

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВНУТРІШНІХ СПРАВ

ТРУДОВЕ ПРАВО УКРАЇНИ

Підручник

*Рекомендовано Вченою радою
Харківського національного університету внутрішніх справ*

Харків – 2019

УДК 349.2
Т78

Авторській колектив:

доктор юридичних наук **С. М. Бортник** – передмова, розділ 11, список літератури;
доктор юридичних наук, професор **К. Ю. Мельник** – розділи 1, 2, 4, 9;
доктор юридичних наук, професор **Л. В. Могілевський** – розділи 3, 8;
доктор юридичних наук, професор **С. С. Лукаш** – розділи 5, 6;
доктор юридичних наук, професор **Є. Ю. Подорожній** – розділи 7, 10

Рецензенти:

- М. І. Іншин** – завідувач кафедри трудового права та права соціального забезпечення Київського національного університету імені Тараса Шевченка, доктор юридичних наук, професор, академік НАПрН України;
- С. В. Вишновецька** – завідувач кафедри цивільного права і процесу Національного авіаційного університету, доктор юридичних наук, професор;
- О. В. Москаленко** – завідувач кафедри цивільно-правових дисциплін, господарського та трудового права Харківського національного педагогічного університету імені Г. С. Сковороди, доктор юридичних наук, професор

*Рекомендовано Вченою радою
Харківського національного університету внутрішніх справ
до використання в освітньому процесі для здобувачів першого рівня
вищої освіти «бакалавр» зі спеціальностей 081 «Право» і 262 «Правоохоронна
діяльність» (протокол № 9 від 30 серпня 2019 р.)*

ISBN 978-966-610-165-8

© Авторський колектив, 2019
© Харківський національний університет
внутрішніх справ, 2019

ПЕРЕДМОВА

Якісне функціонування та розвиток сучасних держав залежать від різних чинників, серед яких особливе місце посідає рівень соціальної безпеки в державі. На останнє вагомий вплив здійснює якість забезпечення державними органами права людини на працю, оскільки праця є основною та неодмінною умовою людського буття, що забезпечує задоволення власних потреб людини та потреб суспільства і держави.

Так, саме незабезпеченість реалізації людиною здатності до праці та належних умов трудової діяльності в кінці XIX – на початку XX ст. стала причиною багатотисячних демонстрацій та страйків у багатьох країнах світу, що значно вплинуло на рівень соціальної безпеки в державах у наведений історичний період.

Колективна боротьба трудящих за свої трудові права змусила керівництво держав почати опікуватися врегулюванням умов праці та вирішенням розбіжностей між робітниками та власниками підприємств. Нині можна констатувати, що світовим співтовариством розроблена достатня нормативна база для забезпечення належної реалізації права людини на працю. Так, право на працю поряд з іншими правами людини закріплено в таких найавторитетніших міжнародних документах, як Загальна декларація прав людини (1948 р.) та Міжнародний пакт про економічні, соціальні і культурні права (1966 р.). Відповідно до ч. 1 ст. 23 Загальної декларації прав людини, кожна людина має право на працю, на вільний вибір роботи, на справедливі і сприятливі умови праці та на захист від безробіття. Стаття 6 Міжнародного пакту про економічні, соціальні і культурні права передбачає право на працю, що включає право кожної людини дістати можливість заробляти собі на життя працею, яку вона вільно обирає або на яку вона вільно погоджується.

В Україні право на працю закріплено в ст. 43 Конституції України, яка проголошує, що кожен має право на працю, що включає можливість заробляти собі на життя працею, яку він вільно обирає або на яку вільно погоджується. Кодекс законів про працю України та інші акти трудового законодавства детально регламентують усі аспекти реалізації права на працю в Україні. Аналіз норм національного законодавства у цій сфері свідчить про те, що вони переважно відповідають відповідним нормам міжнародно-правових актів.

Разом із тим, як свідчить практика, в Україні, незважаючи на належне нормативне закріплення права на працю, часто цим правом складно скористатися у повному обсязі. Це пов'язано, передусім, із невиконанням роботодавцями норм трудового законодавства та неналежною діяльністю уповноважених державних органів з нагляду за дотриманням трудового законодавства.

Досить важливою для належного користування правом на працю є наявність у людини знань у сфері трудового права. Саме на отримання та закріплення

знань у відповідній сфері і спрямоване це видання. Підручник «Трудове право України», що підготовлено колективом учених Харківського національного університету внутрішніх справ, покликаний дати знання особливостей сучасного трудового права України студентам, слухачам і курсантам закладів вищої освіти, які здійснюють підготовку за спеціальностями «Правознавство» та «Правоохоронна діяльність», а також юристам-практикам та усім громадянам.

СПИСОК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ

ВЦРПС – Всесоюзна центральна рада професійних спілок
Держатомрегулювання – Державна інспекція ядерного регулювання України
Держпраці – Державна служба України з питань праці
Держпродспоживслужба – Державна служба України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів
ДСНС – Державна служба України з надзвичайних ситуацій
ЗІЗ – засоби індивідуального захисту
КЗпП – Кодекс законів про працю України
КТС – комісія по трудових спорах
КУпАП – Кодекс України про адміністративні правопорушення
МВС – Міністерство внутрішніх справ України
МЗС – Міністерство закордонних справ України
Мінсоцполітики – Міністерство соціальної політики України
МОЗ – Міністерство охорони здоров'я України
МОП – Міжнародна організація праці
НСПП – Національна служба посередництва і примирення
ООН – Організація Об'єднаних Націй

Розділ I

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

§ I. 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 відобразився 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 однобічному 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 робітників. З часом почали створюватися робітничі організації для захисту прав своїх членів у сфері праці та відпочинку. Застосовуючи різні засоби колективного тиску на підприємців, найпоширенішим та ефективнішим з яких був страйк, робітничі організації

¹ Мейер Д. І. Русское гражданское право. 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. Ч. 1. Ярославль, 1913. С. 10–11.

домагалися поступок в питаннях оплати праці, робочого часу, часу відпочинку тощо. 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 та 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 керівництво країн приймати нормативно-правові акти у сфері праці. Перші такі акти 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 передбачаються 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 XIX – початок XX ст.) виокремилася із цивільного. Сучасне трудове право має наступні спільні ознаки із цивільним правом: по-перше, і трудове, і 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 і трудове право сьогодні стикаються у відносинах державної служби, служби в Національній поліції України, 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 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 у 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. Зазначені відносини можна дещо умовно 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 України, Пенсійний фонд), трудове право натомість передбачає грошові виплати у вигляді заробітної плати за рахунок коштів роботодавців.

§ 2. ПРЕДМЕТ ТРУДОВОГО ПРАВА

Предметом будь-якої галузі права є сукупність суспільних відносин, що регулюється нормами даної галузі права. Сама назва «трудове 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 і духовні цінності, призначені для задоволення власних потреб та потреб суспільства. Також роль праці в життєдіяльності суспільства виявляється і 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 підряду, 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 і 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, прокурори, поліцейські, 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 на підставі трудового договору 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 та її оплатою, 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 матеріальну 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, уклавши трудовий договір, вона повинна володіти трудовою правосуб'єктністю. Трудова правосуб'єктність складається з двох елементів: трудової правоздатності та 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 наступає 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 зазначив М. Г. Александров, «будучи пронизано 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 із тим у деяких випадках законодавець знижує віковий критерій трудової 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 окремих 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 Національній поліції України є надзвичайно

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

специфічним та відповідальним різновидом трудової діяльності, що визначає і особливе правове становище поліцейських серед інших категорій працівників. З огляду на зазначене до кандидатів на службу в поліції ставляться підвищені вимоги (належність до громадянства України, відсутність судимості, належний стан здоров'я, наявність відповідної фізичної підготовки, володіння українською мовою 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 відпуски» від 15.11.1996 № 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 05.07.2012 № 5067-VI, «Про колективні договори і угоди» від 01.07.1993 № 3356-XII, «Про оплату праці» від 24.03.1995 № 108/95-ВР, «Про охорону праці» від 14.10.1992 № 2694-XII, «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» від 15.09.1999 № 1045-XIV, «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» від 03.03.1998 № 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 – роботодавця полягає у визнанні за ними здатності укладати з фізичними особами трудові договори та надавати 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-юридичної особи 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 і 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 другим об'єктом трудових правовідносин є оплата праці.

Юридичний зміст трудових правовідносин становлять суб'єктивні трудові права та обов'язки працівника і роботодавця. Під суб'єктивним правом розуміються 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 і 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 щодо один 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, осіб з інвалідністю та осіб із сімейними обов'язками; 6) право на належні, безпечні і здорові умови праці; 7) право на справедливу 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 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 роботі; 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 приписів 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 організації 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) забезпечення права працівника на професійне навчання, перепідготовку і підвищення кваліфікації; 5) забезпечення особливого захисту в трудових правовідносинах неповнолітніх, жінок, осіб з інвалідністю 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.

2.2. Правовідносини, пов'язані з трудовими

Трудове право не обмежується регулюванням тільки трудових відносин. Існує група суспільних відносин, які, хоча і не припускають безпосередню участь працівників у процесі праці, однак мають трудову природу, передбачаючи працю в майбутньому або в минулому, або існують поряд із процесом праці. Вони виконують допоміжну функцію 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 і 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 додержанням трудового законодавства.

