої сталися нещасні випадки, проводиться з урахування вимог Порядку проведення розслідування та ведення обліку нещасних випадків на виробництві. У разі коли Кабінетом Міністрів України не прийнято спеціального рішення щодо розслідування аварії, під час якої не сталося нещасних випадків, розслідування проводиться відповідними комісіями, що утворюються: у разі настання аварії першої категорії – центральним органом виконавчої влади, до сфери управління якого належить підприємство, чи місцевою держадміністрацією за погодженням з відповідними органами державного нагляду за охороною праці та Державної служби з надзвичайних ситуацій; у разі настання аварії другої категорії –

керівником органу, до сфери управління якого належить підприємство, чи місцевою держадміністрацією за погодженням з Держгірпромнаглядом та ДСНС.

Головою комісії з розслідування аварії призначається представник органу, до сфери управління якого належить підприємство, або представник територіального органу Держгірпромнагляду чи ДСНС.

Комісія з розслідування аварії зобов'язана протягом десяти робочих днів провести розслідування обставин і причин аварії та скласти акт за формою Н-5. Залежно від масштабу аварії у разі потреби зазначений строк може бути продовжений органом, який утворив комісію з розслідування аварії, з метою проведення додаткових досліджень або експертизи.

За результатами розслідування аварії роботодавець видає наказ, яким на підставі висновків відповідної комісії затверджує план заходів щодо запобігання подібним аваріям і згідно із законодавством притягає до відповідальності працівників за порушення вимог законодавства про охорону праці.

Друкування, тиражування й оформлення в необхідній кількості матеріалів розслідування аварії проводить підприємство, де сталася аварія, яке у п'ятиденний строк після закінчення розслідування надсилає їх прокуратурі та органам, представники яких брали участь у її розслідуванні. У разі розслідування аварії, що не спричинила нещасних випадків, примірник акта за формою Н-5 зберігається на підприємстві до завершення вжиття заходів, визначених комісією, але не менш як два роки.

Облік аварій першої і другої категорії ведуть підприємства і органи державного управління охороною праці та органи державного нагляду за охороною праці і реєструють їх у журналі реєстрації аварій.

Контрольні питання

1. Що розуміється під охороною праці?
2. Які гарантії у сфері охорони праці встановлені вагітним жінкам?
3. Які завдання виконує служба охорони праці?
4. Який порядок забезпечення працівників засобами індивідуального захисту?
5. Які є види інструктажів з питань охорони праці?
6. Для яких категорій працівників передбачені періодичні медичні огляди?
7. Що розуміється під нещасним випадком?
8. Як здійснюються розслідування та облік професійних захворювань?

Розділ 10

ТРУДОВІ СПОРИ

§ 1. Поняття, причини та види трудових спорів

У процесі праці нерідко виникають певні обставини, які породжують розбіжності між працівниками та роботодавцями. Однак власне розбіжності, які виникли між стороною працівників та стороною роботодавців, ще не є трудовим спором. Такі розбіжності можуть бути вирішеними їх сторонами.

Трудовий спір виникає тоді, коли працівник та роботодавець, не врегулювавши розбіжності при безпосередніх переговорах, звертаються за їх вирішенням до відповідного органу (посадової особи), наділеного відповідними повноваженнями з їх вирішення (індивідуальні трудові спори), а також коли уповноважений представницький орган працівників, категорії працівників, колективу працівників або профспілки одержав від роботодавця, уповноваженої ним особи, організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців повідомлення про повну або часткову відмову в задоволенні колективних вимог і прийняв рішення про незгоду з рішенням роботодавця, уповноваженої ним особи, організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців або коли строки розгляду вимог закінчилися, а відповіді від роботодавця, уповноваженої ним особи, організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців не надійшло (колективні трудові спори).

Отже, трудовий спір — це розбіжності, що виникли з приводу застосування трудового законодавства, колективних угод, локальних нормативно-правових актів, трудового договору або пов'язані зі встановленням нових чи зміною іс-

нуючих умов праці, які не були врегульовані шляхом безпосередніх переговорів між сторонами трудових і пов'язаних з ними відносин.

Розрізняють об'єктивні та суб'єктивні причини виникнення трудових спорів. Об'єктивні – це ті, що не залежать від волі працівників і роботодавців та мають характер об'єктивно обумовлених закономірностей (недосконалість діючого трудового законодавства, важке фінансове становище підприємства, викликане економічною кризою в державі тощо). Суб'єктивні – це ті, що залежать від волі працівників і роботодавців та, передусім, пов'язані з недоліками та помилками в процесі праці (порушення роботодавцем трудового законодавства, недоліки в організації праці і відпочинку працівників, неправильне тлумачення працівниками та роботодавцями норм трудового законодавства, умов колективного або трудового договору тощо).

Трудові спори можна класифікувати за такими підставами:

– за суб'єктами: індивідуальні та колективні. Суб'єктами індивідуального трудового спору, як правило, є працівник, з однієї сторони, і роботодавець – з іншої. Разом з тим у спорах з приводу відмови в укладенні трудового договору сторонами будуть претендент на відповідну посаду та роботодавець, а у спорах з приводу поновлення на роботі – звільнений працівник та роботодавець. Суб'єктами колективного трудового спору (конфлікту) є, з однієї сторони, колектив працівників чи профспілки або їх об'єднання чи інші уповноважені працівниками органи, з іншої – роботодавець чи організації роботодавців або їх об'єднання. Також суб'єктами певних колективних трудових спорів (конфліктів) можуть бути Кабінет Міністрів України чи центральні або місцеві органи виконавчої влади;

– за характером: позовні та непозовні. До трудових спорів позовного характеру належать спори про застосування трудового законодавства. Вони виникають з приводу відновлення порушеного права і розглядаються на підставі позову. Це спори про поновлення на роботі, про стягнення

заробітної плати, гарантійних і компенсаційних виплат, про надання відпустки тощо. До трудових спорів непозовного характеру належать спори, пов'язані зі встановленням нових чи зміною існуючих умов праці. Вони виникають з приводу вирішення питань, не врегульованих законодавством;

– за порядком розгляду: трудові спори, які розглядаються в загальному порядку; трудові спори, які розглядаються виключно в судовому порядку; трудові спори, які розглядаються в особливому порядку. Загальний порядок для індивідуальних трудових спорів полягає в їх розгляді в комісії по трудових спорах і в суді, якщо рішення комісії по трудових спорах не задовольняє одну зі сторін спору. У випадку задоволення сторін рішенням комісії по трудових спорах спір вважається вирішеним. Для колективних трудових спорів загальний порядок полягає в їх розгляді примирними комісіями і трудовим арбітражем, а у випадку невирішення спору – за допомогою страйку.

Винятково в судовому порядку розглядаються індивідуальні трудові спори, передбачені ст. 232 КЗпП України. Судовому розгляду підлягають колективні трудові спори, стосовно яких заборонений страйк, у випадку їх невирішення примирними органами.

В особливому порядку розглядаються індивідуальні трудові спори окремих категорій працюючих (суддів, прокурорсько-слідчих працівників, працівників навчальних, наукових та інших установ прокуратури, які мають класні чини, а також членів громадських та інших об'єднань громадян про дострокове звільнення їх від виборної платної посади). Такі трудові спори вирішуються у порядку підпорядкованості або в іншому порядку, передбаченому законодавством;

– за видами правовідносин, з яких виникає трудовий спір: трудові спори, що виникають з трудових правовідносин; трудові спори, що виникають з правовідносин, пов'язаних із трудовими.

§ 2. Індивідуальні трудові спори: поняття, сторони та порядок вирішення

Індивідуальний трудовий спір – це неврегульовані розбіжності між роботодавцем і працівником (претендентом на посаду, звільненим працівником) з питань застосування трудового законодавства, колективних угод, локальних нормативно-правових актів, трудового договору або встановлення чи зміни індивідуальних умов праці, про які заявлено в орган (посадовій особі), наділений відповідними повноваженнями з їх вирішення.

Порядок вирішення індивідуальних трудових спорів має низку особливостей. По-перше, такий порядок регламентований нормами трудового та цивільного процесуального законодавства. По-друге, поряд із судами індивідуальні трудові спори можуть розглядати спеціально створені органи – комісії по трудових спорах, а також інші органи та посадові особи, передбачені законодавством. По-третє, у вирішенні індивідуального трудового спору можуть брати участь представники профспілок.

Індивідуальні трудові спори розглядаються: 1) комісіями по трудових спорах; 2) районними, районними у місті, міськими чи міськрайонними судами. Такий порядок розгляду трудових спорів, що виникають між працівником і роботодавцем, застосовується незалежно від форми трудового договору. Разом з тим зазначений 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 (ст. 221 КЗпП України).

Порядок вирішення індивідуальних трудових спорів у комісіях по трудових спорах визначається Кодексом законів про працю України. Комісія по трудових спорах є спеціальним органом, який створюється на підприємстві, в установі, організації для розгляду індивідуальних трудових спорів. Вона формується, як правило, на паритетних засадах, тобто з рівної кількості працівників та представників

роботодавця. У будь-якому разі кількість робітників у складі комісії по трудових спорах підприємства не може бути менше половини її складу. Для створення комісії по трудових спорах необхідна ініціатива працівників та/або роботодавця.

Комісія по трудових спорах обирається загальними зборами або конференцією трудового колективу підприємства, установи, організації з числом працюючих не менш як 15 осіб. Також загальними зборами (конференцією) трудового колективу підприємства, установи, організації визначаються порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень такої комісії. Комісія по трудових спорах обирає зі свого складу голову, його заступників і секретаря комісії.

Законодавство дозволяє створювати комісії по трудових спорах у цехах та інших аналогічних підрозділах підприємства, установи, організації за рішенням загальних зборів (конференції) трудового колективу. Ці комісії обираються колективами підрозділів і діють на тих же підставах, що й комісії по трудових спорах підприємств, установ, організацій. У комісіях по трудових спорах підрозділів можуть розглядатись трудові спори в межах повноважень цих підрозділів (ст. 223 КЗпП України).

Чинний сьогодні в частині, що не суперечить законодавству України, Закон СРСР «Про трудові колективи і підвищення їх ролі в управлінні підприємствами, установами, організаціями» від 17 червня 1983 р. № 9500-Х передбачає, що збори вважаються правомочними, якщо в них бере участь більш як половина загальної кількості членів колективу, а конференція – не менш як дві третини делегатів. Рішення загальних зборів (конференції) трудового колективу приймаються відкритим голосуванням більшістю голосів членів колективу, присутніх на зборах (конференції). При проведенні зборів трудового колективу по цехах та інших підрозділах підприємства, установи, організації рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість членів трудового колективу, присутніх

на зборах. Рішення доводяться до відома всіх членів колективу (ст.ст. 20 та 21).

Роботодавець зобов'язаний здійснювати організаційно-технічне забезпечення комісії по трудових спорах (надання обладнаного приміщення, друкарської та іншої техніки, необхідної літератури, організація діловодства, облік та зберігання заяв працівників і справ, підготовка та видача копій рішень тощо). Комісія по трудових спорах підприємства, установи, організації має печатку встановленого зразка.

Відповідно до ст. 224 КЗпП України комісія по трудових спорах є обов'язковим первинним органом по розгляду трудових спорів, що виникають на підприємствах, в установах, організаціях, за винятком спорів, зазначених у ст. 222 КЗпП України (трудові спори суддів, прокурорсько-слідчих працівників, а також працівників навчальних, наукових та інших установ прокуратури, які мають класні чини) та 232 КЗпП (трудові спори, що підлягають безпосередньому розглядові у районних, районних у місті, міських чи міськрайонних судах).

Разом з тим, виходячи зі змісту ст.ст. 55, 64 і 124 Конституції України, працівник має право вибору: звертатися за вирішенням трудового спору в комісію по трудових спорах чи безпосередньо до суду. Так, відповідно до ч.ч. 1 та 2 ст. 55 Конституції України права і свободи людини і громадянина захищаються судом. Кожному гарантується право на оскарження в суді рішень, дій чи бездіяльності органів державної влади, органів місцевого самоврядування, посадових і службових осіб. Стаття 64 Конституції України передбачає, що право на захист судом прав і свобод людини не може бути обмежено ні за яких обставин. Відповідно до ч. 2 ст. 124 Конституції України юрисдикція судів поширюється на всі правовідносини, що виникають у державі.

У Рішенні Конституційного Суду України у справі за конституційним зверненням громадян Проценко Р. М., Ярошенко П. П. та інших громадян щодо офіційного тлумачення статей 55, 64, 124 Конституції України (справа

за зверненнями жителів міста Жовті Води) від 25 грудня 1997 р. відзначено, що ч. 1 ст. 55 Конституції України треба розуміти так, що кожному гарантується захист прав і свобод у судовому порядку. Суд не може відмовити у правосудді, якщо громадянин України, іноземець, особа без громадянства вважають, що їх права і свободи порушені або порушуються, створено або створюються перешкоди для їх реалізації або мають місце інші ущемлення прав та свобод. Відмова суду у прийнятті позовних та інших заяв, скарг, оформлених відповідно до чинного законодавства, є порушенням права на судовий захист, яке згідно зі ст. 64 Конституції України не може бути обмежене. Частина 2 ст. 124 Конституції України необхідно розуміти так, що юрисдикція судів, тобто їх повноваження вирішувати спори про право та інші правові питання, поширюється на всі правовідносини, що виникають у державі.