Правовідносини з працевлаштування. Ці відносини, як правило, передують трудовим правовідносинам і виникають у зв'язку зі зверненням фізичної особи, яка підшукує собі роботу, або до додержавних 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 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. Ці відносини супроводжують трудові правовідносини і покликані організувати трудові правовідносини та управляти ними в рамках конкретного підприємства, установи, організації. Суб'єктами правовідносин з організації та управління працею є роботодавець, представники роботодавця, працівники, трудовий колектив, первинні профспілкові організації, представники працівників. Правовідносини з організації та управління працею пов'язані, передусім, з організацією виробничого процесу, запровадженням новітніх технологій у виробництві 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. Ці відносини 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. Ці відносини супроводжують трудові правовідносини та покликані забезпечити соціальну злагоду у сфері праці й будуються на суцільно договірній основі та взаємному врахуванні інтересів працівників та роботодавців, а також держави. Суб'єктами правовідносин соціального

діалогу є: первинні профспілкові організації, представники працівників, роботодавець, 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 тристоронніми. Так, на національному, галузевому та територіальному рівнях соціальний діалог будується на тристоронній 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. Ці відносини, як правило, супроводжують або впливають із трудових правовідносин. 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 із 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 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 окремих 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. Ці відносини супроводжують трудові правовідносини та покликані забезпечити додержання роботодавцями норм трудового законодавства. Суб'єктами правовідносин з нагляду і контролю за додержанням трудового законодавства є Державна служба України з питань праці, Державна інспекція ядерного регулювання України, Державна служба України з надзвичайних ситуацій, роботодавці, професійні спілки, 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) договірний 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 01.07.1993 № 3356-XII та «Про соціальний діалог в Україні» від 23.12.2010 № 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 сформувати спільний представницький орган для ведення колективних переговорів і укладення колективного договору. В разі недосагнення 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 є наявним специфічний комплекс заходів правового примусу виконання трудових обов'язків – дисциплінарна та 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 порушення 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 закріплена низка соціальних стандартів (мінімальна заробітна плата, прожитковий мінімум тощо), які покликані вселити людині впевненість у 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 із прийняттям на роботу, переведенням на іншу роботу, звільненням із 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 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.

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 і 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, формуються 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 родинну 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 підяду 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 створюються 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, осіб з інвалідністю 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 або насильницького впливу, або без згоди працівника, якщо така праця не була передбачена трудовим договором. 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, за умови, що ця робота чи служба виконуватиметься під наглядом і контролем державних влад, 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, що 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). Зазначене запобігає застосуванню 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. «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 відносно 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, забороняється будь-яка дискримінація у сфері праці, зокрема порушення принципу рівності прав і можливостей, пряме або непряме обмеження прав працівників залежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, гендерної ідентичності, сексуальної орієнтації, етнічного, соціального та іноземного походження, віку, стану здоров'я, інвалідності, підозри чи наявності захворювання на ВІЛ/СНІД, сімейного та майнового стану, сімейних обов'язків, місця проживання, членства у професійній спілці чи іншому об'єднанні громадян, участі у страйку, звернення або наміру звернення до суду чи інших органів за захистом своїх прав або надання підтримки іншим працівникам у захисті їх прав, за мовними або іншими ознаками, не пов'язаними з характером роботи або умовами її виконання. 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, фізична особа, оскільки тривалий зв'язок з роботодавцем дозволяє їй мати постійне джерело засобів для існування, планувати розвиток сім'ї тощо.

Принцип стабільності трудових правовідносин знаходить вираз у широкому колі норм трудового права. Передусім, це норми ст. 23 КЗпП України, що передбачають безстроковий трудовий договір як основний вид трудового 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 людини існування для неї самої та її сім'ї. 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. 1 та 3 ст. 23 та ст. 24 Загальної декларації прав людини та 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 відпочинок. Це право забезпечується наданням днів щотижневого відпочинку, а також оплачуваної щорічної відпустки, встановленням скороченого робочого дня щодо окремих професій і виробництв, скороченої тривалості роботи у нічний час. Максимальна тривалість робочого часу, мінімальна тривалість відпочинку та оплачуваної щорічної відпустки, вихідні та святкові дні, а також інші умови здійснення цього права визначаються законом (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 14.10.1992 № 2694-XII, «Про оплату праці» від 24.03.1995 № 108/95-ВР, «Про відпустки» від 15.11.1996 № 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 15.09.1999 № 1045-XIV та «Про організації роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності» від 22.06.2012 № 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, осіб з інвалідністю 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 засновується 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 жінок: 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, осіб з інвалідністю та осіб із сімейними обов'язками розкривається в нормах Кодексу законів про працю України, законах України «Про охорону праці» від 14.10.1992 № 2694-XII, «Про відпустки» від 15.11.1996 № 504/96-ВР, «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні» від 21.03.1991 № 875-XII.

§ 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; трудової дисципліни; 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; способи, напрями 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; трудової дисципліни; 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, пов'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 посідають 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 персонально на певних 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, Конституція України і Закон України «Про Конституційний Суд України»

від 13.07.2017 № 2136-VIII передбачають, що Конституційний Суд України вирішує питання про відповідність Конституції України законів України та інших актів, а також здійснює офіційне тлумачення Конституції України.

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 18.10.2000 № 11-рп/2000 у справі за конституційними поданнями народних депутатів України та Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини щодо відповідності Конституції України (конституційності) ст. 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 09.07.1998 № 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», що 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 назвати 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 і обов'язкові для виконання на території України, що свідчить про нормативність та юридичну силу його розпоряджень.

Керівні роз'яснення Пленуму Верховного Суду України мають форму постанов, містять тлумачення норм права і 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 по трудовим справам 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 низку постанов, які мають важливе значення для трудового права України, а саме: «Про практику розгляду судами трудових спорів» від 06.11.1992 № 9, «Про судову практику в справах

про відшкодування шкоди, заподіяної підприємствам, установам, організаціям їх працівниками» від 29.12.1992 № 14, «Про застосування Конституції України при здійсненні правосуддя» від 01.11.1996 № 9, «Про практику застосування судами законодавства про оплату праці» від 24.12.1999 № 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 закріплює 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 працюю, яку він вільно обирає або на яку вільно погоджується (ч. 1). Держава створює умови для повного 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 вибором 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. 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 прихильності України загальнолюдським цінностям та невпинної інтеграції України в світову та європейську спільноту, а також сприяє посиленню захисту трудових прав громадян.

Відповідно до ст. 2 Закону України «Про міжнародні договори України» від 29.06.2004 № 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 10.12.1948, Міжнародного пакту про економічні, соціальні і культурні права, прийнятого Генеральною Асамблеєю ООН 16.12.1966 (ратифікований указом Президії Верховної Ради Української РСР від 19.10.1973 № 2148-VIII) і Міжнародного пакту про громадянські і політичні права, прийнятого Генеральною Асамблеєю ООН 16.12.1966 (ратифікований указом Президії Верховної Ради Української РСР від 19.10.1973 № 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, відвіства, 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 та закінчилася у Версалі. 11.04.1919 р. був затверджений Статут МОП, а 28.04.1919 р. була прийнята Хартія праці. Зазначені документи стали частиною Версальського мирного договору (частина XIII), підписаного 28.06.1919 р. Місцезнаходження МОП – Женева (Швейцарія). Україна стала членом Міжнародної організації праці 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 і заперечення з 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 та ратифікацію Угоди про асоціацію між Україною та Європейським Союзом та членство України у Раді Європи важливого значення сьогодні набувають міжнародні договори цих європейських утворень. Це, передусім, міжнародний договір Ради Європи – Європейська соціальна хартія (переглянута), яка була вчинена 03.05.1996 р. у м. Страсбург, підписана від імені України 07.05.1999 р. та ратифікована Законом України від 14.09.2006 № 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 з 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 їхню функціонування; 4) забезпечувати належну професійну орієнтацію, підготовку та перекваліфікацію або сприяти їм.

Із нормативно-правових актів Європейського Союзу у сфері праці директиви Європейського Парламенту і Ради є найбільш авторитетними. Директива є різновидом законодавчого акта ЄС, що запроваджується через національне законодавство та зобов'язує державу-члена ЄС у певний термін вжити заходів, спрямованих на досягнення визначених у ній цілей. До директив Європейського Парламенту і Ради у сфері праці належать наступні: Директива Ради № 91/533/ЄЕС «Щодо зобов'язання роботодавця повідомляти працівників про умови, які застосовуються при укладенні угод працевлаштування або до трудових відносин» від 14.10.1991, Директива Європейського Парламенту і Ради № 2003/88/ЄЕС «Про деякі аспекти організації робочого часу» від 04.11.2003, Директива Ради № 75/117/ЄЕС «Про наближення законів держав-членів щодо застосування принципу рівної оплати праці для чоловіків та жінок» від 10.02.1975, Директива Ради № 80/987/ЄЕС «Про захист працівників в разі неплатоспроможності їх роботодавця» від 20.10.1980, Директива 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 23.09.2002, Директива Ради № 2000/43/ЄЕС «Про застосування принципу рівного підходу, незалежно від расового або етнічного походження» від 29.06.2000, Директива Ради № 97/80/ЄЕС «Щодо тягаря доказування у справах дискримінації за статевою ознакою» від 15.12.1997, Директива Ради № 89/391/ЄЕС «Про впровадження заходів для заохочення вдосконалень у сфері безпеки і охорони здоров'я працівників під час роботи» від 12.06.1989, Директива Ради № 89/654/ЄЕС «Про мінімальні вимоги щодо безпеки і охорони здоров'я в робочих зонах» від 30.11.1989.

Джерелами трудового права поряд із 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 06.12.1996 № 577/96-ВР. Угода, зокрема, передбачає, що для виконання роботи громадянину держави однієї Договірної Сторони на території держави іншої Договірної Сторони необхідно 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.

Основним національним трудовим законом є **Кодекс законів про працю України**, який комплексно регулює більшість суспільних відносин, які входять до предмета трудового права. Прийняття чинного КЗпП України відбулося ще за часів радянської влади 10.12.1971 р. Кодекс складається з 18 глав та 265 статей.

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 кожної 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.

Нині в Україні продовжує тривати робота з розроблення та прийняття нового кодифікованого нормативно-правового акта у сфері праці. Так, за часів незалежності до Верховної Ради України було подано низку проектів Трудового кодексу України. Останнім був Проект № 1658 в редакції, підготовлений до другого читання від 24.07.2017. Проект Трудового кодексу України складається з книг, глав, параграфів, статей, зокрема включає 385 статей, що значно більше, ніж у чинному Кодексі законів про працю України.

Аналіз структури Проекту засвідчив, що значне збільшення кількості статей відбулося за рахунок внесення норм, яких раніше не було у КЗпП, та більш детального та осучасненого викладу існуючих. Наприклад, Проект включив глави, присвячені актам, що регулюють трудові відносини (гл. 2), та суб'єктам трудових відносин (гл. 3), переважної більшості норм яких не було раніше у КЗпП.

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.

Поряд із Кодексом законів про працю України діють **інші 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 05.07.2012 № 5067-VI, «Про відпустки» від 15.11.1996 № 504/96-ВР, «Про охорону праці» від 14.10.1992 № 2694-XII, «Про оплату праці» від 24.03.1995 № 108/95-ВР, «Про колективні

договори і угоди» від 01.07.1993 № 3356-XII, «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» від 03.03.1998 № 137/98-ВР, «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» від 15.09.1999 № 1045-XIV, «Про організації роботодавців, права і гарантії їх діяльності» від 22.06.2012 № 5026-VI. Норми трудового права містяться також у деяких законах комплексного характеру. Це закони України «Про державну службу» від 10.12.2015 № 889-VIII, «Про прокуратуру» від 14.10.2014 № 1697-VII, «Про Національну поліцію» від 02.07.2015 № 580-VIII 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 06.04.2011 № 386/2011 та «Про утворення Національної служби посередництва і примирення» від 17.11.1998 № 1258/98.

Верховна Рада України поряд із законами приймає 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 України від її конституційного складу, крім випадків, визначених Конституцією України. Постанови, видані Верховною Радою, які містять положення нормативного характеру, набувають 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 15.03.2001 № 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 Кабінету Міністрів України. Акти Кабінету Міністрів України з організаційно-розпорядчих та інших поточних питань видаються

у формі розпоряджень Кабінету Міністрів України. Акти Кабінету Міністрів України підписує Прем'єр-міністр України.

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. Постанови Кабінету Міністрів України, крім постанов, що містять інформацію з обмеженим доступом, набувають чинності з дня їх офіційного опублікування, якщо інше не передбачено самими постановами, але не раніше дня їх опублікування. Розпорядження Кабінету Міністрів України набувають чинності з моменту їх прийняття, якщо цими розпорядженнями не встановлено пізніший термін набрання ними чинності. Офіційне опублікування постанов Кабінету Міністрів України здійснюється в газеті «Урядовий кур'єр» та Офіційному віснику України, а також в інших офіційних друкованих виданнях і друкованих засобах масової інформації, визначених законом. Крім того, акти Кабінету Міністрів України 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 19.01.1998 № 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 23.05.2001 № 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 Міністерства соціальної політики України «Про затвердження Мінімальних вимог безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці» від 29.11.2018 № 1804, наказ Міністерства внутрішніх справ України «Про затвердження Порядку та умов виплати грошового забезпечення поліцейським Національної поліції та курсантам вищих навчальних закладів МВС із специфічними умовами навчання» від 06.04.2016 № 260.

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 набувають 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 із 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 – трудовим статусом.

Суб'єктів трудового права можна розділити залежно від ролі, яку вони відіграють у відносинах, урегульованих трудовим правом, на основні та 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 05.07.2012 № 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 цього розділу.

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

Трудоий 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.

Трудоий колектив можна розглядати в широкому та вузькому розумінні. Так, за широкого розуміння в склад трудового колективу включаються як працівники, що здійснюють трудові (виробничі) функції, так і керівництво підприємства, що здійснює трудові (управлінські) функції. Останні включаються в трудоий 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 здебільшого при застосуванні законодавцем терміна «трудоий колектив» мова йде саме про його вузьке розуміння.

Правовий статус трудового колективу закріплено в Кодексі законів про працю України, законах України «Про колективні договори і угоди» від 01.07.1993 № 3356-XII та «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» від 03.03.1998 № 137/98-ВР, а також у Законі СРСР «Про трудові колективи і підвищення їх ролі в управлінні підприємствами, установами, організаціями» від 17.06.1983 № 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). Трудоий 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 дотримання 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 01.07.1993 № 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, обраними і уповноваженими трудовим колективом з іншої сторони (ст. 3). Проект колективного договору обговорюється у трудовому колективі і вноситься 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 вноситься на розгляд зборів (конференції) трудового колективу. Після схвалення проекту колективного договору загальними зборами (конференцією) трудового колективу він підписується уповноваженими представниками сторін не пізніш 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 03.03.1998 № 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 висуванням 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 більшість 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 17.06.1983 № 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 опрацювати свої статuti і адміністративні регламенти, вільно обирати своїх представників, організовувати свій апарат та 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 розпусковій 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 22.03.2012 № 4572-VI, «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» від 15.09.1999 № 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 15.09.1999 № 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 приймаються до неї здійснюються 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 входить 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 профспілки, 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 підприємства, 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. Статуту (положення) профспілок приймаються з'їздами, конференціями, установчими або загальними зборами членів профспілки відповідного рівня і не повинні суперечити законодавству України. Об'єднання профспілок діють відповідно до законодавства та своїх статутів (положень), які приймаються засновниками. Статут (положення) об'єднання профспілок приймається (затверджується) з'їздом або конференцією повноважних представників усіх профспілок, які є його засновниками (учасниками), і не повинен 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 заяву. 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 такі 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 дільницях, 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 проєктуються, будуються чи експлуатуються, на відповідність їх нормативно-правовим актам з питань охорони праці, брати участь у розслідуванні причин нещасних випадків і профзахворювань на виробництві та давати свої висновки про них.

Для здійснення цих функцій профспілки, 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 сфері забезпечення 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 вивільняються 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 намічених 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, розробленні 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 соціально-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 організують 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 сфері захисту 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, банкрутства або перепрофілювання підприємства, установи, організації, скорочення чисельності або штату працівників; виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваним

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 родах, 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 довіря 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 як суб'єкти трудового права відповідають за представництво та захист прав і законних інтересів роботодавців. Правовий статус таких організацій 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 та 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 розпускові 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 22.06.2012 № 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.

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.

Розрізняють такі види організацій роботодавців залежно від рівня договірного регулювання трудових і соціально-економічних відносин: місцеві, обласні, республіканські. 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 належать 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 залежно від рівня договірного регулювання трудових і соціально-економічних відносин можуть бути: місцевими, обласними, республіканськими, всеукраїнськими. 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 роботодавців приймається установчим з'їздом (конференцією) роботодавців, що оформляється 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 оформляється 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, інших організацій роботодавців, їх об'єднань здійснюється в порядку, визначеному Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» від 15.05.2003 № 755-IV.

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, прийнятого у визначеному статутом порядку, 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.

Рішення про примусовий розпуск об'єднань організацій роботодавців не тягне за собою розпуску організацій роботодавців, їх об'єднань, які входять до цього об'єднання.

Припинення організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців здійснюється у порядку, визначеному Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань».

Організації роботодавців та їх об'єднання мають такі права.

Право представляти і захищати права та законні інтереси своїх членів. Організації роботодавців, їх об'єднання мають право в порядку, передбаченому законодавством 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 загальнообов'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. Що розуміється під трудовим правом?
2. Чим відрізняється трудове право від цивільного права?
3. Що є предметом трудового права?
4. Які правовідносини входять до групи правовідносин, пов'язаних із трудовими?
5. Які функції виконує трудове право?
6. Які є галузеві принципи трудового права?
7. Що означає принцип стабільності трудових правовідносин?
8. Чим відрізняється система трудового права від системи трудового законодавства?
9. Які існують джерела трудового права?
10. Назвіть суб'єктів трудового права.
11. Які права має професійна спілка?
12. Які є види організацій роботодавців?

Розділ 2

ЗАЙНЯТИСТЬ ТА ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ

§ 1. ПОНЯТТЯ ЗАЙНЯТОСТІ ТА ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ

Зайнятість є правовою та економічною категорією, яка відповідає за участь економічно активного населення в національній економіці та виражається в діяльності фізичних осіб, спрямованій на задоволення особистих та суспільних потреб. Чим більше економічно активного населення країни задіяно в національній економіці з належним рівнем матеріального забезпечення праці, тим соціально стабільнішою та заможнішою буде держава. Розуміючи це, країни світу проводять соціальну політику, спрямовану на створення ефективної системи сприяння зайнятості населення та захисту його від безробіття.

Важливим 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 цілей у галузі виробництва та надання послуг 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 05.07.2012 № 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 здійснюють 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 з інвалідністю, особою з інвалідністю 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 особою з інвалідністю I чи II групи внаслідок психічного розладу, яка за висновком лікарської комісії медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, та одержує грошову допомогу на догляд за нею 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 ТА ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ

Національне законодавство передбачає низку державних гарантій у сфері зайнятості та працевлаштування, які можна поділити на загальні, що поширюються на все населення, та додаткові, які встановлено для неконкурентоспроможних на ринку праці категорій населення.

Загальними гарантіями у сфері зайнятості та працевлаштування є:

1. 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 Державної служби зайнятості 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.

2. 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.

Розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не може бути нижчим за розмір мінімальної заробітної плати. 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 особистості, а також загального рівня середньої заробітної плати, продуктивності праці та рівня зайнятості. Мінімальна заробітна плата встановлюється у розмірі не нижчому від розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб.

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.

3. 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.

4. 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.

5. 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 15.05.2013 № 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 такий особі сертифікат оцінювання результатів неформального професійного навчання. Особі, яка не підтвердила кваліфікацію, суб'єкт підтвердження надає рекомендації щодо продовження навчання.

6. 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 поклада 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.

7. 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, перепідготовки, 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.

8. Захист від дискримінації у сфері зайнятості, необґрунтованої 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 (реклами) 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».

9. Захист прав особи у сфері зайнятості населення. Держава гарантує особі право на оскарження рішень, дій або бездіяльності органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, виду діяльності та господарювання, фізичних осіб, що застосовують найману працю, а також дій або бездіяльності посадових осіб, що призвели до порушення права особи на зайнятість, відповідно до законодавства.

Додаткові гарантії у сфері зайнятості та працевлаштування мають:

1) один з батьків або особа, яка їх замінює і: має на утриманні дитину (дітей) віком до шести років; виховує без одного з подружжя дитину віком до 14 років або дитину з інвалідністю; утримує без одного з подружжя особу з інвалідністю з дитинства (незалежно від віку) та/або особу з інвалідністю I групи (незалежно від причини інвалідності);

2) діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, особи, яким виповнилося 15 років та які за згодою одного з батьків або особи, яка їх замінює, можуть, як виняток, прийматися на роботу;

3) особи, звільнені після відбуття покарання або примусового лікування;

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

5) 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;

6) особи з інвалідністю, які не досягли пенсійного віку, встановленого ст. 26 Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування»;

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

8) учасники бойових дій, зазначені у пунктах 19 та 20 ч. 1 ст. 6 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту».

Для працевлаштування вищезазначених осіб (крім осіб з інвалідністю, які не досягли пенсійного віку, встановленого ст. 26 Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування», норматив працевлаштування на роботу яких встановлюється згідно із Законом України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні») 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.