Рішення Конституційного Суду України у справі за конституційним зверненням громадянки Дзюби Г. П. щодо офіційного тлумачення ч. 2 ст. 55 Конституції України та ст. 248-2 Цивільного процесуального кодексу України (справа громадянки Дзюби Г. П. щодо права на оскарження в суді неправомірних дій посадової особи) від 25 листопада 1997 р. передбачає, що ч. 2 ст. 55 Конституції України необхідно розуміти так, що кожен, тобто громадянин України, іноземець, особа без громадянства має гарантоване державою право оскаржити в суді загальної юрисдикції рішення, дії чи бездіяльність будь-якого органу державної влади, органу місцевого самоврядування, посадових і службових осіб, якщо громадянин України, іноземець, особа без громадянства вважають, що їх рішення, дія чи бездіяльність порушують або ущемляють права і свободи громадянина України, іноземця, особи без громадянства чи перешкоджають їх здійсненню, а тому потребують правового захисту в суді. Такі скарги підлягають безпосередньому розгляду в судах незалежно від того, що прийнятим раніше законом міг бути встановлений інший порядок їх розгляду (оскарження до органу, посадової особи вищого рівня по відно-

шенню до того органу і посадової особи, що прийняли рішення, вчинили дії або допустили бездіяльність). Подання скарги до органу, посадової особи вищого рівня не перешкоджає оскарженню цих рішень, дій чи бездіяльності до суду.

Законодавство надає право на звернення із заявою до комісії по трудових спорах лише працівнику. Роботодавець не має такого права. Трудовий спір підлягає розглядові в комісії по трудових спорах, якщо працівник самостійно або з участю профспівкової організації, що представляє його інтереси, не врегулював розбіжності при безпосередніх переговорах з роботодавцем.

Кодекс законів про працю України встановлює наступні строки такого звернення: тримісячний строк з дня, коли працівник дізнався або повинен був дізнатися про порушення свого права; без обмеження будь-яким строком — у спорах про виплату належної йому заробітної плати. У разі пропуску з поважних причин установленого строку комісія по трудових спорах може його поновити (ст. 225).

Комісія по трудових спорах зобов'язана розглянути трудовий спір у десятиденний строк з дня подання заяви. Спори повинні розглядатися в присутності працівника, який подав заяву, представників роботодавця. Розгляд спору за відсутності працівника допускається лише за його письмовою заявою. За бажанням працівника при розгляді спору від його імені може виступати представник профспівкового органу або за вибором працівника інша особа, в тому числі адвокат.

У разі нез'явлення працівника або його представника на засідання комісії розгляд заяви відкладається до наступного засідання. При повторному нез'явленні працівника без поважних причин комісія може винести рішення про зняття цієї заяви з розгляду, що не позбавляє працівника права подати заяву знову в межах тримісячного строку з дня, коли працівник дізнався або повинен був дізнатися про порушення свого права.

Комісія по трудових спорах має право викликати на засідання свідків, доручати спеціалістам проведення технічних, бухгалтерських та інших перевірок, вимагати від роботодавця необхідні розрахунки та документи.

Засідання комісії по трудових спорах вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин обраних до її складу членів. Працівник і роботодавець мають право заявити мотивований відвід будь-якому члену комісії. Питання про відвід вирішується більшістю голосів членів комісії, присутніх на засіданні. Член комісії, якому заявлено відвід, не бере участі у вирішенні питання про відвід. На засіданні комісії ведеться протокол, який підписується головою або його заступником і секретарем.

Комісія по трудових спорах приймає рішення більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. У рішенні зазначаються: повне найменування підприємства, установи, організації, прізвище, ім'я та по батькові працівника, який звернувся до комісії, або його представника, дата звернення до комісії і дата розгляду спору, суть спору, прізвища членів комісії, роботодавця або його представника, результати голосування і мотивоване рішення комісії. Копії рішення комісії у триденний строк вручаються працівнику та роботодавцю.

У разі незгоди з рішенням комісії по трудових спорах працівник чи роботодавець можуть оскаржити її рішення до суду в десятиденний строк з дня вручення їм виписки з протоколу засідання комісії чи його копії. Пропуск вказаного строку не є підставою відмови у прийнятті заяви. Визнавши причини пропуску поважними, суд може поновити цей строк і розглянути спір по суті. В разі коли пропущений строк не буде поновлено, заява не розглядається, і залишається в силі рішення комісії по трудових спорах.

Рішення комісії по трудових спорах підлягає виконанню роботодавцем у триденний строк по закінченні десяти днів, передбачених на його оскарження, за винятком рішення про поновлення на роботі незаконно звільненого

або переведеного на іншу роботу працівника, яке підлягає негайному виконанню.

У разі невиконання роботодавцем рішення комісії по трудових спорах у встановлений строк працівникові комісією по трудових спорах підприємства, установи, організації видається посвідчення, що має силу виконавчого листа. У посвідченні вказуються найменування органу, який виніс рішення щодо трудового спору, дати прийняття і видачі та номер рішення, прізвище, ім'я, по батькові та адреса стягувача, найменування та адреса боржника, номери його рахунків у банках, рішення по суті спору, строк пред'явлення посвідчення до виконання. Посвідчення засвідчується підписом голови або заступника голови комісії по трудових спорах підприємства, установи, організації та печаткою комісії по трудових спорах.

Посвідчення не видається, якщо працівник чи роботодавець звернувся у встановлений строк із заявою про вирішення трудового спору до районного, районного у місті, міського чи міськрайонного суду.

На підставі посвідчення, пред'явленого не пізніше тримісячного строку до районного, міського (міста обласного значення), районного у місті відділу державної виконавчої служби, державний виконавець виконує рішення комісії по трудових спорах у примусовому порядку.

Порядок вирішення індивідуальних трудових спорів у суді регулюється в цілому Цивільним процесуальним кодексом України. Кодекс законів про працю України закріплює окремі аспекти такого порядку, зокрема випадки, коли розгляд трудових спорів належить до виняткової компетенції судів (ст. 232 КЗпП України), строки звернення до суду за вирішенням трудових спорів (ст. 233 КЗпП України) тощо.

Безпосередньо в районних, районних у місті, міських чи міськрайонних судах розглядаються трудові спори за заявами:

– працівників підприємств, установ, організацій, де комісії по трудових спорах не обираються;

– працівників про поновлення на роботі незалежно від підстав припинення трудового договору, зміну дати і формулювання причини звільнення, оплати за час вимушеного прогулу або виконання нижчеоплачуваної роботи;

– керівника підприємства, установи, організації (філіалу, представництва, відділення та іншого відокремленого підрозділу), його заступників, головного бухгалтера підприємства, установи, організації, його заступників, а також службових осіб органів доходів і зборів, яким присвоєно спеціальні звання, і службових осіб центральних органів виконавчої влади, що реалізують державну політику у сферах державного фінансового контролю та контролю за цінами; керівних працівників, які обираються, затверджуються або призначаються на посади державними органами, органами місцевого самоврядування, а також громадськими організаціями та іншими об'єднаннями громадян, з питань звільнення, зміни дати і формулювання причини звільнення, переведення на іншу роботу, оплати за час вимушеного прогулу і накладання дисциплінарних стягнень;

– роботодавця про відшкодування працівниками матеріальної шкоди, заподіяної підприємству, установі, організації;

– працівників у питанні застосування законодавства про працю, яке відповідно до чинного законодавства попередньо було вирішено роботодавцем і виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) підприємства, установи, організації (підрозділу) в межах наданих їм прав.

Безпосередньо в районних, районних у місті, міських чи міськрайонних судах розглядаються також спори про відмову у прийнятті на роботу:

– працівників, запрошених на роботу в порядку переведення з іншого підприємства, установи, організації;

– молодих спеціалістів, які закінчили вищий навчальний заклад і в установленому порядку направлені на роботу на дане підприємство, в установу, організацію;

– вагітних жінок, жінок, які мають дітей віком до трьох років або дитину-інваліда, а одиноких матерів (батьків) – при наявності дитини віком до чотирнадцяти років;

– виборних працівників після закінчення строку повноважень;

– працівників, яким надано право поворотного прийняття на роботу;

– інших осіб, з якими роботодавець відповідно до чинного законодавства зобов'язаний укласти трудовий договір. Пункт 6 постанови Пленуму Верховного Суду України «Про практику розгляду судами трудових спорів» від 6 листопада 1992 р. № 9 наводить такі приклади обов'язкового укладення трудового договору роботодавцем (коли у випадках, передбачених законодавством, роботодавець зобов'язаний приймати в порядку працевлаштування інвалідів і неповнолітніх, направлених на роботу в рахунок броні; осіб, які були звільнені в зв'язку з направленням на роботу за кордон, призовом на строкову чи альтернативну військову службу і повернулись після закінчення цієї роботи чи служби). Також у Постанові вказується, що безпосередньо в судах розглядаються позови осіб, які вважають, що їм відмовлено в укладенні трудового договору всупереч гарантіям, передбаченим ст. 22 КЗпП України.

Крім цього, в районних, районних у місті, міських чи міськрайонних судах розглядаються трудові спори за заявами:

1) працівника чи роботодавця, коли вони не згодні з рішенням комісії по трудових спорах підприємства, установи, організації (підрозділу);

2) прокурора, якщо він вважає, що рішення комісії по трудових спорах суперечить чинному законодавству.

Працівник може звернутися із заявою про вирішення трудового спору безпосередньо до районного, районного у місті, міського чи міськрайонного суду в тримісячний строк з дня, коли він дізнався або повинен був дізнатися про порушення свого права, а у справах про звільнення – в місячний строк з дня вручення копії наказу про звільнення

або з дня видачі трудової книжки. У разі порушення законодавства про оплату праці працівник має право звернутися до суду з позовом про стягнення належної йому заробітної плати без обмеження будь-яким строком.

Роботодавець може звернутися до суду в питаннях стягнення з працівника матеріальної шкоди, заподіяної підприємству, установі, організації у строк в один рік з дня виявлення заподіяної працівником шкоди. Для звернення до суду вищестоячого органу або прокурора встановлено також однорічний строк.

У разі пропуску з поважних причин вищезазначених строків районний, районний у місті, міський чи міськрайонний суд може поновити ці строки.

Кодекс законів про працю України особливу увагу приділяє порядку поновлення на попередній роботі працівника в разі його звільнення без законної підстави або незаконного переведення на іншу роботу. Таке поновлення здійснює орган, який розглядає трудовий спір. При винесенні рішення про поновлення на роботі орган, який розглядає трудовий спір, одночасно приймає рішення про виплату працівникові середнього заробітку за час вимушеного прогулу або різниці в заробітку за час виконання нижчеоплачуваної роботи, але не більш як за один рік. Якщо заява про поновлення на роботі розглядається більше одного року не з вини працівника, орган, який розглядає трудовий спір, виносить рішення про виплату середнього заробітку за весь час вимушеного прогулу.

В разі визнання формулювання причини звільнення неправильним або таким, що не відповідає чинному законодавству, у випадках, коли це не тягне за собою поновлення працівника на роботі, орган, який розглядає трудовий спір, зобов'язаний змінити формулювання і вказати в рішенні причину звільнення у точній відповідності з формулюванням чинного законодавства та з посиланням на відповідну статтю (пункт) закону. Якщо неправильне формулювання причини звільнення в трудовій книжці перешкоджало працевлаштуванню працівника, орган, який

розглядає трудовий спір, одночасно приймає рішення про виплату йому середнього заробітку за час вимушеного прогулу у вищезазначеному порядку.

У разі затримки видачі трудової книжки з вини роботодавця працівникові виплачується середній заробіток за весь час вимушеного прогулу.

Рішення про поновлення на роботі незаконно звільненого або переведеного на іншу роботу працівника, прийняте органом, який розглядає трудовий спір, підлягає негайному виконанню (ст. 235 КЗпП України). У разі затримки роботодавцем виконання рішення органу, який розглядав трудовий спір про поновлення на роботі незаконно звільненого або переведеного на іншу роботу працівника, цей орган виносить ухвалу про виплату йому середнього заробітку або різниці в заробітку за час затримки (ст. 236 КЗпП України).

Суд покладає на службову особу, винну в незаконному звільненні або переведенні працівника на іншу роботу, обов'язок покрити шкоду, заподіяну підприємству, установі, організації у зв'язку з оплатою працівникові часу вимушеного прогулу або часу виконання нижчеоплачуваної роботи. Такий обов'язок покладається, якщо звільнення чи переведення здійснено з порушенням закону або якщо роботодавець затримав виконання рішення суду про поновлення на роботі (ст. 237 КЗпП України).

У разі коли працівника звільнено без законної підстави або з порушенням встановленого порядку, але поновлення його на попередній роботі неможливе внаслідок ліквідації підприємства, установи, організації, орган, який розглядає трудовий спір, зобов'язує ліквідаційну комісію або власника (орган, уповноважений управляти майном ліквідованого підприємства, установи, організації, а у відповідних випадках – правонаступника) виплатити працівникові заробітну плату за весь час вимушеного прогулу. Одночасно орган, який розглядає трудовий спір, визнає працівника таким, якого було звільнено за п. 1 ст. 40 КЗпП України. На такого працівника поширюються пільги і компенсації, пе-

редбачені для вивільнюваних працівників, а його зайнятість забезпечується відповідно до Закону України «Про зайнятість населення» (ст. 240-1 КЗпП України).

Трудове законодавство передбачає обов'язок роботодавця відшкодувати працівнику моральну шкоду в разі, якщо порушення законних прав працівника призвели до моральних страждань, втрати нормальних життєвих зв'язків і вимагають від нього додаткових зусиль для організації свого життя.

Відповідно до постанови Пленуму Верховного Суду України «Про судову практику в справах про відшкодування моральної (немайнової) шкоди» від 31 березня 1995 р. № 4 під моральною шкодою слід розуміти втрати немайнового характеру внаслідок моральних чи фізичних страждань або інших негативних явищ, заподіяних фізичній чи юридичній особі незаконними діями або бездіяльністю інших осіб. Моральна шкода може полягати, зокрема, у: приниженні честі, гідності, престижу або ділової репутації, моральних переживаннях у зв'язку з ушкодженням здоров'я; порушенні права власності (в тому числі інтелектуальної), прав, наданих споживачам, інших цивільних прав у зв'язку з незаконним перебуванням під слідством і судом; порушенні нормальних життєвих зв'язків через неможливість продовження активного громадського життя, порушенні стосунків з оточуючими людьми; настанні інших негативних наслідків.