Для працевлаштування осіб, 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, підприємствам, установам та організаціям з чисельністю штатних працівників від 8 до 20 осіб встановлюється квота у розмірі не менше однієї особи у середньообліковій чисельності штатних працівників.

Роботодавці самостійно розраховують 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 осіб з інвалідністю), та забезпечують їх працевлаштування самостійно. Роботодавці можуть звернутися за сприянням для працевлаштування даної категорії громадян до Державної служби зайнятості. Обов'язковою умовою дотримання роботодавцями квоти вважається працевлаштування таких громадян відповідно до вищезазначених вимог, про що роботодавці інформують щороку Державну службу зайнятості у встановленому ним порядку.

Для працевлаштування осіб з інвалідністю підприємствам, установам, організаціям, у тому числі підприємствам, організаціям громадських організацій

осіб з інвалідністю, 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.

Підприємства, установи, організації, у тому числі підприємства, організації громадських організацій осіб з інвалідністю, фізичні особи, які використовують найману працю, самостійно розраховують кількість робочих місць для працевлаштування осіб з інвалідністю відповідно до вищезазначеного нормативу і забезпечують працевлаштування осіб з інвалідністю. При розрахунках кількість робочих місць округлюється до цілого значення. Виконанням нормативу робочих місць вважається працевлаштування підприємством, установою, організацією, у тому числі підприємством, організацією громадських організацій осіб з інвалідністю, фізичною особою, яка використовує найману працю, осіб з інвалідністю, для яких це місце роботи є основним.

§ 3. ПРАВОВИЙ СТАТУС СУБ'ЄКТІВ, ЩО ЗДІЙСНЮЮТЬ ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ

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

Державна служба зайнятості є централізованою системою державних установ, діяльність якої спрямовується та координується Міністерством соціальної політики України. Діє Державна служба зайнятості на підставі Закону України «Про зайнятість населення» від 05.07.2012 № 5067-VI та Положення про державну службу зайнятості, затвердженого наказом Міністерства соціальної політики України від 15.12.2016 № 1543.

Основними завданнями Державної служби зайнятості та її територіальних органів є: 1) реалізація державної політики у сфері зайнятості населення та трудової міграції; 2) внесення пропозицій Міністру соціальної політики України щодо формування державної політики у сфері зайнятості населення; 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 страхового випадку, 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 потреб 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 та її територіальні органи відповідно до покладених на них завдань:

- здійснюють 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;

- забезпечують функціонування Єдиної інформаційно-аналітичної системи, зокрема формують базу даних про вільні робочі місця (посади) на підставі інформації, що надійшла від роботодавців та суб'єктів господарювання, які надають послуги з посередництва у працевлаштуванні;

- ведуть облік осіб, які звертаються за сприянням у працевлаштуванні, та наданих їм послуг;

- здійснюють реєстрацію безробітних, ведуть облік наданих їм послуг;

- організують професійне навчання зареєстрованих безробітних з урахуванням поточної та перспективної потреб ринку праці;

- організують роботу з підтвердження професійної кваліфікації за результатами неформального професійного навчання за робітничими професіями;

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

- здійснюють 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;

- аналізують показники попиту та пропонування робочої сили і вносять центральному органу виконавчої влади у сфері соціальної політики пропозиції щодо прогнозування розвитку ринку праці;

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

- сприяють працевлаштуванню безробітних на підприємствах, що залучаються до реалізації державних цільових програм та інфраструктурних проектів, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

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

- ведуть перелік суб'єктів господарювання, які надають послуги з посередництва у працевлаштуванні;

– здійснюють обмін інформацією з Пенсійним фондом України для забезпечення виконання вимог законів України «Про зайнятість населення» та «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття»;

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

– беруть участь у здійсненні міжнародного співробітництва для розв'язання проблем зайнятості населення, соціального захисту громадян від безробіття та трудової міграції;

– видають роботодавцям дозволи на застосування праці іноземців та осіб без громадянства з веденням обліку таких дозволів;

– проводять розслідування страхових випадків та обґрунтованості виплати матеріального забезпечення в порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері соціальної політики, центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну податкову і митну політику, та Пенсійним фондом України;

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

– надають безплатно 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 осіб з інвалідністю;

– забезпечують надання соціальних послуг та виплату матеріального забезпечення відповідно до законів України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття» та «Про зайнятість населення».

Діяльність **суб'єктів господарювання, які надають послуги з посередництва у працевлаштуванні** регулюється Законом України «Про зайнятість населення» та іншими законодавчими актами України. До послуг з посередництва у працевлаштуванні належать пошук роботи та сприяння у працевлаштуванні особи, добір працівників відповідно до замовлень роботодавців (у тому числі іноземних) у межах укладених з роботодавцями договорів (контрактів).

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 у інших роботодавців, формується та ведеться Державною службою зайнятості в порядку, встановленому постановою Кабінету Міністрів України від 05.6.2013 № 400.

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 у інших роботодавців, зобов'язані:

- 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;
- співпрацювати з відповідним територіальним органом Державної служби зайнятості, підприємствами, установами та організаціями, профспілками та їх об'єднаннями, організаціями роботодавців та їх об'єднаннями;
- 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;
- подавати територіальним органам Державної служби зайнятості відомості про чисельність працевлаштованих ними осіб у порядку, встановленому Державною службою зайнятості за погодженням з центральним 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 з 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.

Усіх суб'єктів господарювання, які надають послуги з посередництва у працевлаштуванні, можна умовно розділити на три групи.

1. Суб'єкти господарювання, які надають послуги з посередництва у працевлаштуванні в Україні, співпрацюють з територіальними органами Державної служби зайнятості, шляхом: 1) укладення договорів про співпрацю за окремими напрямками діяльності, у тому числі для обміну даними про вільні робочі місця (вакансії); 2) проведення спільних заходів (проєктів); 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. Таким суб'єктам господарювання забороняється отримувати від громадян, яким надано зазначені послуги, гонорари, комісійні та інші винагороди. Оплата послуг з працевлаштування здійснюється виключно роботодавцем, якому надано такі послуги.

2. Суб'єкти господарювання, які надають послуги з посередництва у працевлаштуванні за кордоном, здійснюють діяльність, яка 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.

3. Суб'єкти господарювання, які наймають працівників для подальшого виконання ними роботи в Україні в іншого роботодавця. Діяльність суб'єктів господарювання – роботодавців, які наймають працівників для подальшого виконання ними роботи в Україні в іншого роботодавця на умовах трудових договорів, здійснюється на підставі дозволу, виданого Державною службою зайнятості. Порядок видачі дозволу на наймання працівників для подальшого виконання ними роботи в Україні в іншого роботодавця встановлюється Кабінетом Міністрів України.

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; 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: 1) протягом року скорочено чисельність (штат) працівників; 2) не дотримано нормативу чисельності працівників основних професій, задіяних у технологічних процесах основного виробництва; 3) 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 СПРИЯННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

Система заходів сприяння зайнятості населення в Україні базується на нормах Конституції України, Кодексу законів про працю України, законів України «Про зайнятість населення», «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні» та інших нормативно-правових актів.

До системи заходів сприяння зайнятості в Україні входять наступні елементи:

1. 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»).

Професійна орієнтація осіб, які звернулися до територіальних органів Державної служби зайнятості, 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, можливості 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.

Порядок надання територіальними органами центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, послуг з професійної орієнтації осіб затверджено наказом Міністерства соціальної політики України від 03.01.2013 № 2.

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»).

Система професійного навчання 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.

Підвищення конкурентоспроможності працівників на ринку праці відповідно до вимог сучасного виробництва та сфери послуг здійснюється шляхом забезпечення ефективного функціонування та розвитку системи професійного навчання працівників, сприяння у проведенні їх професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форми власності, виду діяльності та господарювання. З цією метою роботодавець у порядку, передбаченому законодавством, колективним договором і угодами, періодично організовує для працівників професійне навчання, перепідготовку та підвищення кваліфікації.

Роботодавець 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 порівнянний 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 з інвалідністю та (або) особою з інвалідністю I групи (незалежно від причини інвалідності).

Професійне навчання зареєстрованих безробітних організується територіальними органами Державної служби зайнятості 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 організаціях незалежно від форми власності, виду діяльності та господарювання.

Порядок професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації зареєстрованих безробітних, затверджений наказом Міністерства соціальної політики України, Міністерства освіти і науки України від 31.05.2013 № 318/655, визначає механізм організації Центром зайнятості Автономної Республіки Крим, обласними, Київським і Севастопольським міськими, міськими, районними і міськрайонними центрами зайнятості професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації зареєстрованих безробітних.

За безробітним, який проходить професійне навчання за направленням територіальних органів Державної служби зайнятості, зберігається виплата допомоги по безробіттю у розмірах і в строки, що встановлені відповідно до законодавства.

2. 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, роботодавцю, який протягом 12 календарних місяців забезпечував створення нових робочих місць, працевлаштував 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 Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття, 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 13.03.2013 № 153. У разі зменшення штатної чисельності працівників та фонду оплати праці роботодавець втрачає право на компенсацію (ч. 3 ст. 24 Закону України «Про зайнятість населення»).

Роботодавцю, який працевлаштовує на нове робоче місце громадян, що 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 Державної служби зайнятості 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 та Фонду соціального захисту інвалідів (у разі працевлаштування особи з інвалідністю з числа зареєстрованих безробітних, але якій відповідно до законодавства допомога по безробіттю не призначається), у порядку, визначеному постановою Кабінету Міністрів України від 15.04.2013 № 347.

У разі звільнення працівника, за якого виплачувалася компенсація, 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 Державної служби зайнятості у межах дворічного строку працевлаштовується інший безробітний. У разі звільнення працівника, за якого виплачувалася компенсація, за угодою сторін на його робоче місце за направленням територіального органу Державної служби зайнятості у межах дворічного строку працевлаштовується інший безробітний.

Вищезазначена 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 (ст. 26 Закону України «Про зайнятість населення»).

3. Створення умов для самозайнятості населення та підтримка підприємницької ініціативи. Для стимулювання самозайнятості населення, підприємницької ініціативи Державна служба зайнятості 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 з 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 Державної служби зайнятості 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 у бюджеті Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття та Фонду соціального захисту інвалідів (у разі працевлаштування особи з інвалідністю з числа зареєстрованих безробітних, але якій відповідно до законодавства допомога по безробіттю не призначається), протягом одного року з дня працевлаштування безробітного у порядку та за переліком пріоритетних видів економічної діяльності, визначених постановою Кабінету Міністрів України від 15.04.2013 № 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 Державної служби зайнятості у межах дворічного строку працевлаштовується інший безробітний. У разі звільнення працівника, за якого виплачувалася компенсація, за угодою сторін на його робоче місце за направленням територіального органу Державної служби зайнятості у межах дворічного строку працевлаштовується інший безробітний.

Вищезазначена 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 (ст. 27 Закону України «Про зайнятість населення»).

4. Сприяння забезпеченню молоді першим робочим місцем та запровадження стимулів для стажування молоді, яка навчається. Працездатній 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 служби, військової служби за призовом під час

мобілізації, на особливий період, військової служби за призовом осіб офіцерського складу 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 у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України (ст. 197 КЗпП України).

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 16.01.2013 № 20. Строк стажування за договором не може перевищувати шести місяців. Запис про проходження стажування роботодавцем вноситься 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, перепідготовку, підвищення кваліфікації кадрів, додатково на строк стажування щомісяця у розмірах не менше 5 відсотків суми основної заробітної плати, яку вони отримують за основним місцем роботи (ст. 29 Закону України «Про зайнятість населення»).

5. Сприяння зайнятості осіб з інвалідністю, внутрішньо переміщених осіб, осіб віком старше 45 років, осіб, звільнених з військової служби.

Особою з інвалідністю є 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.

З метою реалізації творчих і виробничих здібностей осіб з інвалідністю 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 потреби створюють спеціальні робочі місця для працевлаштування осіб з інвалідністю, здійснюючи для цього адаптацію основного і додаткового обладнання, технічного оснащення і пристосування тощо з урахуванням обмежених можливостей осіб з інвалідністю.

Відмова в укладенні трудового договору або в просуванні по службі, звільнення за ініціативою адміністрації, переведення особи з інвалідністю на іншу роботу без її 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 осіб з інвалідністю.

Для підприємств, установ, організацій, у тому числі підприємств, організацій громадських організацій осіб з інвалідністю, фізичних осіб, які використовують найману працю, установлюється норматив робочих місць для працевлаштування осіб з інвалідністю 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 (ст. 2, 17, 19 Закону України «Про основні соціальні захистності осіб з інвалідністю в Україні»).

Внутрішню переміщеною особою є громадянин України, іноземець або особа без громадянства, яка перебуває на території України на законних підставах та має право на постійне проживання в Україні, яку змусили залишити або покинути своє місце проживання у результаті або з метою уникнення негативних наслідків збройного конфлікту, тимчасової окупації, повсюдних проявів насильства, порушень прав людини та надзвичайних ситуацій природного чи техногенного характеру (ст. 1 Закону України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб»).

Заходи сприяння зайнятості запроваджуються для внутрішньо переміщених осіб з числа зареєстрованих безробітних. До таких заходів належать:

- компенсація зареєстрованому безробітному з числа внутрішньо переміщених осіб фактичних транспортних витрат на переїзд до іншої адміністративно-територіальної одиниці місця працевлаштування, а також витрат для проходження за направленням територіальних органів Державної служби зайнятості попереднього медичного та наркологічного огляду відповідно до законодавства, якщо це необхідно для працевлаштування;

- компенсація витрат роботодавця на оплату праці (але не вище середнього рівня заробітної плати, що склався у відповідному регіоні за минулий місяць) за працевлаштування зареєстрованих безробітних з числа внутрішньо переміщених осіб на умовах строкових трудових договорів тривалістю не більше шести календарних місяців, за умови збереження гарантій зайнятості такої особи

протягом періоду, що перевищує тривалість виплати у два рази. Тривалість компенсації витрат роботодавця, який працевлаштовує внутрішньо переміщених осіб з числа категорій громадян, що мають додаткові гарантії у сфері зайнятості та працевлаштування, понад шість місяців, але не більше дванадцяти календарних місяців, визначається рішенням регіональних координаційних комітетів сприяння зайнятості за погодженням з відповідними територіальними органами Державної служби зайнятості;

– компенсація витрат роботодавця, який працевлаштовує зареєстрованих безробітних з числа внутрішньо переміщених осіб строком не менше ніж на дванадцять календарних місяців, на перепідготовку та підвищення кваліфікації таких осіб. Сума компенсації встановлюється в межах вартості навчання з перепідготовки та підвищення кваліфікації, але не може перевищувати десятикратний розмір прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом на дату здійснення роботодавцем такої оплати.

У разі звільнення працівника, за якого виплачувалася компенсація, з ініціативи роботодавця або за згодою сторін до закінчення встановленого строку збереження гарантій зайнятості сума виплачених коштів повертається у повному обсязі до бюджету Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття або Фонду соціального захисту інвалідів залежно від джерела компенсації.

Вищезазначена 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 (ст. 24-1 Закону України «Про зайнятість населення»).

Порядок здійснення заходів сприяння зайнятості, повернення коштів, спрямованих на фінансування таких заходів, у разі порушення гарантій зайнятості для внутрішньо переміщених осіб затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 08.09.2015 № 696.

Закон України «Про зайнятість населення» встановлює у ст. 30, що право на одноразове отримання ваучера для підтримання конкурентоспроможності шляхом перепідготовки, спеціалізації, підвищення кваліфікації за професіями та спеціальностями для пріоритетних видів економічної діяльності мають:

1) особи віком старше 45 років, страховий стаж яких становить не менше 15 років, до досягнення встановленого ст. 26 Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» пенсійного віку;

2) особи, звільнені з військової служби (крім військовослужбовців строкової служби), служби в органах внутрішніх справ, Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України, органів і підрозділів цивільного захисту, податкової міліції або Державної кримінально-виконавчої служби України у зв'язку із скороченням чисельності, штату або за станом здоров'я до досягнення ними встановленого ст. 26 Закону України «Про загальнообов'язкове державне

пенсійне страхування» пенсійного віку, за наявності вислуги не менше 10 років, які не набули права на пенсію відповідно до Закону України «Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби, та деяких інших осіб»;

3) особи, звільнені з військової служби після участі у проведенні антитерористичної операції, у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, з числа осіб з інвалідністю до отримання права на пенсію відповідно до Закону України «Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби, та деяких інших осіб»;

4) внутрішньо переміщені особи працездатного віку за відсутності підходящої роботи.

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, установленого законом. Оплата ваучера здійснюється за рахунок коштів Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття виходячи з його фінансових можливостей.

Порядок видачі ваучерів для підтримання конкурентоспроможності осіб на ринку праці затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 20.03.2013 № 207. Перелік професій, спеціальностей, напрямів підготовки та підвищення кваліфікації, для навчання за якими може бути виданий ваучер, затверджено наказом Міністерства соціальної політики України від 25.06.2015 № 661.

6. 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 Державної служби зайнятості 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.

3 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

місяця. На цих осіб 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 у 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 організуються строком до шести місяців роботи, що носять 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.

Безробітним, які брали участь у виконанні громадських або інших робіт тимчасового характеру, після виконання таких робіт продовжується виплата допомоги по безробіттю у розмірах і в строки, встановлені законодавством.

Порядок організації громадських та інших робіт тимчасового характеру затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 20.03.2013 № 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 за рахунок коштів місцевих бюджетів та/або 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 (ст. 31 Закону України «Про зайнятість населення»).

§ 5. ПРАВОВИЙ СТАТУС БЕЗРОБІТНОГО

Безробіття є соціально-економічним явищем, притаманним країнам із 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. Наслідками безробіття є економічні втрати держави, зниження рівня національного виробництва, втрата кваліфікації непрацюючими фахівцями, зниження доходів населення, падіння моралі в суспільстві, зростання злочинності. Наслідки від безробіття для людини і держави

настільки суттєві, що в усьому світі докладаються значні зусилля до його мінімізації та надання допомоги особам, які з тих або інших причин не мають роботи.

Рівень безробіття в Україні визначається за двома показниками. Перший показник свідчить про рівень зареєстрованого безробіття, тобто про кількість осіб, які звернулися до територіальних органів Державної служби зайнятості та отримали статус безробітного. Станом на 01.01.2019 в Державній службі зайнятості зареєстровано 341,7 тис. безробітних.

Другий показник відображає рівень безробіття за методологією Міжнародної організації праці, який визначається у відсотках як співвідношення чисельності безробітних віком 15–70 років з економічно активним населенням відповідного віку. Так, чисельність безробітного населення (за методологією МОП) на кінець 2018 р. становила 1,6 млн осіб або 8,8 % економічно активного населення. За віковими групами: серед безробітних 29 % становили особи віком від 15 до 29 років, 31 % – особи у віці від 30 до 39 років, 23 % – у віці від 40 до 49 років. За причинами незайнятості: серед безробітних частка осіб, які звільнилися за власним бажанням, становила 37 %, вивільнених з економічних причин – 21 %, частка осіб, які не змогли знайти роботу після закінчення навчальних закладів, – 10 %, після закінчення строку контракту – 9 %, частка безробітних, у яких робота мала сезонний характер, – 9 %.

Відповідно до ст. 1 Закону України «Про зайнятість населення» від 05.07.2012 № 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) особа з інвалідністю, яка не досягла 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 особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю» та «Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю»; 3) особа, молодша 16-річного віку, яка працювала і була звільнена у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, зокрема 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 Державної служби зайнятості незалежно від зареєстрованого місяця проживання чи місця перебування.

Порядок реєстрації, перереєстрації безробітних та ведення обліку осіб, які шукають роботу, затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 19.09.2018 № 792.

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

– безоплатне одержання від територіальних органів Державної служби зайнятості: 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 Державної служби зайнятості здійснювати активний пошук роботи, який полягає у вжитті цілеспрямованих заходів до працевлаштування, зокрема взяття участі у конкурсних договорах роботодавців;

– відвідувати територіальний орган Державної служби зайнятості, 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 Державної служби зайнятості протягом трьох робочих днів про обставини припинення реєстрації.

Відповідальність за достовірність поданих до територіального органу Державної служби зайнятості 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 Державної служби зайнятості; 6) припинення професійного навчання за направленням територіального органу Державної служби зайнятості без поважних причин; 7) невідвідування без поважних причин територіального органу Державної служби зайнятості 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 п. 4–9 безробітний має право на наступну реєстрацію у територіальному органі Державної служби зайнятості 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 місяця роботи або робота

з проходженням попередньої перепідготовки за новою професією (спеціальністю) за направленням територіального органу Державної служби зайнятості.