У позовній заяві про відшкодування моральної (немайнової) шкоди має бути зазначено, в чому полягає ця шкода, якими неправомірними діями чи бездіяльністю її заподіяно позивачеві, з яких міркувань він виходив, визначаючи розмір шкоди, та якими доказами це підтверджується.

При вирішенні спору про відшкодування моральної шкоди з'ясуванню підлягають: наявність такої шкоди, протиправність діяння її заподіювача, наявність причинного зв'язку між шкодою і протиправним діянням заподіювача та вини останнього в її заподіянні. Суд, зокрема, повинен з'ясувати, чим підтверджується факт заподіяння позивачеві

моральних чи фізичних страждань або втрат немайнового характеру, за яких обставин чи якими діями (бездіяльністю) вони заподіяні, в якій грошовій сумі чи в якій матеріальній формі позивач оцінює заподіяну йому шкоду та з чого він при цьому виходить, а також інші обставини, що мають значення для вирішення спору.

Розмір відшкодування моральної (немайнової) шкоди суд визначає залежно від характеру та обсягу страждань (фізичних, душевних, психічних тощо), яких зазнав позивач, характеру немайнових втрат (їх тривалості, можливості відновлення тощо) та з урахуванням інших обставин. Зокрема, враховуються стан здоров'я потерпілого, тяжкість вимушених змін у його життєвих і виробничих стосунках, ступінь зниження престижу, ділової репутації, час та зусилля, необхідні для відновлення попереднього стану, добровільне — за власною ініціативою чи за зверненням потерпілого — спростування інформації редакцією засобу масової інформації. При цьому суд має виходити із засад розумності, виваженості та справедливості. У випадках коли межі відшкодування моральної шкоди визначаються у кратному співвідношенні з мінімальним розміром заробітної плати чи неоподатковуваним мінімумом доходів громадян, суд при вирішенні цього питання має виходити з такого розміру мінімальної заробітної плати чи неоподаткованого мінімуму доходів громадян, що діють на час розгляду справи. Визначаючи розмір відшкодування моральної (немайнової) шкоди, суд повинен наводити в рішенні відповідні мотиви.

Особливий порядок вирішення індивідуальних трудових спорів законодавство встановлює для окремих категорій працівників та певних трудових спорів, визначених, зокрема, в ч. 3 ст. 221 КЗпП України (спори про дострокове звільнення від виборної платної посади членів громадських та інших об'єднань громадян за рішенням органів, що їх обрали) та ст. 222 КЗпП України (судді, прокурорсько-слідчі працівники, працівники навчальних, наукових та інших установ прокуратури, які мають класні чини). Так,

відповідно до ст. 89 Закону України «Про судоустрій і статус суддів» від 7 липня 2010 р. № 2453-VI суддя місцевого чи апеляційного суду може оскаржити рішення Вищої кваліфікаційної комісії суддів України про притягнення його до дисциплінарної відповідальності до Вищої ради юстиції або Вищого адміністративного суду України не пізніше одного місяця з дня вручення йому чи отримання поштою копії рішення. Скарга до Вищої ради юстиції подається суддею через Вищу кваліфікаційну комісію суддів України. Вища кваліфікаційна комісія суддів України не пізніш як у триденний строк після отримання скарги надсилає її разом із матеріалами дисциплінарної справи до Вищої ради юстиції. Розгляд скарг Вищою радою юстиції здійснюється в порядку, визначеному Законом України «Про Вищу раду юстиції». Розгляд адміністративного позову щодо оскарження рішення Вищої кваліфікаційної комісії суддів України про притягнення судді до дисциплінарної відповідальності здійснюється у порядку, передбаченому процесуальним законом. Подання скарги до Вищої ради юстиції чи адміністративного позову до суду на рішення Вищої кваліфікаційної комісії суддів України про притягнення судді до дисциплінарної відповідальності зупиняє застосування дисциплінарного стягнення.

Слід також відзначити, що національне законодавство передбачає особливий порядок вирішення індивідуальних трудових спорів і для інших категорій працівників. Наприклад, такий порядок встановлено для вирішення трудових спорів осіб рядового та начальницького складу органів внутрішніх справ Законом України «Про Дисциплінарний статут органів внутрішніх справ України» від 22 лютого 2006 р. № 3460-IV. Так, відповідно до ст. 20 Закону особа рядового або начальницького складу має право усно чи письмово послідовно звернутися зі скаргою щодо накладення на неї дисциплінарного стягнення до старшого прямого начальника – аж до міністра внутрішніх справ України або до суду. Якщо вирішення питань, порушених у скарзі, не належить до повноважень начальника, який її

отримав, скарга не пізніше ніж протягом п'яти днів надсилається за належністю, про що повідомляється заявникові. Забороняється пересилати скарги на розгляд тих начальників, дії чи рішення яких оскаржуються.

§ 3. Колективні трудові спори: поняття, сторони та порядок вирішення

Правова регламентація порядку вирішення колективних трудових спорів передбачена Законом України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» від 3 березня 1998 р. № 137/98-ВР. Відповідно до ст. 2 Закону колективний трудовий спір (конфлікт) – це розбіжності, що виникли між сторонами соціально-трудова 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.

Як вже відзначалося раніше, трудові спори виникають у випадку неврегулювання розбіжностей між працівниками і роботодавцями при безпосередніх переговорах, тому не можна повністю погодитися із законодавчим визначенням колективного трудового спору (конфлікту). З огляду на сучасне законодавство та базуючись на наукових доробках під колективним трудовим спором (конфліктом) слід розуміти неврегульовані розбіжності між сторонами соціального діалогу з питань встановлення нових або зміни існуючих соціально-економічних умов праці та виробничого побуту; укладення чи зміни колективного договору, угоди; виконання колективного договору, угоди або окремих їх положень; невиконання вимог законодавства про працю.

Національний законодавець, використовуючи термін «колективний трудовий спір (конфлікт)», вказує на поділ таких спорів на спори права та конфлікти інтересів. Так, неврегульовані розбіжності з питань виконання колективного

договору, угоди або окремих їх положень, а також невиконання вимог законодавства про працю є спорами права. Спир виникає з порушення роботодавцем прав працівників, передбачених трудовим законодавством, колективним договором, угодою. Неврегульовані розбіжності з питань встановлення нових або зміни існуючих соціально-економічних умов праці та виробничого побуту, а також укладення чи зміни колективного договору, угоди належать до конфліктів інтересів. Конфлікт виникає через зіткнення протилежних інтересів сторони працівників і сторони роботодавця, де кожна зі сторін прагне встановити вигідні для неї умови праці (прийняти акт відповідного змісту), однак у жодній з них немає юридичного права наполягати на виконанні своїх вимог.

Для всіх категорій колективних трудових спорів («спорів права» і «конфліктів інтересів») національне законодавство встановлює єдину процедуру їх вирішення шляхом примирних процедур.

Залежно від рівня колективного трудового спору (конфлікту) його сторонами є:

- на виробничому рівні: працівники (окремі категорії працівників) підприємства, установи, організації чи їх структурних підрозділів або первинна профспілкова чи інша уповноважена працівниками організація та роботодавець. За дорученням інтереси роботодавця в колективному трудовому спорі (конфлікті) може представляти інша особа, організація роботодавців, об'єднання організацій роботодавців;

- на галузевому, територіальному рівнях: працівники підприємств, установ, організацій однієї або декількох галузей (професій) або адміністративно-територіальних одиниць чи профспілки, їх об'єднання або інші уповноважені цими працівниками органи та організації роботодавців, їх об'єднання або центральні органи виконавчої влади, або місцеві органи виконавчої влади, що діють на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці;

– на національному рівні: працівники однієї або декількох галузей (професій) чи профспілки або їх об'єднання чи інші уповноважені працівниками органи та всеукраїнські об'єднання організацій роботодавців або Кабінет Міністрів України.

Національне трудове законодавство передбачає попередню перед виникненням колективного трудового спору (конфлікту) процедуру вирішення розбіжностей. Так, у випадку виникнення розбіжностей працівники формують свої вимоги до роботодавця щодо їх вирішення. Вимоги працівників на виробничому рівні формуються і затверджуються загальними зборами (конференцією) працівників або шляхом збору підписів і вважаються чинними за наявності не менше половини підписів членів трудового колективу підприємства, установи, організації чи їх структурного підрозділу. Разом із висуненням вимог збори (конференція) працівників визначають орган чи особу, які будуть представляти їх інтереси. Вимоги працівників на галузевому, територіальному чи національному рівнях формуються і затверджуються: у випадках коли інтереси працівників представляє профспілка, об'єднання профспілок – рішенням виборного органу відповідної профспілки, об'єднання профспілок; у випадках коли інтереси працівників представляють інші уповноважені ними організації (органи) – конференцією представників підприємств, установ, організацій, обраних зборами (конференцією) працівників підприємств, установ, організацій, які перебувають у стані трудового спору (конфлікту).

Вимоги працівників, профспілки чи об'єднання профспілок оформляються відповідним протоколом і надсилаються роботодавцю або уповноваженій ним особі, організації роботодавців, об'єднанню організацій роботодавців.

Роботодавець або уповноважена ним особа, організація роботодавців, об'єднання організацій роботодавців зобов'язані розглянути вимоги працівників, категорій працівників, колективу працівників чи профспілки та повідо-

мити їх представників про своє рішення в триденний строк з дня одержання вимог.

Якщо задоволення вимог виходить за межі компетенції роботодавця або уповноваженої ним особи, організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців, вони зобов'язані надіслати їх у триденний строк з дня одержання вимог власнику або до відповідного вищестоящого органу управління, який має право прийняти рішення. При цьому строк розгляду вимог працівників кожною інстанцією не повинен перевищувати трьох днів.

Загальний строк розгляду вимог і прийняття рішення (з урахуванням часу пересилання) не повинен перевищувати тридцяти днів з дня одержання цих вимог роботодавцем або уповноваженою ним особою, організацією роботодавців, об'єднанням організацій роботодавців до моменту одержання працівниками чи профспілкою повідомлення від роботодавця, уповноваженої ним особи, організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців, власника, відповідного вищестоящого органу управління про прийняте рішення.

Рішення роботодавця, уповноваженої ним особи, організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців, власника, відповідного вищестоящого органу управління викладається в письмовій формі й не пізніше наступного дня надсилається уповноваженому представницькому органу іншої сторони колективного трудового спору (конфлікту) разом із соціально-економічним обґрунтуванням.

Якщо роботодавець своїм рішенням задовольнив усі вимоги працівників, то розбіжності зникають й колективний трудовий спір (конфлікт) не виникає.

Виникнення колективного трудового спору (конфлікту) пов'язано з моментом, коли уповноважений представницький орган працівників, категорії працівників, колективу працівників або профспілки одержав від роботодавця, уповноваженої ним особи, організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців повідомлення про повну або часткову відмову в задоволенні колективних вимог

і прийняв рішення про незгоду з рішенням роботодавця, уповноваженої ним особи, організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців або коли строки розгляду вимог закінчилися, а відповіді від роботодавця, уповноваженої ним особи, організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців не надійшло.

Про виникнення колективного трудового спору (конфлікту) орган, який представляє інтереси працівників або профспілки, зобов'язаний у триденний строк письмово проінформувати роботодавця, місцевий орган виконавчої влади, орган місцевого самоврядування за місцезнаходженням підприємства та Національну службу посередництва і примирення.

Вирішення колективних трудових спорів (конфліктів) в Україні здійснюється в примирному порядку, вирішальне значення в якому надається досягненню компромісу між сторонами, що виражається в угоді про вирішення спору, яка може бути укладена на будь-якій стадії розгляду спору.

Закон України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» від 3 березня 1998 р. № 137/98-ВР покладає вирішення колективного трудового спору (конфлікту) на два примирні органи: примирну комісію і трудовий арбітраж. Примирна комісія – це орган, призначений для вироблення рішення, що може задовольнити сторони колективного трудового спору (конфлікту), та який складається із представників сторін. Трудовий арбітраж – це орган, який складається із залучених сторонами фахівців, експертів та інших осіб і приймає рішення по суті трудового спору (конфлікту).

Законодавством передбачена наступна послідовність розгляду і вирішення колективних трудових спорів (конфліктів). Так, розгляд колективних трудових спорів (конфліктів) з питань встановлення нових або зміни існуючих соціально-економічних умов праці та виробничого побуту і укладення чи зміни колективного договору, угоди здійснюється примирною комісією, а в разі неприйняття нею

рішення у відповідні строки – трудовим арбітражем. Розгляд колективних трудових спорів (конфліктів) з питань виконання колективного договору, угоди або окремих їх положень та невиконання вимог законодавства про працю здійснюється трудовим арбітражем.

Сторонам колективного трудового спору (конфлікту) забороняється ухилятися від участі в примирній процедурі. Сторони колективного трудового спору (конфлікту), примирна комісія і трудовий арбітраж зобов'язані використати для врегулювання колективного трудового спору (конфлікту) всі можливості, не заборонені законодавством.

Організаційне та матеріально-технічне забезпечення роботи примирної комісії та трудового арбітражу здійснюється за домовленістю сторін, а якщо сторони не досягли згоди – в рівних частках.

Порядок вирішення колективного трудового спору (конфлікту) примирною комісією передбачено Законом України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» від 3 березня 1998 р. № 137/98-ВР, Положенням про примирну комісію, затвердженим Наказом Національної служби посередництва і примирення від 18 листопада 2008 р. № 130, Положенням про посередника, затвердженим Наказом Національної служби посередництва і примирення від 18 листопада 2008 р. № 133.

Примирна комісія утворюється за ініціативою 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 однакової кількості представників сторін. Порядок визначення представників до примирної комісії визначається кожною зі сторін колективного трудового спору (конфлікту) самостійно. На час ведення переговорів і підготовки рішення примирної комісії їй членам надається вільний від роботи час.