У разі коли неможливо надати безробітному роботу за професією протягом шести місяців з дня перебування на обліку в територіальному органі Державної служби зайнятості, 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 Державної служби зайнятості підходящою вважається робота за новою та за попередньою професією (спеціальністю).

Підбір підходящої роботи для осіб з інвалідністю (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 Державної служби зайнятості 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 діяльність після тривалої (більш як 12 місяців) перерви (крім громадян, яким до досягнення загальнозаставленого 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.

Підходящою для безробітного не може вважатися 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. Які категорії населення в Україні належать до зайнятого населення?
3. Які державні гарантії у сфері зайнятості передбачені національним законодавством?
4. На кого в Україні поширюються додаткові гарантії у сфері зайнятості та працевлаштування?
5. Як в Україні стимулюється створення нових робочих місць?
6. Хто в Україні може набути статусу безробітного?
7. Які права має безробітний?
8. Що вважається підходящою роботою?

Розділ 3

СОЦІАЛЬНИЙ ДІАЛОГ

§ 1. Поняття, значення та рівні соціального діалогу

Однією із важливих умов забезпечення соціально-економічної стабільності та належного розвитку держави є досягнення високого рівня консолідації учасників суспільних відносин. Серед інших засобів забезпечення такої єдності особливе місце посідає соціальний діалог, концепція якого була сформована соціал-демократами Західної Європи на початку ХХ ст., однак його активний розвиток припадає на 80-ті роки ХХ – початок ХХІ ст.⁵ В Україні ідея соціального партнерства, діалогу почала розвиватися на початку 90-х років ХХ ст., тобто після проголошення незалежності нашої держави. Нормативно-правові засади соціального діалогу були закладені у таких законах України, як «Про зайнятість населення» від 1991 р. № 803-ХІІ, «Про об'єднання громадян» від 1992 р. № 2460-ХІІ, «Про охорону праці» від 1992 р. № 2694-ХІІ, «Про колективні договори і угоди» від 1993 р. № 3356-ХІІ, «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» від 1998 р. № 137/98-ВР, «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» (№ 1045-ХІV від 1999 р.), «Про організації роботодавців» від 2001 р. № 2436-ІІІ та ін. Також у грудні 2005 р. Главою держави було видано Указ № 1871/2005 «Про розвиток соціального діалогу в Україні», яким затверджувалося Положення «Про Національну тристоронню соціально-економічну раду». Сьогодні даний нормативно-правовий акт, як і низка вищезгаданих законів, втратив чинність. Однак особливо важливим кроком у напрямку розвитку юридичного підґрунтя соціального діалогу стало прийняття Закону України «Про соціальний діалог в Україні» від 23.12.2010 № 2862-VI. Даний Закон визначає правові засади організації та порядку ведення соціального діалогу в Україні з метою вироблення та реалізації державної соціальної і економічної політики, регулювання трудових, соціальних, економічних відносин та забезпечення підвищення рівня і якості життя громадян, соціальної стабільності в суспільстві. З урахуванням положень цього Закону були прийняті нові закони: «Про організації роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності» від 2012 р. № 5026-VI, «Про зайнятість населення» від 2012 р. № 5067-VI, внесені відповідні зміни до законів «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» від 1999 р. № 1045-ХІV, «Про колективні договори і угоди» від 1993 р. № 3356-ХІІ, «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» від 1998 р. № 137/98-ВР.

⁵ Петрос О. М. Соціальний діалог як інститут державного управління : навч.-метод. матеріали / упоряд. В. В. Святненко. Київ : НАДУ, 2013. С. 11.

Висвітлюючи сутність та значення соціального діалогу як явища, слід визначити його поняття. Так, у статті 1 Закону України «Про соціальний діалог в Україні» викладене офіційне тлумачення понятійно-термінологічної конструкції «соціальний діалог», а саме: це процес визначення та зближення позицій, досягнення спільних домовленостей та прийняття узгоджених рішень сторонами соціального діалогу, які представляють інтереси працівників, роботодавців та органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування, з питань формування та реалізації державної соціальної та економічної політики, регулювання трудових, соціальних, економічних відносин. Утім, незважаючи на наявність законодавчо закріпленого визначення соціального діалогу, в наукових колах продовжуються дискусії щодо розуміння змісту даної категорії та її співвідношення з категорією «соціальне партнерство», тлумачення якої у чинному законодавстві відсутнє. При цьому слід відзначити, що у нині не діючому Законі «Про організації роботодавців» від 2001 р. № 2436-III поняття «соціальне партнерство» було визначене як система колективних відносин між найманими працівниками, роботодавцями, виконавчою владою, які виступають сторонами соціального партнерства у ході реалізації їх соціально-економічних прав та інтересів. Вивчення наукових поглядів дозволяє виокремити два основні підходи до співвідношення соціального партнерства і соціального діалогу: 1) другий (діалог) є частиною першого (партнерства) й співвідносяться вони як процес та мета. Так, наприклад, В. О. Процевський зазначає, що соціальний діалог – це лише процес визначення та зближення позицій його учасників, це консультації та переговори; досягнення ж сумісних домовленостей і прийняття узгоджених рішень суб'єктами правовідносин у сфері застосування праці за найманням є соціальним партнерством⁶. Подібну позицію обстоюють О. С. Арсентьев, Р. С. Грінберг, Т. В. Чубарова тощо; 2) соціальний діалог і соціальне партнерство можуть застосовуватися як синонімічні поняття, оскільки їх сутнісний зміст є незмінним – це досягнення і підтримання консенсусу, узгодження інтересів сторін даного діалогу. На користь даного підходу свідчить і законодавча практика. Так, в Указі Президента України «Про Національну раду соціального партнерства» від 27.04.1993 № 151/93 йдеться саме про соціальне партнерство. Дана Національна рада визначена у вказаному документі як постійно діючий консультативно-дорадчий орган при Президентові України, який утворюється з представників Кабінету Міністрів України, об'єднань підприємців та професійних спілок для узгодженого вирішення питань, що виникають у соціально-трудої сфері. У грудні 2005 р. даний Указ втратив свою чинність у зв'язку із виданням Президентом України Указу № 1871/2005, у назві та тексті якого вже використовувалася термінологічна конструкція «соціальний діалог». У 2011 р. указ № 1871/2005 втратив чинність унаслідок підписання Главою держави Указу «Про Національну тристоронню соціально-економічну раду» від 02.04.2011 № 347/2011, в якому також йдеться про соціальний діалог.

⁶ Процевський В. О. Приватно-правове та публічно-правове регулювання соціально-трудої відносин : монографія. Харків : ХНАДУ, 2012. С. 280.

Прийняття Закону «Про соціальний діалог в Україні» від 23.12.2010 № 2862-VI остаточно визначило позицію законодавця з приводу розуміння форми взаємовідносин між працівниками, роботодавцями та органами публічної влади з відповідних питань як соціального діалогу. Деякі дослідники, наприклад Р. С. Грінберг, вважають, що використання в українському законодавстві поняття «соціальний діалог» замість поняття «соціальне партнерство» є помилкою. Однак більш ґрунтовною видається позиція Г. І. Чанишевої, яка наголошує на тому, що спір про співвідношення означених термінів позбавлений сенсу, оскільки не впливає на сутність явища, яке вони позначають. Тим більше, наголошує вчена, в національному законодавстві вже понад десять років застосовується термін «соціальний діалог», тому в науці також слід дотримуватися єдиної термінології, навіть якщо з точки зору деяких учених термін «соціальне партнерство» є більш придатним⁷. Також слід відзначити, що використання обох зазначених термінів цілком відповідає міжнародним нормативно-правовим документам та позиції МОП, яка у своїх актах застосовує, переважно, саме термін «соціальний діалог», а про партнерство йдеться як про засаду здійснення даного діалогу, яка вказує на те, що його сторони перебувають у рівному становищі, тобто є рівноправними в даному процесі.

Значення соціального діалогу як форми взаємовідносин між працівниками, роботодавцем (роботодавцями) та органами публічної влади обумовлено тим, що він:

– по-перше, відбувається на партнерських засадах, тобто його сторони є рівними у своєму становищі, що є дуже важливим, враховуючи той факт, що найманий працівник та роботодавець від початку перебувають у нерівному становищі. Жодна зі сторін соціального діалогу не домінує над іншою, не користується жодними привілеями чи перевагами. Взаємовідносини між сторонами даного діалогу ґрунтуються на принципі взаємної довіри та поваги;

– по-друге, спрямований на узгодження інтересів сторін, досягнення порозуміння між ними з приводу соціально-трудових та інших пов'язаних із ними питань. З огляду на те, що наймані працівники та роботодавці мають протилежні інтереси, діалог виступає надзвичайно важливим засобом пошуку компромісу з основоположних, ключових питань взаємовідносин даних соціальних груп;

– по-третє, форми ведення діалогу передбачають активну взаємодію сторін, обмін своїми позиціями, інформацією з приводу питань, що становлять предмет обговорення. В ході чого на підставі взаємних поступок і погоджень виробляються компромісні рішення, укладаються відповідні колективні угоди.

Залежно від масштабності соціального діалогу, він може відбуватися на чотирьох рівнях:

1) національний рівень, на якому вирішують, узгоджуються найбільш загальні та принципові питання соціально-економічної політики та трудових відносин у межах держави в цілому;

⁷ Чанишева Г. І. Соціальний діалог як інститут трудового права. *Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету. Серія: Юриспруденція*. 2015. Вип. 18 (2). С. 4–6.

2) галузевий рівень, предметом соціального діалогу на якому є питання, що стосуються умов праці та гарантій соціального захисту працівників на підприємствах, в установах, організаціях певної галузі;

3) територіальний рівень, на якому обговорюються питання умов праці, соціального захисту і забезпечення працівників з урахуванням територіальних особливостей трудової діяльності;

4) локальний рівень, на якому соціальний діалог ведеться щодо врегулювання питань, пов'язаних із трудовими і соціально-економічними відносинами між працівниками та роботодавцем (або особами, органами, ними уповноваженими) в межах конкретного підприємства, установи організації.

Залежно від рівня соціального діалогу визначається його суб'єктний склад.