У разі потреби примирна комісія: залучає до свого складу незалежного посередника; консультується зі сторонами колективного трудового спору (конфлікту), центральними

та місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування та іншими заінтересованими органами. Незалежний посередник – це визначена за спільним вибором сторін особа, яка сприяє встановленню взаємодії між сторонами, проведенню переговорів, бере участь у виробленні примирною комісією взаємоприйняттого рішення.

Національна служба посередництва і примирення для забезпечення проведення примирних процедур в Україні формує Список посередників. Для участі в примирній процедурі НСПП пропонує посередника за письмовою заявою сторін колективного трудового спору (конфлікту). Протягом 24 годин після надходження заяви НСПП пропонує сторонам колективного трудового спору (конфлікту) кандидатури посередників зі Списку посередників для вибору одного з них. Після отримання доручення для участі в примирних процедурах посередник протягом доби зобов'язаний повідомити про це адміністрацію за місцем своєї основної роботи та погодити всі питання, пов'язані з його тимчасовою відсутністю. Посередник приступає до виконання повноважень незалежного посередника з моменту отримання письмового доручення від НСПП, про що він повідомляє сторони колективного трудового спору (конфлікту) протягом доби.

Примирною комісією здійснюється розгляд колективних трудових спорів (конфліктів) з питань встановлення нових або зміни існуючих соціально-економічних умов праці та виробничого побуту й укладення чи зміни колективного договору, угоди. Такий розгляд повинен бути здійснений у наступні строки: виробничою примирною комісією – у п'ятиденний, галузеву та територіальною примирними комісіями – у десятиденний, примирною комісією на національному рівні – у п'ятнадцятиденний строк з моменту утворення комісії. За згодою сторін ці строки можуть бути продовжені.

Сторони колективного трудового спору (конфлікту) зобов'язані надавати примирній комісії інформацію, необхідну для ведення переговорів. Члени примирної комісії

не мають права розголошувати відомості, що є державною або іншою захищеною законом таємницею.

Примирна комісія під час своєї роботи зобов'язана забезпечити дотримання принципу змагальності сторін колективного трудового спору (конфлікту) та свободи в наданні ними своїх доказів і в доведенні їх переконливості. Обов'язок доказування покладається на сторони колективного трудового спору (конфлікту): кожна сторона повинна довести ті обставини, на які вона посилається як на підставу своїх вимог і заперечень.

Рішення примірної комісії приймається після дослідження усіх обставин справи більшістю голосів членів примірної комісії, які входять до складу примірної комісії. Рішення оголошується в засіданні примірної комісії. Кожній стороні й НСПП на другий день після прийняття рішення направляється по одному примірнику рішення. Рішення примірної комісії викладається в письмовій формі й підписується членами примірної комісії, які за нього голосували. Окрема думка члена примірної комісії викладається письмово та додається до рішення примірної комісії.

Рішення примірної комісії має для сторін обов'язкову силу та виконується в порядку і строки, які встановлені цим рішенням. Після прийняття рішення щодо вирішення колективного трудового спору (конфлікту) примирна комісія припиняє свою роботу.

Порядок вирішення колективного трудового спору (конфлікту) трудовим арбітражем передбачено Законом України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» від 3 березня 1998 р. № 137/98-ВР, Положенням про трудовий арбітраж, затвердженим Наказом Національної служби посередництва і примирення від 18 листопада 2008 р. № 135, Положенням про арбітра, затвердженим Наказом Національної служби посередництва і примирення від 18 листопада 2008 р. № 132.

Трудовий арбітраж утворюється з ініціативи однієї зі сторін або незалежного посередника в триденний строк у разі неприйняття примірною комісією погодженого

рішення щодо вирішення колективного трудового спору (конфлікту) з питань встановлення нових або зміни існуючих соціально-економічних умов праці та виробничого побуту або укладення чи зміни колективного договору, угоди, а також виникнення колективного трудового спору (конфлікту) з питань виконання колективного договору, угоди або окремих їх положень чи невиконання вимог законодавства про працю.

Склад трудового арбітражу формується шляхом призначення угодою між сторонами колективного трудового спору членів трудового арбітражу. Для забезпечення проведення примирних процедур в Україні НСПП формує Список арбітрів. Арбітр – це підготовлена НСПП особа, яка в разі залучення її сторонами колективного трудового спору (конфлікту) для участі в роботі трудового арбітражу набуває статусу члена трудового арбітражу і має право розгляду колективного трудового спору (конфлікту) з метою прийняття рішення по його суті.

Арбітр пропонується для участі в роботі трудового арбітражу НСПП за письмовою заявою однієї зі сторін колективного трудового спору (конфлікту). Протягом 24 годин після надходження письмової заяви від сторін колективного трудового спору (конфлікту) НСПП пропонує сторонам колективного трудового спору (конфлікту) кандидатури арбітрів зі Списку арбітрів. У подальшому сторони колективного трудового спору (конфлікту) за своїм вибором можуть залучати до участі в роботі трудового арбітражу будь-якого арбітра, що входить до Списку арбітрів, з наступним повідомленням про це НСПП. Після отримання доручення для участі в роботі трудового арбітражу арбітр протягом доби зобов'язаний повідомити про це адміністрацію за місцем своєї основної роботи та погодити всі питання, пов'язані з його тимчасовою відсутністю. Арбітр приступає до виконання своїх повноважень члена трудового арбітражу з моменту отримання письмового доручення від НСПП, про що він повідомляє сторони колективного трудового спору (конфлікту) протягом доби.

Трудовий арбітраж може розглядати справи в складі трьох членів трудового арбітражу або в будь-якій непарній кількості членів трудового арбітражу. Сторони колективного трудового спору (конфлікту) для вирішення конкретного спору на свій розсуд можуть домовитися про кількісний і персональний склад трудового арбітражу. За всіх умов трудовий арбітраж може розглядати справи в будь-якій непарній кількості членів трудового арбітражу. Якщо сторони не погодили кількісний склад трудового арбітражу, то розгляд колективного трудового спору (конфлікту) здійснюється трудовим арбітражем у складі трьох членів трудового арбітражу.

До складу трудового арбітражу також можуть входити народні депутати України, представники органів державної влади, органів місцевого самоврядування й інші особи.

Членами трудового арбітражу не можуть бути представники сторін колективного трудового спору (конфлікту). Членом трудового арбітражу може бути призначена особа, яка прямо чи опосередковано не заінтересована в результаті вирішення спору, а також має визнані сторонами знання, досвід, ділові та моральні якості, необхідні для вирішення спору.

Член трудового арбітражу не може брати участі в розгляді справи, а після його призначення підлягає відводу чи самовідводу: якщо він особисто чи опосередковано заінтересований у результаті розгляду справи; якщо він є родичем однієї зі сторін або інших осіб, які беруть участь у справі, або перебуває з цими особами чи сторонами в особливих стосунках; на його прохання або за спільним рішенням сторін; у разі встановлення стороною обставин, які дають їй підстави вважати упередженим або необ'єктивним ставлення члена трудового арбітражу до справи, про яке сторона дізналася після його призначення; якщо член трудового арбітражу бере участь у вирішенні спору, який прямо чи опосередковано пов'язаний з виконанням ним службових повноважень, наданих державою.

Колективний трудовий спір (конфлікт) розглядається трудовим арбітражем з обов'язковою участю представників сторін, а в разі потреби – представників інших заінтересованих органів та організацій. Члени трудового арбітражу не мають права розголошувати відомості, що є державною таємницею або іншою захищеною законом таємницею.

Трудовий арбітраж під час своєї роботи зобов'язаний забезпечити дотримання принципу змагальності сторін колективного трудового спору (конфлікту) та свободи в наданні ними своїх доказів і в доведенні їх переконливості. Обов'язок доказування покладається на сторони колективного трудового спору (конфлікту): кожна сторона повинна довести ті обставини, на які вона посилається як на підставу своїх вимог і заперечень.

Трудовий арбітраж повинен прийняти рішення в десятиденний строк з дня його створення. За рішенням більшості членів трудового арбітражу цей строк може бути продовжено до двадцяти днів.

Приймається рішення трудового арбітражу після дослідження усіх обставин справи більшістю голосів членів трудового арбітражу, які входять до складу трудового арбітражу. Рішення оголошується в засіданні трудового арбітражу, викладається в письмовій формі й підписується повним складом трудового арбітражу, що розглядав справу, в тому числі й членом трудового арбітражу, який має окрему думку. Окрема думка члена трудового арбітражу викладається письмово та додається до рішення трудового арбітражу.

Рішення трудового арбітражу є обов'язковим до виконання, якщо сторони колективного трудового спору (конфлікту) попередньо про це домовились. Рішення трудового арбітражу є остаточним і оскарженню не підлягає, крім випадків, передбачених законодавством України.

Рішення трудового арбітражу не пізніше ніж у триденний строк після його прийняття надсилається сторонам колективного трудового спору (конфлікту), виконавцям,

визначеним цим рішенням, та НСПП. Рішення трудового арбітражу розглядається сторонами колективного трудового спору (конфлікту) в семиденний строк після його отримання. Якщо рішення трудового арбітражу не змогло врегулювати розбіжностей між сторонами колективного трудового спору (конфлікту), то причини розбіжностей з обґрунтуванням позицій сторін у письмовій формі доводяться в триденний строк після розгляду до відома кожної зі сторін колективного трудового спору (конфлікту) та НСПП. Повноваження трудового арбітражу припиняються одночасно з припиненням розгляду і винесенням рішення по суті колективного трудового спору (конфлікту).

Особливе значення для вирішення колективних трудових спорів (конфліктів) має діяльність **Національної служби посередництва і примирення**. Правовий статус НСПП закріплено Законом України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» від 3 березня 1998 р. № 137/98-ВР та Положенням про Національну службу посередництва і примирення, затвердженим Указом Президента України від 17 листопада 1998 р. № 1258/98.

Національна служба посередництва і примирення є постійно діючим державним органом, створеним Президентом України для сприяння врегулюванню колективних трудових спорів (конфліктів). Вона складається з висококваліфікованих фахівців та експертів з питань вирішення колективних трудових спорів (конфліктів) і має свої відділення в Автономній Республіці Крим та областях.

Рішення Національної служби посередництва і примирення мають рекомендаційний характер і повинні розглядатися сторонами колективного трудового спору (конфлікту) та відповідними центральними або місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування.

До компетенції Національної служби посередництва і примирення належить: здійснення реєстрації висунутих працівниками вимог та колективних трудових спорів (конфліктів); аналіз вимог, виявлення та узагальнення

причин колективних трудових спорів (конфліктів), підготовка пропозицій для їх усунення; підготовка посередників та арбітрів, які спеціалізуються на вирішенні колективних трудових спорів (конфліктів); формування списків арбітрів та посередників; перевірка, в разі необхідності, повноважень представників сторін колективного трудового спору (конфлікту); посередництво у вирішенні колективного трудового спору (конфлікту); залучення до участі в примирних процедурах народних депутатів України, представників державної влади, органів місцевого самоврядування.

Національна служба посередництва і примирення та її відділення проводять оцінювання відповідності критеріям репрезентативності, підтвердження репрезентативності профспілок, їх організацій та об'єднань, організацій роботодавців та їх об'єднань для участі в колективних переговорах з укладення генеральної, галузевих (міжгалузевих), територіальних угод, обрання (делегування) представників до тристоронніх або двосторонніх органів соціального діалогу, участі в міжнародних заходах. Порядок оцінювання відповідності критеріям репрезентативності та підтвердження репрезентативності суб'єктів сторін профспілок та роботодавців затверджується Національною службою посередництва і примирення після погодження сторонами соціального діалогу на національному рівні.

Національна служба посередництва і примирення на прохання сторін колективного трудового спору (конфлікту) пропонує кандидатури незалежних посередників, членів трудового арбітражу, координує роботу трудового арбітражу, направляє своїх спеціалістів, експертів для участі в роботі примирних органів. Представники Національної служби посередництва і примирення можуть брати участь у вирішенні колективного трудового спору (конфлікту) на всіх його стадіях.

Сторони колективного трудового спору (конфлікту) після додержання примирної процедури мають право звернутися за сприянням у вирішенні цього спору (конфлікту) до Національної служби посередництва і примирення, яка

розглядає всі матеріали і в десятиденний строк надсилає сторонам свої рекомендації.

Якщо у вимогах працівників чи профспілки містяться питання, вирішення яких відповідно до законодавства віднесено до компетенції центральних або місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, Національна служба посередництва і примирення надсилає свої рекомендації разом із відповідними матеріалами керівникам цих органів, які повинні їх розглянути в семиденний строк і проінформувати про прийняті ними рішення сторони колективного трудового спору (конфлікту) та Національну службу посередництва і примирення.

§ 4. Страйк як засіб вирішення колективного трудового спору

Страйк – це тимчасове колективне добровільне припинення роботи працівниками (невихід на роботу, невиконання своїх трудових обов'язків) підприємства, установи, організації (структурного підрозділу) з метою вирішення колективного трудового спору (конфлікту).

Право на страйк є одним з основних трудових прав працівників, яке закріплено як на міжнародному, так і на національному рівні. Так, відповідно до ст. 8 Міжнародного пакту про економічні, соціальні і культурні права держави, які беруть участь у цьому Пакті, зобов'язуються забезпечити право на страйки при умові його здійснення відповідно до законів кожної країни. Стаття 6 ч. II Європейської соціальної хартії (переглянутої) передбачає право працівників і роботодавців на колективні дії у випадках конфліктів інтересів, включаючи право на страйк, з урахуванням зобов'язань, які можуть впливати з раніше укладених колективних договорів.

В Україні право працюючих на страйк для захисту своїх економічних і соціальних інтересів гарантується Конституцією України. Так, відповідно до ст. 44 Конституції

Україні ті, хто працює, мають право на страйк для захисту своїх економічних і соціальних інтересів. Порядок здійснення права на страйк встановлюється Законом України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» від 3 березня 1998 р. № 137/98-ВР та Положенням про порядок проведення страйку як крайнього засобу вирішення колективного трудового спору (конфлікту) та примирних процедур під час страйку, затвердженим Наказом Національної служби посередництва і примирення від 18 листопада 2008 р. № 131.

Страйк застосовується як крайній засіб (коли всі інші можливості вичерпано) вирішення колективного трудового спору (конфлікту) у зв'язку з відмовою роботодавця або уповноваженої ним особи, організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців задовольнити вимоги працівників або уповноваженого ними органу, профспілки, об'єднання профспілок чи уповноваженого нею (ними) органу.

Розпочати страйк можна у випадку, якщо примирні процедури не привели до вирішення колективного трудового спору (конфлікту) або роботодавець чи уповноважена ним особа, організація роботодавців, об'єднання організацій роботодавців ухиляються від примирних процедур або не виконують угоди, досягнутої в ході вирішення колективного трудового спору (конфлікту).

Рішення про оголошення страйку на підприємстві приймається за поданням виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) чи іншої організації працівників, уповноваженої представляти інтереси працівників, загальними зборами (конференцією) працівників шляхом голосування і вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість працівників або дві третини делегатів конференції. Рішення про оголошення страйку оформляється протоколом.

У рішенні про оголошення страйку вказуються: перелік розбіжностей між сторонами соціально-трудова відносин, які стали причиною для оголошення і проведення

страйку; дата і час початку страйку, його тривалість і передбачувана кількість учасників; назва органу (особи), що очолює страйк; пропозиції щодо мінімуму необхідних робіт (послуг), що виконуватимуться на підприємстві, в установі чи організації в період страйку.

Оголошенню галузевого або територіального страйку передують конференція, збори, пленум або засідання іншого органу представників працівників або профспілок, де заслуховується інформація уповноваженого органу про причини недосягнення згоди між сторонами. За підсумками обговорення можуть прийматися рекомендації про оголошення галузевого або територіального страйку, які направляються трудовим колективам або профспілкам, що знаходяться на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці або входять до відповідної галузі.

У рекомендаціях про оголошення страйку вказуються: перелік розбіжностей сторін, які є підставою для оголошення і проведення страйку; дата і час початку страйку, його тривалість і передбачувана кількість учасників; назва органу (особи), що очолюватиме страйк; пропозиції щодо мінімуму необхідних робіт (послуг), що виконуватимуться на підприємствах, в установах чи організаціях, що знаходяться на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці або входять до відповідної галузі, в період страйку. Рекомендації про оголошення страйку оформляються протоколом.

Працівники підприємств галузі чи адміністративно-територіальних одиниць самостійно приймають рішення про оголошення чи неоголошення страйку на своєму підприємстві. Страйк вважається галузевим чи територіальним, якщо на підприємствах, де оголошено страйк, кількість працюючих становить більше половини загальної кількості працюючих відповідної галузі чи території.

Орган (особа), який очолює страйк, зобов'язаний письмово попередити роботодавця або уповноважену ним особу, організацію роботодавців, об'єднання організацій роботодавців не пізніше як за сім днів до початку страйку,

а в разі прийняття рішення про страйк на безперервно діючому виробництві — за п'ятнадцять днів.

Роботодавець або уповноважена ним особа, організація роботодавців, об'єднання організацій роботодавців зобов'язані в найкоротший строк попередити постачальників і споживачів, транспортні організації, а також інші заінтересовані підприємства, установи, організації щодо рішення працівників про оголошення страйку.

Місцеперебування під час страйку працівників, які беруть у ньому участь, визначається органом (особою), що керує страйком, за погодженням із роботодавцем. У разі проведення зборів, мітингів, пікетів за межами підприємства орган (особа), який очолює страйк, повинен повідомити про запланований захід місцевий орган виконавчої влади чи орган місцевого самоврядування не пізніше ніж за три дні.

Керівництво страйком на підприємстві здійснює орган (особа), що визначається загальними зборами (конференцією) працівників при прийнятті рішення про оголошення страйку. Галузевий чи територіальний страйк очолює (координує) орган (особа), визначений конференцією, зборами, пленумом чи іншим виборним органом представників працівників, профспілкових чи інших організацій працівників, уповноважених представляти відповідні трудові колективи. Орган (особа), що очолює страйк, діє під час страйку в межах прав, передбачених Законом України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)», та інформує працівників про хід вирішення колективного трудового спору (конфлікту). Повноваження органу (особи) як керівника страйку припиняються, якщо сторони підписали угоду про врегулювання колективного трудового спору (конфлікту), а також у разі прийняття рішення про відміну або припинення страйку.

Під час страйку сторони колективного трудового спору (конфлікту) зобов'язані продовжувати пошук шляхів його вирішення, використовуючи для цього усі наявні можливості. Так, вирішення колективного трудового спору (конфлікту) під час страйку здійснюється шляхом: проведення

переговорів між органом (особою), що очолює страйк, та роботодавцем (представником), у тому числі із залученням до участі в переговорах незалежного посередника та експертів і фахівців НСПП; утворення органом (особою), що очолює страйк, та роботодавцем (представником) узгоджувальної комісії, в тому числі із залученням до участі в роботі узгоджувальної комісії незалежного посередника та експертів і фахівців НСПП.

Рішення про утворення узгоджувальної комісії, залучення до участі в роботі узгоджувальної комісії незалежного посередника приймається спільно роботодавцем (представником) та органом (особою), що очолює страйк. Порядок визначення представників до узгоджувальної комісії визначається роботодавцем (представником) та органом (особою), що очолює страйк, самостійно.

Рішення узгоджувальної комісії щодо вирішення колективного трудового спору (конфлікту) підписується членами узгоджувальної комісії. На підставі рішення узгоджувальної комісії або результатів переговорів органу (особи), який очолює страйк, та роботодавця (представника) вони укладають угоду про вирішення колективного трудового спору (конфлікту).

Угода про вирішення колективного трудового спору (конфлікту) підписується керівником або іншим повноважним представником органу, що очолює страйк, і роботодавцем або уповноваженою ним особою, головою організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців. Контроль за виконанням умов цієї угоди здійснюється сторонами колективного трудового спору (конфлікту) або уповноваженими ними органами (особами).

Закон України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» передбачає випадки, коли страйки визнаються незаконними. Так, незаконними визнаються страйки: а) оголошені з вимогами про зміну конституційного ладу, державних кордонів та адміністративно-територіального устрою України, а також з вимогами, що порушують права людини; б) оголошені без додержання

працівниками, профспілкою, об'єднанням профспілок чи уповноваженими ними органами положень ст.ст. 2, 4, 6, ч. 1 і 5 ст. 12, ч. 1, 3 і 6 ст. 19 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)»; в) розпочаті з порушенням працівниками, профспілкою, об'єднанням профспілок чи уповноваженими ними органами вимог ст. 20, ч. 2 та 3 ст. 24 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)»; г) які оголошені та/або проводяться під час здійснення примирних процедур, передбачених Законом України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» (ст. 22).

Заява роботодавця або уповноваженої ним особи, організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців про визнання страйку незаконним розглядається в судовому порядку. Справа щодо цієї заяви повинна бути розглянута судом, включаючи строки підготовки справи до судового розгляду, не пізніш як у семиденний строк. Рішення суду про визнання страйку незаконним зобов'язує учасників страйку прийняти рішення про припинення або відміну оголошеного страйку, а працівників розпочати роботу не пізніше наступної доби після дня вручення копії рішення суду органів (особі), що очолює страйк.

Закон України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» передбачає також випадки, за яких забороняється проведення страйку. Так, забороняється проведення страйку за умов, якщо припинення працівниками роботи створює загрозу життю і здоров'ю людей, довкіллю або перешкоджає запобіганню стихійному лиху, аваріям, катастрофам, епідеміям та епізоотіям чи ліквідації їх наслідків. Забороняється проведення страйку працівників (крім технічного та обслуговуючого персоналу) органів прокуратури, суду, Збройних Сил України, органів державної влади, безпеки та правопорядку. В разі оголошення надзвичайного стану Верховна Рада України або Президент України можуть заборонити проведення страйків на строк, що не перевищує одного місяця. Подальша

заборона має бути схвалена спільним актом Верховної Ради України і Президента України. В разі оголошення воєнного стану автоматично наступає заборона проведення страйків до моменту його відміни (ст. 24).

Вирішення колективного трудового спору (конфлікту) у випадку заборони проведення страйку, коли рекомендації Національної служби посередництва і примирення щодо вирішення колективного трудового спору (конфлікту) сторонами не враховано, здійснюється в судовому порядку Верховним Судом Автономної Республіки Крим, обласним, Київським і Севастопольським міським судом за заявою Національної служби посередництва і примирення про вирішення колективного трудового спору (конфлікту).

Роботодавець, місцевий орган виконавчої влади або орган місцевого самоврядування і орган (особа), що очолює страйк, зобов'язані вжити необхідних заходів до забезпечення під час страйку життєздатності підприємства, збереження майна, додержання законності та громадського порядку, недопущення загрози життю і здоров'ю людей, навколишньому природному середовищу.

Національне законодавство передбачає гарантії для працівників під час страйку. Так, нікого не може бути примушено до участі або неучасті в страйку. Участь у страйку працівників, за винятком страйків, визнаних судом незаконними, не розглядається як порушення трудової дисципліни і не може бути підставою для притягнення до дисциплінарної відповідальності. За рішенням працівників чи профспілки може бути утворено страйковий фонд із добровільних внесків і пожертвувань. За працівниками, які не брали участі в страйку, але у зв'язку з його проведенням не мали можливості виконувати свої трудові обов'язки, зберігається заробітна плата в розмірах, не нижче від установлених законодавством та колективним договором, укладеним на цьому підприємстві, як за час простою не з вини працівника. Облік таких працівників є обов'язком роботодавця.

Також законодавством встановлено певні негативні наслідки організації та участі у страйку. Так, організація страйку, визнаного судом незаконним, або участь у ньому є порушенням трудової дисципліни. Час страйку працівникам, які беруть у ньому участь, не оплачується. Час участі працівника в страйку, що визнаний судом незаконним, не зараховується до загального і безперервного трудового стажу.

Контрольні питання

1. *Що таке трудові спори?*
2. *Які причини виникнення трудових спорів?*
3. *Який порядок вирішення індивідуальних трудових спорів комісією по трудових спорах?*
4. *Для яких індивідуальних трудових спорів передбачено особливий порядок їх вирішення?*
5. *З чим пов'язаний момент виникнення колективного трудового спору (конфлікту)?*
6. *Хто є сторонами колективного трудового спору (конфлікту)?*
7. *Який порядок вирішення колективного трудового спору (конфлікту) в трудовому арбітражі?*
8. *Коли може застосовуватися страйк?*

Розділ 11

НАГЛЯД І КОНТРОЛЬ ЗА ДОДЕРЖАННЯМ ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАВСТВА

§ 1. Поняття та сутність нагляду і контролю за додержанням трудового законодавства

Нагляд і контроль за додержанням трудового законодавства є одним зі способів захисту трудових прав працівників. Такий нагляд і контроль здійснюється уповноваженими державними органами, громадськими організаціями та особами. У процесі наглядової та контролюючої діяльності вказані суб'єкти виявляють порушення трудового законодавства, які здійснили роботодавець та/або уповноважені ним особи, відновлюють або ініціюють відновлення трудових прав працівників та притягають або ініціюють притягнення до відповідальності винних у порушенні цих прав. Розрізняють державний нагляд та контроль за додержанням трудового законодавства та громадський контроль за додержанням трудового законодавства.

Контроль і нагляд є певним чином спорідненими категоріями, оскільки в загальному розумінні означають спостереження за дотриманням певними суб'єктами якихось правил, яке здійснюється за допомогою перевірочних заходів. Разом з тим контроль як форма державної діяльності відрізняється від нагляду тим, що він здійснюється як стосовно непідпорядкованих суб'єктів, так і стосовно підпорядкованих суб'єктів. Нагляд же здійснюється виключно стосовно непідпорядкованих суб'єктів.

Нагляд і контроль за додержанням трудового законодавства – це діяльність уповноважених державних органів, громадських організацій та осіб щодо перевірки відпо-

відності трудовому законодавству дій роботодавців, запобігання та виявлення порушень трудових прав, притягнення або ініціації притягнення до відповідальності винних у порушенні цих прав.

Важливість нагляду та контролю за додержанням трудового законодавства важко переоцінити. Як свідчить практика, сьогодні порушення трудового законодавства набули масового характеру. Серед найпоширеніших порушень трудового законодавства слід виділити працю без оформлення у встановленому законом порядку трудових правовідносин, незаконні звільнення, в тому числі масові вивільнення працівників, надання примусових безоплатних відпусток, несвоєчасну виплату заробітної плати та невідповідність її встановленим стандартам. Так, за 6 місяців 2014 р. державними інспекторами з питань праці Держпраці України перевірено 13 тис. 766 підприємств усіх форм власності з питань додержання мінімальних гарантій в оплаті праці. З них на 343-х підприємствах виявлені порушення розміру мінімальної заробітної плати. На 553-х підприємствах виявлено недотримання норм Генеральної, галузевих угод щодо мінімального розміру тарифної ставки робітника першого розряду. На 672-х перевірених підприємствах не дотримуються норми Генеральної, галузевих угод щодо міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень в оплаті праці.

§ 2. Суб'єкти здійснення державного нагляду і контролю за додержанням трудового законодавства

Систему державних органів, які здійснюють нагляд і контроль за додержанням трудового законодавства, становлять: Державна інспекція України з питань праці, Державна служба гірничого нагляду та промислової безпеки України, Державна інспекція ядерного регулювання Укра-

їни, Державна служба України з надзвичайних ситуацій, Державна санітарно-епідеміологічна служба України.