§ 2. Сторони соціального діалогу

Діалог як форма комунікації передбачає наявність щонайменше двох сторін, між якими він відбувається. Соціальний діалог у сфері трудових і тісно пов'язаних із ними відносин у цьому не є виключенням. Залежно від рівня, на якому відбувається означений соціальний діалог, він може бути дво- чи тристороннім.

На національному рівні сторонами соціального діалогу є:

а) профспілкова сторона, суб'єктами якої є об'єднання професійних спілок, які мають статус всеукраїнських. Статус всеукраїнських профспілок визначається за однією з таких ознак:

– наявність організацій профспілки в більшості адміністративно-територіальних одиниць України, визначених ч. 2 ст. 133 Конституції України;

– наявність організацій профспілки в більшості з тих адміністративно-територіальних одиниць України, де розташовані підприємства, установи або організації певної галузі. Всеукраїнські профспілки можуть без спеціального дозволу використовувати у своєму найменуванні слово «Україна» та похідні від нього. Об'єднання профспілок діють відповідно до законодавства та своїх статутів (положень), які приймаються засновниками. Статут (положення) об'єднання профспілок приймається (затверджується) з'їздом або конференцією повноважних представників усіх профспілок, які є його засновниками (учасниками), і не повинен суперечити законодавству України. Законом встановлено, що організації роботодавців, їх об'єднання визнають профспілки, їх організації, об'єднання повноважними представниками працівників і захисниками їх трудових, соціально-економічних прав і інтересів, сприяють їх діяльності. Організації роботодавців, їх об'єднання взаємодіють з профспілками, їх об'єднаннями на принципах соціального діалогу. Організаціям роботодавців, їх об'єднанням забороняється втручатися у діяльність професійних спілок, їх об'єднань, перешкоджати у будь-якій формі та будь-якими засобами працівникам об'єднуватися у професійні спілки, їх об'єднання;

б) сторона роботодавців, суб'єктами якої є об'єднання організацій роботодавців, які мають статус всеукраїнських. 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, визначених ч. 2 ст. 133 Конституції України, 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. Всеукраїнські об'єднання організацій роботодавців мають право без спеціального дозволу використовувати у своїй назві слово «Україна» та похідні від нього. З метою координації роботи всеукраїнські об'єднання організацій роботодавців можуть утворювати інші об'єднання і делегувати їм відповідні права і обов'язки. Професійні спілки, їх об'єднання визнають організації роботодавців, їх об'єднання повноважними представниками роботодавців і захисниками їх законних прав і інтересів, сприяють їх діяльності. Професійні спілки, їх об'єднання взаємодіють з організаціями роботодавців, їх об'єднаннями на принципах соціального діалогу. При цьому професійним спілкам, їх об'єднанням забороняється втручатися у діяльність організацій роботодавців, їх об'єднань;

в) сторона органів виконавчої влади, суб'єктом якої є Кабінет Міністрів України. Уряд є вищим органом у системі органів виконавчої влади, до повноважень якого, окрім іншого, належить наступне: забезпечувати проведення державної соціальної політики, вжиття заходів щодо підвищення реальних доходів населення та забезпечення соціального захисту громадян; виступати стороною соціального діалогу на національному рівні, сприяти його розвитку, відповідно до закону проводити консультації з іншими сторонами соціального діалогу щодо проектів законів, інших нормативно-правових актів з питань формування і реалізації державної соціальної та економічної політики, регулювання трудових, соціальних, економічних відносин.

На галузевому рівні сторонами соціального діалогу виступають:

а) профспілкорова сторона, суб'єктами якої є всеукраїнські профспілки та їх об'єднання, що діють у межах певного виду або кількох видів економічної діяльності;

б) сторона роботодавців, суб'єктами якої є всеукраїнські об'єднання організацій роботодавців, що діють у межах певного виду або кількох видів економічної діяльності;

в) сторона органів виконавчої влади, суб'єктами якої є відповідні центральні органи виконавчої влади. До даних органів влади належать міністерства та інші центральні органи виконавчої влади, що утворюються для виконання окремих функцій з реалізації державної політики як служби, агентства, інспекції. Діяльність центральних органів виконавчої влади спрямовується та координується Кабінетом Міністрів України через відповідних міністрів згідно із законодавством. Міністерство є центральним органом виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізує державну політику в одній чи декількох визначених Кабінетом Міністрів України сферах, проведення якої покладено на Кабінет Міністрів України Конституцією та законами України. До кола основних завдань

міністерства Закон України «Про центральні органи виконавчої влади» від 17.03.2011 № 3166-VI відносить забезпечення здійснення соціального діалогу на галузевому рівні.

На територіальному рівні соціальний діалог відбувається між:

а) профспілками відповідного рівня та їх об'єднаннями, що діють на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці;

б) організаціями роботодавців та їх об'єднаннями, що діють на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці;

в) органами виконавчої влади, суб'єктами якої є місцеві органи виконавчої влади, що діють на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці. Місцеву виконавчу владу уособлюють місцеві державні адміністрації. До повноважень даних органів виконавчої влади належить взаємодія з об'єднаннями громадян, зокрема з професійними спілками та їх об'єднаннями, організаціями роботодавців та їх об'єднаннями для забезпечення прав і свобод громадян, задоволення їх політичних, екологічних, соціальних, економічних, культурних та інших інтересів з урахуванням загальнодержавних і місцевих інтересів. Згідно зі ст. 37 Закону України «Про місцеві державні адміністрації» від 09.04.1999 № 586-XIV місцеві державні адміністрації є стороною соціального діалогу на територіальному рівні, сприяють розвитку соціального діалогу, відповідно до закону проводять консультації з іншими сторонами соціального діалогу. Крім того, Законом «Про соціальний діалог в Україні» передбачено, що на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці стороною соціального діалогу можуть бути органи місцевого самоврядування в межах повноважень, визначених законодавством. Так, згідно із Законом «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 № 280/97-ВР, до відання виконавчих органів сільських, селищних, міських рад належить: участь у соціальному діалозі, веденні колективних переговорів, укладенні територіальних угод, здійсненні контролю за їх виконанням, вирішенні колективних трудових спорів (конфліктів) щодо підприємств, установ та організацій, розташованих на відповідній території; повідомна реєстрація в установленому порядку колективних договорів і територіальних угод відповідного рівня.

На локальному рівні, на відміну від попередніх рівнів, сторін соціального діалогу тільки дві:

а) сторона працівників, суб'єктами якої є первинні профспілкові організації, а в разі їх відсутності – вільно обрані для ведення колективних переговорів представники (представник) працівників;

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

Для того щоб суб'єкти, які представляють профспілкову сторону та сторону роботодавців, мали можливість виступати стороною у соціальному діалозі, вони мають відповідати критеріям репрезентативності. Загальні критерії репрезентативності визначені у ст. 5 Закону «Про соціальний діалог в Україні», зокрема:

– 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.

Залежно від рівня, на якому відбувається соціальний діалог, критерії репрезентативності визначаються наступним чином:

– на національному рівні для участі у 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 у міжнародних заходах репрезентативними є об'єднання профспілок та об'єднання організацій роботодавців, які: легалізовані (зареєстровані) відповідно до закону; є всеукраїнськими об'єднаннями профспілок, що налічують не менш як сто п'ятдесят тисяч членів; є всеукраїнськими об'єднаннями організацій роботодавців, на підприємствах членів яких працюють не менш як двісті тисяч працівників; мають у своєму складі профспілки, їх організації та об'єднання організацій роботодавців у більшості адміністративно-територіальних одиниць України, визначених ч. 2 ст. 133 Конституції України, а також не менш як три всеукраїнські профспілки та не менш як три всеукраїнські об'єднання організацій роботодавців;

– на галузевому рівні для участі у 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: легалізовані (зареєстровані) відповідно до закону; є всеукраїнськими профспілками, членами яких є не менш як три відсотки працівників, зайнятих у відповідній галузі; 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 у 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: легалізовані (зареєстровані) відповідно до закону; 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; 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 у колективних переговорах з укладення колективних договорів відповідно до закону репрезентативними є: сторона

працівників, суб'єктами якої є первинні профспілкові організації, а в разі їх відсутності – вільно обрані представники (представник) працівників; сторона роботодавця, суб'єктами якої є роботодавець та/або уповноважені представники роботодавця.

Перевіряють відповідність суб'єктів, що представляють профспілкову сторону та сторону роботодавців, критеріям репрезентативності:

– на національному та галузевому рівнях – Національна служба посередництва і примирення;

– на територіальному рівні – відповідними відділеннями Національної служби посередництва і примирення. Підтвердження зазначеними органами репрезентативності вищевказаних суб'єктів здійснюється один раз на п'ять років.

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

Порядок оцінки відповідності критеріям репрезентативності та підтвердження репрезентативності суб'єктів сторін профспілок та організацій роботодавців затверджується Національною службою посередництва і примирення після погодження сторонами соціального діалогу на національному рівні.

§ 3. Поняття, юридична природа та значення КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

Колективний договір – це угода, що укладається між власником або уповноваженим ним органом (особою) та трудовим колективом в особі профспілкового комітету або іншого уповноваженого на представництво органу, яка регулює виробничі, трудові та соціально-економічні відносини на підприємствах, в установах і організаціях, незалежно від форм власності чи виду діяльності. Він є актом локального регулювання, який конкретизує відносини між власником або уповноваженим ним органом і колективом найманих працівників з питань економічного та соціального розвитку з урахуванням специфічних умов окремого підприємства, установи, організації.

Роль та значення колективного договору в регулюванні праці неодноразово змінювалися з огляду на економічне і соціальне життя суспільства. Становлення та розвиток ринку праці в сучасній Україні і нових за своїм характером суспільних зв'язків у кооперації праці зумовили чергову зміну змісту й суті колективного договору. Він стає основним різновидом соціально-партнерського регулювання трудових відносин безпосередньо на підприємствах. Сучасний колективний договір все більш виразно набуває ознак локального нормативно-правового акта, покликаного

служити своєрідним трудовим кодексом для працівників та роботодавця конкретного підприємства. Нормативні положення порівняно із зобов'язальними стають домінуючими у його змісті. Як одна з форм правотворчості ці положення спрямовані на організацію автономної системи умов праці, що діє в межах даного підприємства, незалежно від форм власності, відомчої належності і чисельності працівників.