Державна інспекція України з питань праці є центральним органом виконавчої влади, що діє на підставі Положення про Державну інспекцію України з питань праці, затвердженого Указом Президента України від 6 квітня 2011 р. № 386/2011.

Основними завданнями Держпраці України є: 1) реалізація державної політики з питань державного нагляду та контролю за дотриманням законодавства про працю; 2) реалізація державної політики з питань державного нагляду та контролю за дотриманням законодавства про зайнятість населення; 3) реалізація державної політики з питань контролю за додержанням законодавства про загальнообов'язкове державне соціальне страхування в частині призначення, нарахування та виплати допомоги, компенсацій, надання соціальних послуг та інших видів матеріального забезпечення з метою дотримання прав і гарантій застрахованих осіб; 4) розроблення та внесення пропозицій щодо формування державної політики з питань державного нагляду та контролю за дотриманням законодавства про працю, зайнятість населення, а також законодавства про загальнообов'язкове державне соціальне страхування в частині призначення, нарахування та виплати допомоги, компенсацій, надання соціальних послуг та інших видів матеріального забезпечення з метою дотримання прав і гарантій застрахованих осіб.

Відповідно до покладених на неї завдань Держпраці України:

– здійснює державний нагляд та контроль за додержанням підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, виду діяльності, господарювання, фізичними особами, які використовують найману працю та працю фізичних осіб, Радою міністрів Автономної Республіки Крим, органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування законодавства про працю з питань трудових відносин, робочого часу та часу відпочинку,

нормування праці, оплати праці, надання гарантій і компенсацій, пільг для працівників, які поєднують роботу з навчанням, дотримання трудової дисципліни, умов праці жінок, молоді, інвалідів, надання пільг і компенсацій за важкі та шкідливі умови праці, забезпечення спеціальним одягом і спеціальним взуттям, засобами індивідуального захисту, мийними та знешкоджувальними засобами, молоком і лікувально-профілактичним харчуванням; проведення обов'язкових медичних оглядів працівників певних категорій; дотримання режимів праці та інших норм законодавства;

– здійснює державний нагляд та контроль за дотриманням роботодавцями вимог законодавства про пільги і компенсації працівникам, зайнятим на роботах із шкідливими умовами праці (щодо застосування Списків № 1 і № 2 виробництв, робіт, професій, посад і показників, зайнятість в яких дає право на пенсію за віком на пільгових умовах, Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці, Переліку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня, галузевих переліків важких робіт, робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, зайнятість на яких дає право на підвищену оплату праці, а також надання працівникам підприємств пільг і компенсацій за роботу із шкідливими умовами праці; проведення атестації робочих місць за умовами праці);

– здійснює державний нагляд та контроль за додержанням вимог законодавства про зайнятість населення з питань дотримання прав громадян під час прийому на роботу та працівників під час звільнення з роботи; використання праці іноземців та осіб без громадянства; наймання працівників для подальшого виконання ними роботи в Україні в іншого роботодавця; дотримання прав і гарантій стосовно працевлаштування громадян, що мають додаткові гарантії у сприянні працевлаштуванню;

– здійснює контроль за додержанням вимог законо-

давства про рекламу щодо реклами про вакансії (прийом на роботу);

– здійснює державний нагляд та контроль за дотриманням підприємствами, установами, організаціями, у тому числі громадськими організаціями інвалідів, фізичними особами, які використовують найману працю, законодавства про зайнятість та працевлаштування інвалідів у частині: реєстрації у Фонді соціального захисту інвалідів; подання звітів про зайнятість та працевлаштування інвалідів; виконання нормативу робочих місць, призначених для працевлаштування інвалідів;

– здійснює контроль за додержанням законодавства про загальнообов'язкове державне соціальне страхування в частині призначення, нарахування та виплати допомоги, компенсацій, надання соціальних послуг та інших видів матеріального забезпечення з метою дотримання прав і гарантій застрахованих осіб;

– взаємодіє в межах своїх повноважень з центральним органом виконавчої влади з питань нагляду за охороною праці щодо реалізації державної політики у сфері охорони праці;

– проводить роз'яснювальну роботу з питань недопущення дискримінації на робочих місцях ВІЛ-інфікованих і хворих на СНІД;

– взаємодіє з іншими органами влади, об'єднаннями профспілок і об'єднаннями роботодавців, іншими громадськими організаціями з питань запобігання використанню праці дітей;

– забезпечує інформування населення щодо додержання законодавства про працю, зайнятість населення, а також законодавства про загальнообов'язкове державне соціальне страхування з питань призначення, нарахування та виплати допомоги, компенсацій, надання соціальних послуг та інших видів матеріального забезпечення з метою дотримання прав і гарантій застрахованих осіб;

– здійснює роз'яснювальну та консультаційну роботу з роботодавцями з питань, що належать до компетенції Держпраці України;

– разом з представниками інших органів виконавчої влади бере участь у комісіях із розслідування нещасних випадків на виробництві;

– здійснює інші повноваження, визначені законами України та покладені Президентом України.

Державна служба гірничого нагляду та промислової безпеки України є центральним органом виконавчої влади, що діє на підставі Положення про Державну службу гірничого нагляду та промислової безпеки України, затвердженого Указом Президента України від 6 квітня 2011 р. № 408/2011.

Основними завданнями Держгірпромнагляду України є: 1) реалізація державної політики у сфері промислової безпеки, охорони праці, здійснення державного гірничого нагляду, охорони надр, промислової безпеки у сфері поводження з вибуховими матеріалами промислового призначення, державного ринкового нагляду у межах сфери своєї відповідальності, а також внесення пропозицій щодо її формування; 2) здійснення комплексного управління у сфері промислової безпеки, охорони праці, а також контролю 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; 3) організація та здійснення державного нагляду (контролю) за додержанням законів та інших нормативно-правових актів з питань: промислової безпеки, охорони праці, безпечного ведення робіт юридичними та фізичними особами, які відповідно до законодавства використовують найману працю; геологічного вивчення надр, їх використання та охорони, а також використання і переробки мінеральної сировини; безпеки робіт у сфері поводження з вибуховими матеріалами промислового призначення; безпечного проведення робіт з утилізації звичайних видів боєприпасів, ракетного палива та вибухових матеріалів військового призначення; трубопровідного транспорту, функціонування ринку природного газу та

діяльності, пов'язаної з об'єктами підвищеної небезпеки та потенційно небезпечними об'єктами.

Держгірпромнагляд України відповідно до покладених на неї завдань:

- готує та подає пропозиції щодо формування державної політики та визначення механізму її реалізації у сфері промислової безпеки, охорони праці, державного гірничого нагляду, поводження з вибуховими матеріалами промислового призначення, геологічного вивчення, використання та охорони надр та у сфері, пов'язаній з діяльністю об'єктів підвищеної небезпеки та потенційно небезпечних об'єктів;

- бере у межах компетенції участь у розробленні проектів Державного бюджету України, Державної програми економічного та соціального розвитку України, Програми діяльності Кабінету Міністрів України, державних програм економічного розвитку щодо геологічного вивчення, використання та охорони надр, видобування корисних копалин, а також у формуванні державного фонду надр, введенні в експлуатацію новозбудованих видобувних та збагачувальних підприємств, а також підземних споруд, не пов'язаних із видобуванням корисних копалин;

- бере участь у здійсненні державного управління у сфері геологічного вивчення, використання та охорони надр, поводження з вибуховими матеріалами промислового призначення, діяльності, пов'язаної з об'єктами підвищеної небезпеки та потенційно небезпечними об'єктами;

- 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;

- опрацьовує за участю міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань, всеукраїнських об'єднань роботодавців і професійних спілок проекти загальнодержавної

програми поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища і контролює її виконання, бере участь у розробленні та виконанні інших державних і галузевих програм;

– здійснює у визначеному порядку державний нагляд (контроль) за додержанням законодавства з охорони праці в частині безпечного ведення робіт, промислової безпеки, безпеки робіт у сфері поводження з вибуховими матеріалами промислового призначення юридичними та фізичними особами, які відповідно до законодавства використовують найману працю, у тому числі з питань: будівництва, реконструкції та експлуатації об'єктів підвищеної небезпеки, потенційно небезпечних об'єктів і виробництв; видобування вуглеводнів, їх транспортування, переробки та використання на підприємствах, в установах та організаціях; застосування технологій, технологічних процесів, машин, механізмів, устаткування, транспортних та інших засобів виробництва; забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального та колективного захисту; виготовлення, монтажу, ремонту, реконструкції, налагодження, випробування і безпечної експлуатації машин, механізмів, устаткування, транспортних та інших засобів виробництва; облаштування системами автоматичного контролю і управління технологічними процесами та станом виробничого середовища; проведення робіт у сфері поводження з вибуховими матеріалами промислового призначення, а також утилізації зброї, звичайних видів боєприпасів, виробів ракетної техніки та палива, вибухових матеріалів військового призначення, окрім вибухових матеріалів, призначених для військового та спеціального використання;

– проводить розслідування та веде облік аварій і нещасних випадків, які підлягають спеціальному розслідуванню, аналізує їх причини, готує пропозиції щодо запобігання таким аваріям і випадкам;

– проводить технічне розслідування обставин та причин виникнення аварій, пов'язаних з використанням газу в побуті;

– здійснює контроль за своєчасністю та об'єктивністю розслідування нещасних випадків на виробництві, їх документальним оформленням та обліком, виконанням заходів з усунення причин нещасних випадків;

– бере участь у розслідуванні обставин і причин аварій, розкрадання та втрат вибухових матеріалів, приймає за матеріалами зазначеного розслідування у межах своєї компетенції відповідні рішення;

– здійснює інші повноваження, визначені законами України, Положенням про Державну службу гірничого нагляду та промислової безпеки України та покладені Президентом України.

Державна інспекція ядерного регулювання України є центральним органом виконавчої влади, що діє на підставі Положення про Державну інспекцію ядерного регулювання України, затвердженого Указом Президента України від 6 квітня 2011 р. № 403/2011.

Основними завданнями Держатомрегулювання України є: 1) формування та реалізація державної політики у сфері безпеки використання ядерної енергії; 2) здійснення в межах своїх повноважень державного регулювання безпеки використання ядерної енергії; 3) здійснення повноважень компетентного органу з фізичного захисту ядерного матеріалу та ядерних установок відповідно до Конвенції про фізичний захист ядерного матеріалу та ядерних установок; з питань безпечного перевезення радіоактивних матеріалів відповідно до правил ядерної та радіаційної безпеки при перевезенні радіоактивних матеріалів; з питань аварійного оповіщення та інформування згідно з Конвенцією про оперативне оповіщення про ядерні аварії.

Держатомрегулювання України відповідно до покладених на неї завдань:

– узагальнює практику застосування законодавства з питань, що належать до її компетенції, розробляє пропози-

ції щодо його вдосконалення, готує проекти законодавчих актів, актів Президента України, Кабінету Міністрів України та в установленому порядку вносить їх на розгляд Президентові України, Кабінету Міністрів України;

- погоджує проекти законів, інших актів законодавства, які надходять для погодження від міністерств та інших центральних органів виконавчої влади;

- готує загальнодержавні та інші програми з безпеки використання ядерної енергії;

- координує діяльність центральних та місцевих органів виконавчої влади, що згідно із законодавством відповідають за забезпечення ядерної та радіаційної безпеки;

- розробляє та затверджує: норми, правила, стандарти з ядерної та радіаційної безпеки у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України; норми, правила з фізичного захисту ядерних установок, ядерних матеріалів, радіоактивних відходів, інших джерел іонізуючого випромінювання; нормативно-правові акти з організації та ведення обліку і контролю ядерних матеріалів, застосування гарантій нерозповсюдження ядерної зброї; вимоги та умови безпеки (ліцензійні умови) провадження діяльності у сфері використання ядерної енергії;

- погоджує проекти державних і галузевих стандартів з питань ядерної та радіаційної безпеки і охорони праці;

- погоджує стандарти, технічні умови та інші документи на засоби праці і технологічні процеси в частині забезпечення ядерної та радіаційної безпеки;

- встановлює вимоги до систем (елементів), важливих для безпеки ядерних установок, об'єктів, призначених для поводження з радіоактивними відходами, і уранових об'єктів, а також порядок ведення обліку та реєстрації зазначених систем (елементів);

- здійснює державний нагляд за дотриманням законодавства, умов виданих документів дозвільного характеру, норм, правил і стандартів з ядерної та радіаційної безпеки, фізичного захисту ядерних установок, ядерних

матеріалів, радіоактивних відходів, інших джерел іонізуючого випромінювання, обліку та контролю ядерних матеріалів та інших джерел іонізуючого випромінювання;

– здійснює нагляд за технічним станом, режимами експлуатації та рівнем аварійної готовності систем (елементів), важливих для безпеки атомної електростанції, кваліфікацією та діями персоналу атомної електростанції, що забезпечує її ядерну та радіаційну безпеку, а також за реалізацією заходів, спрямованих на запобігання аварії у процесі виробництва і використання джерел іонізуючого випромінювання, на ядерних установках, об'єктах, призначених для поводження з радіоактивними відходами, та уранових об'єктах, на забезпечення готовності підприємств, установ і організацій до ліквідації її наслідків;

– здійснює нагляд за службовим розслідуванням радіаційних аварій та веде облік таких аварій;

– здійснює інші повноваження, визначені законами України, Положенням про Державну інспекцію ядерного регулювання України та покладені Президентом України.

Державний нагляд (контроль) за додержанням та виконанням вимог законодавства у сферах пожежної і техногенної безпеки здійснює Державна служба України з надзвичайних ситуацій, яка є центральним органом виконавчої влади, що діє на підставі Положення про Державну службу України з надзвичайних ситуацій, затвердженого Указом Президента України від 16 січня 2013 р. № 20/2013.

Основними завданнями ДСНС України є: 1) реалізація державної політики у сферах цивільного захисту, захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій та запобігання їх виникненню, ліквідації надзвичайних ситуацій, рятувальної справи, гасіння пожеж, пожежної та техногенної безпеки, діяльності аварійно-рятувальних служб, профілактики травматизму невиробничого характеру, а також гідрометеорологічної діяльності; 2) здійснення державного нагляду (контролю) за додержанням та виконанням вимог законодавства у сферах пожежної і техногенної безпеки, цивільного захисту, за діяльністю аварійно-

рятувальних служб; 3) внесення на розгляд міністрові оборони України пропозицій щодо формування державної політики у відповідній сфері; 4) реалізація в межах своєї компетенції державної політики у сфері волонтерської діяльності.

ДСНС України відповідно до покладених на неї завдань:

- здійснює безпосереднє керівництво діяльністю єдиної державної системи цивільного захисту;

- формує проекти планів у сфері цивільного захисту державного рівня на мирний час та в особливий період, подає їх міністрові оборони України для внесення в установленому порядку на розгляд Кабінету Міністрів України, організовує планування заходів цивільного захисту центральними та місцевими органами виконавчої влади;

- організовує і здійснює безпосередньо та через свої територіальні органи державний нагляд (контроль) за додержанням і виконанням вимог законодавства у сферах пожежної і техногенної безпеки та цивільного захисту міністерствами, іншими центральними і місцевими органами виконавчої влади, органами виконавчої влади Автономної Республіки Крим, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами і організаціями усіх форм власності, іншими суб'єктами господарювання, а також громадянами України, іноземцями та особами без громадянства;

- здійснює державний нагляд (контроль) за діяльністю аварійно-рятувальних і диспетчерських служб, за станом їх готовності до реагування на аварії та надзвичайні ситуації, зупиняє діяльність неатестованих аварійно-рятувальних служб;

- здійснює державний нагляд (контроль) за виконанням інженерно-технічних заходів цивільного захисту під час проектування, будівництва, реконструкції, капітального ремонту, технічного переоснащення та експлуатації приміщень, будівель, споруд, розміщення інших господарських об'єктів, інженерних та транспортних комунікацій;

– організовує розроблення організаційних і науково-технічних заходів у сфері державного нагляду (контролю) з питань цивільного захисту, пожежної та техногенної безпеки і діяльності аварійно-рятувальних служб, інших формувань;

– здійснює контроль (нагляд) за використанням і призначенням пожежної техніки і засобів пожежогасіння;

– здійснює контроль за виконанням державних цільових та місцевих програм, що стосуються сфери її діяльності;

– здійснює інші повноваження, визначені законами України, Положенням про Державну службу України з надзвичайних ситуацій та покладені Президентом України.

Державна санітарно-епідеміологічна служба України є центральним органом виконавчої влади, що діє на підставі Положення про Державну санітарно-епідеміологічну службу України, затвердженого Указом Президента України від 6 квітня 2011 р. № 400/2011.

Основними завданнями Держсанепідслужби України є: 1) внесення пропозицій щодо формування державної політики у сфері санітарного та епідемічного благополуччя населення; 2) реалізація державної політики у сфері санітарного та епідемічного благополуччя населення.

Держсанепідслужба України відповідно до покладених на неї завдань:

– узагальнює практику застосування законодавства з питань, що належать до її компетенції, розробляє пропозиції щодо вдосконалення законодавчих актів, актів Президента України, Кабінету Міністрів України та в установленому порядку подає їх міністру охорони здоров'я України для погодження і внесення їх в установленому порядку на розгляд Кабінету Міністрів України;

– реалізовує першочергові заходи щодо профілактики інфекційних хвороб, професійних захворювань, масових неінфекційних захворювань (отруень), радіаційних уражень людей, запобігання шкідливому впливу на стан здоров'я і життя людини факторів середовища життєдіяльності;

– здійснює санітарні заходи щодо охорони території України від занесення та поширення особливо небезпечних (у тому числі карантинних) і небезпечних інфекційних хвороб, здійснює державний санітарно-епідеміологічний нагляд і контроль у пунктах пропуску через державний кордон;

– здійснює державний санітарно-епідеміологічний нагляд та контроль за дотриманням вимог санітарного законодавства органами виконавчої влади і органами місцевого самоврядування, органами влади Автономної Республіки Крим, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, фізичними особами та громадянами, реалізацією ними санітарних та протиепідемічних (профілактичних) заходів;

– застосовує передбачені законодавством заходи для припинення порушення санітарного законодавства;

– здійснює нагляд за дотриманням вимог санітарних норм у стандартах;

– здійснює аналіз причин і умов погіршення санітарної та епідемічної ситуації, підготовку пропозицій щодо санітарних та протиепідемічних (профілактичних) заходів і контроль за їх проведенням;

– координує діяльність органів виконавчої влади у сфері забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення;

– здійснює контроль за дотриманням показників вмісту шкідливих для здоров'я людини речовин і інгредієнтів у тютюнових виробах, які реалізуються на території України, та моніторингу ефективності вжитих заходів з попередження і зменшення вживання тютюнових виробів та їх шкідливого впливу на здоров'я населення;

– здійснює контроль і нагляд за дотриманням вимог стандартів і технічних умов при транспортуванні, зберіганні і використанні (експлуатації) нехарчової продукції;

– здійснює інші повноваження, визначені законами України, Положенням про Державну санітарно-епідеміологічну службу України та покладені Президентом України.

§ 3. Суб'єкти здійснення громадського контролю за додержанням трудового законодавства

Громадський контроль за додержанням трудового законодавства здійснюють професійні спілки та їх об'єднання. Так, відповідно до ст. 21 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» від 15 вересня 1999 р. № 1045-XIV профспілки здійснюють 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 ділянках, у цехах та інших структурних підрозділах або на підприємстві в цілому на час, необхідний для усунення загрози життю або здоров'ю працівників.

Профспілки мають право 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, органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування подання про усунення порушень законодавства про працю, які є обов'язковими для розгляду, та в місячний термін одержувати від них аргументовані відповіді. У разі ненадання аргументованої від-

повіді у зазначений термін дії чи бездіяльність посадових осіб можуть бути оскаржені до місцевого суду.

У випадку відсутності професійної спілки на підприємстві громадський контроль за додержанням законодавства про охорону праці здійснюють уповноважені найманими працівниками особи з питань охорони праці, які діють на основі Типового положення про діяльність уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці, затвердженого Наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 21 березня 2007 р. № 56.

На підприємстві за участю роботодавця, трудового колективу на підставі Типового положення з урахуванням специфіки виробництва опрацьовується Положення про діяльність уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці, яке затверджується загальними зборами (конференцією) трудового колективу підприємства.

Уповноважені з питань охорони праці обираються простою більшістю голосів, відкритим голосуванням та на строк, визначений загальними зборами (конференцією) трудового колективу підприємства або цеху, зміни, дільниці, бригади, ланки тощо. Уповноваженим з питань охорони праці не може бути обраний працівник, який згідно з посадовими обов'язками відповідає за забезпечення безпечних та здорових умов праці.

Чисельність уповноважених з питань охорони праці визначається загальними зборами (конференцією) трудового колективу залежно від конкретних умов виробництва та необхідності забезпечення безперервного громадського контролю за станом безпеки та умов праці в кожному виробничому підрозділі.

Уповноважені з питань охорони праці в місячний термін після обрання за рахунок роботодавця проходять навчання з охорони праці відповідно до Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затвердженого Наказом Держнагляд-охоронпраці України від 26 січня 2005 р. № 15.

Уповноважені з питань охорони праці з метою створення безпечних і здорових умов праці на виробництві, оперативного усунення виявлених порушень здійснюють контроль за:

- відповідністю нормативно-правових актів з охорони праці: умов праці на робочих місцях, безпеки технологічних процесів, машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва, стану засобів колективного та індивідуального захисту, що використовуються працівниками, проходів, шляхів евакуації та запасних виходів, а також санітарно-побутових умов; праці жінок, неповнолітніх та інвалідів; забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям, іншими засобами індивідуального захисту, мийними та знешкоджувальними засобами, організації питного режиму; проведення навчання, інструктажів та перевірки знань працівників з охорони праці; проходження працівниками попереднього та періодичних медичних оглядів;

- безоплатним забезпеченням працівників нормативно-правовими актами з охорони праці та додержанням працівниками в процесі роботи вимог цих нормативно-правових актів;

- своєчасним і правильним розслідуванням, документальним оформленням та обліком нещасних випадків та професійних захворювань;

- виконанням наказів, розпоряджень, заходів з охорони праці, у тому числі заходів з усунення причин нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, зазначених в актах розслідування;

- наявністю і станом наочних засобів пропаганди та інформації з охорони праці на підприємстві.

Уповноважені з питань охорони праці мають право:

- 1) безперешкодно перевіряти на підприємстві стан безпеки і гігієни праці, додержання працівниками нормативних актів з охорони праці на об'єктах підприємства чи виробничого підрозділу, колектив якого їх обрав; 2) вносити роботодавцю обов'язкові для розгляду пропозиції про усунення

виявлених порушень нормативно-правових актів з безпеки та гігієни праці, здійснювати контроль за реалізацією цих пропозицій; 3) звертатися по допомогу до органу державного нагляду в разі, якщо вони вважають заходи роботодавця з охорони праці недостатніми; 4) вимагати від майстра, бригадира чи іншого керівника виробничого підрозділу припинення роботи на робочому місці в разі виникнення загрози життю або здоров'ю працівників; 5) вносити пропозиції щодо притягнення до відповідальності працівників, які порушують вимоги нормативно-правових актів з охорони праці; 6) бути обраними до складу комісії з питань охорони праці підприємства в разі її створення.

Контрольні питання

1. Що розуміється під наглядом і контролем за додержанням трудового законодавства?

2. Чим відрізняються категорії «нагляд» та «контроль»?

3. Які органи входять у систему державних органів, що здійснюють нагляд і контроль за додержанням трудового законодавства?

4. На підставі якого нормативно-правового акта діє Державна інспекція України з питань праці?

5. Які основні завдання виконує Державна служба гірничого нагляду та промислової безпеки України?

6. Які повноваження мають професійні спілки щодо здійснення громадського контролю за додержанням трудового законодавства?

7. Який порядок обрання уповноважених з питань охорони праці?

8. Які права мають уповноважені з питань охорони праці?

Рекомендована література

1. Александров Н. Г. Трудовое правоотношение / Н. Г. Александров. – М. : Юрид. изд-во М-ва юстиции СССР, 1948. – 336 с.
2. Андріїв В. М. Юридичний механізм забезпечення трудових прав працівників : монографія / В. М. Андріїв. – Чернігів : Черніг. держ. ін-т права, соц. технологій та праці, 2011. – 305 с.
3. Барабаш А. Т. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины / А. Т. Барабаш. – К. : Вища шк., 1977. – 44 с.
4. Бару М. И. Охрана трудовой чести по советскому законодательству / М. И. Бару. – М. : Юрид. лит., 1966. – 104 с.
5. Бегичев Б. К. Трудовая правоспособность советских граждан / Б. К. Бегичев. – М. : Юрид. лит., 1972. – 248 с.
6. Божко В. М. Засади правового регулювання оплати праці: теоретичний аспект : монографія / В. М. Божко. – Полтава : Полтав. нац. техн. ун-т ім. Юрія Кондратюка, 2011. – 402 с.
7. Бугров Л. Ю. Проблемы свободы труда в трудовом праве России / Л. Ю. Бугров. – Пермь : Перм. ун-т, 1992. – 236 с.
8. Варшавский К. М. Трудовой договор по кодексу законов о труде 1922 г. / К. М. Варшавский. – Петербург : Academia, 1923. – 107 с.
9. Венедиктов В. С. Теоретические проблемы юридической ответственности в трудовом праве / В. С. Венедиктов. – Х. : Консум, 1996. – 136 с.
10. Венедіктов С. В. Теоретико-правові засади сучасної концепції трудового правовідношення в Україні : монографія / С. В. Венедіктов. – Х. : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2011. – 224 с.

11. Вишновецька С. В. Методологія науки трудового права : монографія / С. В. Вишновецька. – К. : Ніка-Центр, 2014. – 320 с.
12. Войтинский В. С. Заработная плата / В. С. Войтинский. – СПб. : Правда, 1910. – 106 с.
13. Генкин Д. М. Предмет и система советского трудового права / Д. М. Генкин // Советское государство и право. – 1940. – № 2. – С. 55–71.
14. Гинцбург Л. Я. Социалистическое трудовое правоотношение / Л. Я. Гинцбург. – М. : Наука, 1977. – 311 с.
15. Глозман В. А. Право и проверка деловых качеств работников / В. А. Глозман. – Минск : Минс. гос. ун-т, 1981. – 71 с.
16. Головина С. Ю. Понятийный аппарат трудового права : монография / С. Ю. Головина. – Екатеринбург : Изд-во УрГЮА, 1997. – 180 с.
17. Гончарова Г. С. Переводы и перемещения в судебной практике : монография / Г. С. Гончарова. – Х. : Вища шк., 1982. – 168 с.
18. Горшенин К. П. Кодификация законодательства о труде. Теоретические вопросы / К. П. Горшенин. – М. : Юрид. лит., 1967. – 224 с.
19. Гусов К. Н. Трудовое право России : учебник / К. Н. Гусов, В. Н. Толкунова. – М. : ТК Велби, Изд-во Проспект, 2003. – 496 с.
20. Гусов К. Н. Трудовой договор / К. Н. Гусов, В. Н. Толкунова. – М. : ТЕИС, 1996. – 192 с.
21. Догадов В. М. Очерки трудового права / В. М. Догадов. – Л. : Прибой, 1927. – 163 с.
22. Ершов В. В. Трудовой договор : учеб.-практ. пособие / В. В. Ершов, В. А. Ершова. – М. : Дело, 1999. – 352 с.
23. Жернаков В. В. Трудове правовідношення як складне явище в трудовому праві / В. В. Жернаков // Проблеми законності. – 2009. – Вип. 100. – С. 134–147.
24. Жигалкін П. І. Судова практика та її значення для регулювання відносин у сфері праці : монографія /

П. І. Жигалкін, С. М. Прилипко, О. М. Ярошенко. – Х. : ФІНН, 2008. – 544 с.

25. Заборона дискримінації – основна засада правового регулювання відносин у сфері праці : монографія / Т. А. Занфірова, С. М. Прилипко, О. М. Ярошенко, І. М. Твердовський ; за наук. ред. проф. Ярошенка О. М. – Х. : Юрайт, 2013. – 360 с.

26. Иванов С. А. Советское трудовое право: вопросы теории / С. А. Иванов, Р. З. Лившиц, Ю. П. Орловский. – М. : Наука, 1978. – 368 с.

27. Іншин М. І. Правове регулювання службово-трудова відносин в Україні : монографія / М. І. Іншин. – Х. : Вид-во Нац. ун-ту внутр. справ, 2004. – 337 с.

28. Каминская П. Д. Очерки трудового права / П. Д. Каминская. – М. : НКЮ РСФСР, 1927. – 136 с.

29. Каринский С. С. Материальная ответственность рабочих и служащих по советскому трудовому праву / С. С. Каринский. – М. : Госюриздат, 1955. – 201 с.

30. Карпушин М. П. Социалистическое трудовое правоотношение / М. П. Карпушин. – М. : Гос. изд-во юрид. лит., 1958. – 174 с.

31. Киселев И. Я. Сравнительное и международное трудовое право : учебник / И. Я. Киселев. – М. : Дело, 1999. – 728 с.

32. Кодекс законів про працю України // Відомості Верховної Ради УРСР. – 1971. – Дод. до № 50. – Ст. 375.

33. Кондратьев Р. И. Локальные нормы трудового права и материальное стимулирование / Р. И. Кондратьев. – Львов : Вища шк., 1973. – 160 с.

34. Конституція України від 28 червня 1996 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1996. – № 30. – Ст. 141.

35. Костюк В. Л. Правосуб'єктність у трудовому праві: проблеми теорії та практики : монографія / В. Л. Костюк. – К. : Видавець Карпенко В. М., 2012. – 464 с.

36. Куренной А. М. Трудовое право: на пути к рынку / А. М. Куренной. – М. : Дело, 1997. – 368 с.

37. Лазор В. В. Правове регулювання трудових спорів, конфліктів і порядок їх вирішення на сучасному етапі : монографія / В. В. Лазор. – Луганськ : Л-ра, 2004. – 352 с.

38. Левиант Ф. М. Виды трудового договора / Ф. М. Левиант. – М. : Юрид. лит., 1966. – 188 с.

39. Лившиц Р. З. Трудовой договор / Р. З. Лившиц, Б. М. Чубайс ; отв. ред. Ю. П. Орловский. – М. : Наука, 1986. – 174 с.

40. Лукаш С. С. Співвідношення централізованого і локального регулювання трудових відносин в умовах ринкової економіки : монографія / С. С. Лукаш. – Х. : ФІНН, 2009. – 368 с.

41. Лушникова М. В. Очерки трудового права / М. В. Лушникова, А. М. Лушников. – СПб. : Юрид. центр Пресс, 2006. – 940 с.

42. Маврин С. П. Трудовое право России : учебник / С. П. Маврин, М. В. Филиппова, Е. Б. Хохлов. – СПб. : Юрид. фак. С.-петерб. гос. ун-та, 2005. – 448 с.

43. Мацюк А. Р. Трудовое правоотношение развитого социалистического общества / А. Р. Мацюк. – К. : Наук. думка, 1984. – 280 с.

44. Мельник К. Ю. Проблеми правового регулювання трудових відносин службовців правоохоронних органів : монографія / К. Ю. Мельник. – Х. : Харк. нац. ун-т внутр. справ, 2009. – 360 с.

45. Мельничук Н. О. Договірне регулювання трудових відносин в нових економічних умовах : монографія / Н. О. Мельничук. – К. : Хай-Тек Прес, 2012. – 340 с.

46. Миронов В. И. Трудовое право России : учебник / В. И. Миронов. – М. : Журнал «Управление персоналом», 2005. – 1152 с.

47. Молодцов М. В. Система советского трудового права и система законодательства о труде / М. В. Молодцов. – М. : Юрид. лит., 1985. – 175 с.

48. Никитинский В. И. Эффективность норм трудового права / В. И. Никитинский. – М. : Юрлит, 1971. – 246 с.

49. Орловский Ю. П. Труд молодёжи в СССР. Правовое исследование / Ю. П. Орловский. – М. : Наука, 1974. – 256 с.

50. Пашерстник А. Е. Теоретические вопросы кодификации общесоюзного законодательства о труде / А. Е. Пашерстник. – М. : АН СССР, 1955. – 232 с.

51. Пашков А. С. Правовое регулирование подготовки и распределения кадров (некоторые вопросы теории и практики) / А. С. Пашков. – Л. : Ленингр. ун-т, 1966. – 188 с.

52. Пилипенко П. Д. Проблеми теорії трудового права : монографія / П. Д. Пилипенко. – Л. : Вид. центр Львів. нац. ун-ту ім. І. Франка, 1999. – 214 с.

53. Пилипенко П. Д. Підстави виникнення індивідуальних трудових правовідносин / П. Д. Пилипенко. – К. : Знання, КОО, 2003. – 146 с.

54. Попов С. В. Форми реалізації права на працю: проблеми теорії та практики : монографія / С. В. Попов. – Х. : ФІНН, 2009. – 336 с.

55. Прилипко С. М. Трудове право України : підручник. – 2-ге вид., переробл. і доповн. / С. М. Прилипко, О. М. Ярошенко. – Х. : ФІНН, 2009. – 728 с.

56. Про відпустки : закон України від 15 листоп. 1996 р. № 504/96-ВР // Відомості Верховної Ради України. – 1997. – № 2. – Ст. 4.

57. Про зайнятість населення : закон України від 5 лип. 2012 р. № 5067-VI // Відомості Верховної Ради України. – 2013. – № 24. – Ст. 243.

58. Про колективні договори і угоди : закон України від 1 лип. 1993 р. № 3356-XII // Відомості Верховної Ради України. – 1993. – № 36. – Ст. 361.

59. Про оплату праці : закон України від 24 берез. 1995 р. № 108/95-ВР // Відомості Верховної Ради України. – 1995. – № 17. – Ст. 121.

60. Про організації роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності : закон України від 22 черв. 2012 р. № 5026-VI // Відомості Верховної Ради України. – 2013. – № 22. – Ст. 216.

61. Про охорону праці : закон України від 14 жовт. 1992 р. № 2694-XII // Відомості Верховної Ради України. – 1992. – № 49. – Ст. 668.

62. Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів) : закон України від 3 берез. 1998 р. № 137/98-ВР // Відомості Верховної Ради України. – 1998. – № 34. – Ст. 227.

63. Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності : закон України від 15 верес. 1999 р. № 1045-XIV // Відомості Верховної Ради України. – 1999. – № 45. – Ст. 397.

64. Про соціальний діалог в Україні : закон України від 23 груд. 2010 р. № 2862-VI // Відомості Верховної Ради України. – 2011. – № 28. – Ст. 255.

65. Проблемы общей части советского трудового права / В. С. Андреев, А. С. Пашков, О. В. Смирнов, В. И. Смолярчук // Известия высших учебных заведений. Правоведение. – 1980. – № 2. – С. 64–71.

66. Прокопенко В. И. Основные принципы трудового права / В. И. Прокопенко. – К. : КГУ, 1969. – 126 с.

67. Прокопенко В. И. Предмет трудового права / В. И. Прокопенко. – К. : КГУ, 1968. – 46 с.

68. Процевский А. И. Метод правового регулирования трудовых отношений : монография / А. И. Процевский. – М. : Юрид. лит., 1972. – 288 с.

69. Процевский А. И. Предмет советского трудового права : монография / А. И. Процевский. – М. : Юрид. лит., 1979. – 224 с.

70. Ротань В. Г. Науково-практичний коментар до законодавства України про працю. – 12-те вид., переробл. і доповн. / В. Г. Ротань, І. В. Зуб, О. Є. Сонін ; відп. ред. В. Г. Ротань. – Х. : Фактор, 2010. – 816 с.

71. Симорот З. К. Единство советского законодательства о труде / З. К. Симорот. – К. : Наук. думка, 1988. – 277 с.

72. Сільченко С. О. Строковий трудовий договір за законодавством України: поняття, види, умови укладення,

зміни та припинення : монографія / С. О. Сільченко. — Х. : Золоті сторінки, 2005. — 204 с.

73. Скачкова Г. С. Расширение сферы действия трудового права и дифференциации его норм : монографія / Г. С. Скачкова. — М. : МГИУ, 2003. — 316 с.

74. Скобелкин В. Н. Трудовые правоотношения / В. Н. Скобелкин. — М. : Вердикт-1 М, 1999. — 372 с.

75. Слюсар А. М. Правовий статус суб'єктів трудового права України: теоретико-правовий аспект : монографія / А. М. Слюсар. — Х. : ФІНН, 2011. — 336 с.

76. Смирнов В. Н. Конкурс в советском трудовом праве / В. Н. Смирнов. — Л. : Ленингр. гос. ун-т, 1960. — 108 с.

77. Смирнов О. В. Основные принципы советского трудового права / О. В. Смирнов. — М. : Юрид. лит., 1977. — 216 с.

78. Смирнов О. В. Природа и сущность права на труд в СССР / О. В. Смирнов. — М. : Юрид. лит., 1964. — 210 с.

79. Смолярчук В. И. Источники советского трудового права / В. И. Смолярчук. — М. : Юрид. лит., 1978. — 168 с.

80. Снигирева И. О. Рабочее время и время отдыха : учеб.-практ. пособие / И. О. Снигирева. — М. : Проспект, 2000. — 160 с.

81. Стависский П. Р. Проблемы материальной ответственности в советском трудовом праве / П. Р. Стависский. — Киев-Одесса : Вища шк., 1982. — 183 с.

82. Ставцева А. И. Трудовой договор / А. И. Ставцева, О. С. Хохрякова. — М. : Юрид. лит., 1983. — 175 с.

83. Сыроватская Л. А. Ответственность за нарушение трудового законодательства / Л. А. Сыроватская. — М. : Юрид. лит., 1990. — 176 с.

84. Таль Л. С. Очерки промышленного рабочего права / Л. С. Таль. — М. : Моск. науч. изд-во, 1918. — 225 с.

85. Таль Л. С. Трудовой договор. Цивилистическое исследование. Ч. 1. Общее учение / Л. С. Таль. — Ярославль : Типография Губернского Правления, 1913. — 422 с.

86. Таль Л. С. Трудовой договор. Цивилистическое

исследование. Ч. 2. Внутренний распорядок хозяйственных предприятий / Л. С. Таль. — Ярославль : Б. и., 1918. — 188 с.

87. Толкунова В. Н. Право женщин на труд в СССР / В. Н. Толкунова. — М. : Юрид. лит., 1980. — 208 с.

88. Трудове право : підручник / В. В. Жернаков, С. М. Прилипко, О. М. Ярошенко та ін. ; за ред. В. В. Жернакова. — Х. : Право, 2012. — 496 с.

89. Трудове право України: академічний курс : підруч. для студ. вищ. навч. закл. / Пилипенко П. Д. та ін. ; за ред. д-ра юрид. наук, проф. П. Д. Пилипенка. — К. : Ін Юре, 2014. — 548 с.

90. Трудовое право России : учебник. — 3-е изд. / Д. Л. Кузнецов, А. Ф. Нуртдинова, Ю. П. Орловский и др. ; отв. ред. Ю. П. Орловский, А. Ф. Нуртдинова. — М. : КОНТРАКТ, ИНФРА-М, 2010. — 648 с.

91. Трудовое право : учебник. — 3-е изд., перераб. и доп. / Н. А. Бриллиантова и др. ; под ред. О. В. Смирнова, И. О. Снитгиревой. — М. : ТК Велби, Изд-во Проспект, 2008. — 600 с.

92. Укладення трудового договору: теоретико-прикладне дослідження : монографія / С. М. Прилипко, О. М. Ярошенко, С. В. Мороз, К. А. Малиновська ; за наук. ред. проф. Ярошенка О. М. — Х. : Юрайт, 2013. — 288 с.

93. Уржинский К. П. Трудоустройство граждан в СССР / К. П. Уржинский. — М. : Юрид. лит., 1967. — 144 с.

94. Фатуев А. А. Трудовое право в жизни человека / А. А. Фатуев. — М. : Юрид. лит., 1991. — 256 с.

95. Хуторян Н. М. Теоретичні проблеми матеріальної відповідальності сторін трудових правовідносин : монографія / Н. М. Хуторян. — К. : Ін-т держави і права ім. В. М. Корецького НАН України, 2002. — 264 с.

96. Чанишева Г. І. Колективні відносини у сфері праці: теоретико-правовий аспект : монографія / Г. І. Чанишева. — О. : Юрид. л-ра, 2001. — 328 с.

97. Шамшина І. І. Суб'єкти трудового права: правове регулювання в умовах ринкових відносин : монографія / І. І. Шамшина. — Луганськ : Л-ра, 2010. — 448 с.

98. Шебанова А. И. Право и труд молодежи /

Рекомендована література

А. И. Шебанова. – М. : Юрид. лит., 1973. – 223 с.

99. Щербина В. І. Функції трудового права : монографія / В. І. Щербина. – Д. : Акад. митної служби України, 2007. – 425 с.

100. Ярошенко О. М. Теоретичні та практичні проблеми джерел трудового права України : монографія / О. М. Ярошенко. – Х. : СПДФО Вапнярчук Н. М., 2006. – 456 с.