В умовах переходу до ринкових економічних відносин правова сутність колективного договору характеризується неоднозначно. Вона побудована на двох засадах: на ідеї автономії (управлінської суверенності) підприємства у сфері праці, здійснюваної його керівником (власником, підприємцем), і на участі профспілки або іншого захисника професійних і соціальних інтересів працівників у врегулюванні трудових, соціально-економічних і професійних відносин між роботодавцем та працівниками. При цьому важливо підкреслити, що колективний договір як нормативна угода, за допомогою якої досягається поєднання двох указаних ідей, не може розглядатися як звичайна цивільно-правова угода, тому що переслідує інші цілі та має іншу, більш широку, соціальну сферу дії. Якщо звичайна цивільно-правова угода породжує зобов'язання для її сторін, колективний договір за допомогою його нормативності поширює свою дію не тільки на його безпосередніх учасників, але й на тих працівників підприємства, які не мали безпосереднього відношення до його розроблення та ухвалення.

Ідея розгляду колективного договору як угоди на користь третіх осіб, запозичена з приватного права, також не вирішує сутності питання, тому що таке розуміння ігнорує соціально-партнерську спрямованість цього договору, що припускає все ж таки задоволення взаємних, а не сторонніх інтересів. Це вимагає великої обачності й пояснення юридичної природи колективного договору за допомогою понять і категорій публічного права, тому що профспілка чи інший орган, які укладають договір від імені працівників, не мають у своєму розпорядженні авторитету публічної влади стосовно тих, кому він адресований. Не володіє такою владою і роботодавець (власник, підприємець) відносно колективу працівників. Його повноваження стосуються розпорядження майном підприємства, але не трудовим колективом. Таким чином, є всі підстави визнати цей договір договором особливого роду. Згідно з чинним законодавством колективний договір – локальний нормативно-правовий акт, що регулює виробничі, трудові та соціально-економічні відносини, та за допомогою якого узгоджуються інтереси роботодавця і працівників.

Як різновид соціально-партнерського регулювання соціально-трудова відносин на локальному рівні – рівні підприємства, колективний договір виражає інтереси двох соціальних груп: працівників та роботодавців. Тому такий різновид партнерства одержав назву «біпартизм». Інші різновиди соціального партнерства можливі на вищому рівні: а) регіону, галузі – у формі регіональних, галузевих (тарифних та інших соціально-економічних угод); б) на загальнодержавному рівні – у формі генеральних угод. Ці різновиди соціального партнерства можуть виражати інтереси не тільки двох, але навіть трьох соціальних груп: найманих працівників, роботодавців та державних структур (органи державної влади, органи місцевого

самоврядування). Остання форма соціального партнерства одержала назву «трипартизм».

Як інститут трудового права, колективний договір об'єднує широку групу норм. Норми цього інституту належать до Загальної частини трудового права, оскільки спрямовані на комплексне регулювання соціально-трудових і організаційно-управлінських відносин, а не на їх окремі елементи. Вони виступають юридичною формою встановлення умов праці, регулювання відносин між роботодавцем і працівниками підприємства незалежно від його відомчої належності та виду власності.

Як локальний нормативно-правовий акт, колективний договір займає своє місце в ієрархії джерел трудового права. Положення колективного договору поширюються на усіх працівників підприємства, установи, організації, незалежно від членства у профспілці. Його положення також обов'язкові й для адміністрації. Проте якщо умови і норми колективного договору погіршують становище працівників порівняно з чинним законодавством, вони визнаються недійсними. Забороняється включати в трудові договори (контракти) умови, які погіршують становище працівників порівняно із законодавством, колективним договором і угодами соціального партнерства.

Колективний договір є також формою узгодження інтересів працівників і власника або уповноваженого ним органу. Ця норма була внесена до КЗпП України Законом від 15.12.1993, тобто в період політичних та економічних перетворень в Україні. За часів панування державної форми власності на засоби виробництва роль колективно-договірного регулювання трудових відносин була незначною. Протягом тривалого часу працівники байдуже ставилися до колективного договору, оскільки не мали можливості поліпшити умови праці. Розвиток ринкових відносин дозволив трудящим і роботодавцям по-новому підійти до розуміння сутності колективного договору, який став засобом досягнення компромісу між працею та капіталом. А це, своєю чергою, сприяє поліпшенню господарської діяльності підприємства, підвищує його рентабельність та якість продукції, надає працівникам можливість брати участь в управлінні виробництвом. Сучасна концепція колективного договору ґрунтується на необхідності широкого застосування партнерської форми регулювання соціально-трудових відносин, встановленої відповідними актами законодавства.

§ 4. СФЕРА ДІЇ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

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

Колективний договір може укладатись у структурних підрозділах підприємства, установи, організації в межах компетенції цих підрозділів.

Для обов'язкового укладення колективного договору чинне законодавство передбачає поєднання двох чинників – використання найманої праці та наявність

статусу юридичної особи. Відсутність хоча б однієї з наведених ознак дозволяє сторонам не укладати колективний договір. Як правило, не виникає труднощів із визначенням статусу підприємства, установи або організації як юридичної особи. Набагато складніше встановити таку ознаку, як використання найманої праці. Юридичне визначення найманого працівника дається в ч. 2 ст. 1 Закону «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)». Відповідно до цієї норми найманий працівник – це фізична особа, яка працює за трудовим договором на підприємстві, в установі, організації, в їх об'єднаннях або у фізичних осіб, які використовують найману працю. Виходячи з вищезазначеного наймана праця – це виконувана працівником за певну винагороду робота, що здійснюється на підставі трудового договору.

Закон вимагає укладення колективного договору на підприємствах. Згідно з ч. 7 ст. 65 Господарського кодексу України на всіх підприємствах, які використовують найману працю, між власником або уповноваженим ним органом і трудовим колективом або уповноваженим ним органом повинен укладатись колективний договір. Слід зауважити, що в практичній діяльності власники не завжди дотримуються цієї норми. На невеликих підприємствах, особливо приватних, колективні договори укладаються дуже рідко. У більшості випадків умови праці встановлюються виключно трудовим договором. Іноді такий підхід виправданий, оскільки в окремого роботодавця можуть працювати декілька або навіть один найманий працівник.

Колективний договір повинен укладатись в установах та організаціях, які фінансуються з бюджету. Це обумовлено тим, що в кожній бюджетній установі або організації працюють наймані працівники. Крім того, ст. 13 Закону «Про оплату праці» передбачає, що оплата праці працівників указаних установ та організацій здійснюється на підставі законодавчих та інших нормативних актів України, генеральної, галузевих, регіональних угод, колективних договорів у межах бюджетних асигнувань та інших позабюджетних доходів. Обов'язковим є укладення колективного договору й у вищих навчальних закладах.

Важливим є питання про необхідність укладення колективного договору у фермерських господарствах. У п. 1 ст. 1 Закону України «Про фермерське господарство» зазначається, що фермерське господарство є формою підприємницької діяльності громадян, які виявили бажання виробляти товарну сільськогосподарську продукцію, здійснювати її переробку та реалізацію з метою отримання прибутку на земельних ділянках, наданих їм у власність та/або користування, у тому числі в оренду, для ведення фермерського господарства, товарного сільськогосподарського виробництва, особистого селянського господарства, відповідно до закону. Зі змісту п. 1 ст. 27 цього ж Закону випливає, що трудові відносини у вказаному господарстві базуються на праці його членів. Проте в разі виробничої потреби фермерське господарство може залучати до роботи в ньому інших громадян за трудовим договором або контрактом. Таким чином, якщо на названому підприємстві працюють лише його члени, колективний договір може не укладатись. У випадку ж використання господарством найманої праці укладення такого договору є обов'язковим.

Колективний договір може бути укладений й у структурних підрозділах підприємства, установи або організації. До таких підрозділів належать управління, відділи, сектори, цехи тощо. Головне, що має враховуватись при вирішенні даного питання, це економічна і фінансова самостійність та організаційні і матеріальні можливості цих підрозділів для встановлення і реалізації додаткових соціальних гарантій, пільг та інших умов регулювання соціально-економічних і трудових відносин з урахуванням специфіки роботи конкретного підрозділу. Але, незважаючи на відносну самостійність структурних підрозділів, колективний договір останніх є додатком до загального договору підприємства і вирішує лише окремі питання колективно-договірного регулювання умов праці підрозділу.

Слід також з'ясувати, чи обов'язкове укладення колективного договору в установах, де працюють державні службовці. Професійна діяльність осіб, які займають посади в державних органах та їх апараті, регламентується Законом України від 10.12.2015 «Про державну службу» та іншими спеціальними законами. Працівники розглядуваної категорії виконують завдання і функції держави та мають відповідні службові повноваження. Вони не можуть брати участь у страйках і вчиняти інші дії, що перешкоджають нормальному функціонуванню державного органу (ст. 10 зазначеного Закону). Але це не означає, що в органах державної влади забороняється укладати колективні договори. На користь висновку про те, що в названих установах колективний договір повинен укладатись, свідчить та обставина, що в державних органах працюють не тільки посадові особи, а й допоміжний персонал, який належить до категорії найманих працівників.

Національним законодавством не передбачено укладення колективного договору між суб'єктом підприємницької діяльності (без утворення юридичної особи) і найманими працівниками, працю яких він використовує. Водночас це й не заборонено, і якщо сторони належно уклали і зареєстрували зазначений договір, немає підстав для заперечення його чинності. В укладенні колективного договору зацікавлені як працівники, так і роботодавець. Після його підписання підприємець буде впевненим у тому, що працівники не вимагатимуть від нього додаткових гарантій або пільг порівняно з тими, що містяться в колективному договорі.

§ 5. Сторони ТА ЗМІСТ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

Колективний договір укладається між власником або уповноваженим ним органом (особою), з однієї сторони, і первинною профспілковою організацією, які діють відповідно до своїх статутів, а у разі їх відсутності - представниками, вільно обраними на загальних зборах найманих працівників або уповноважених ними органів, з другої сторони. Якщо на підприємстві, в установі, організації створено кілька первинних профспілкових організацій, вони повинні на засадах пропорційного представництва (згідно з кількістю членів кожної первинної профспілкової організації) утворити об'єднаний представницький орган для укладення колективного договору. В цьому разі кожна первинна профспілкова організація

має визначитися щодо своїх конкретних зобов'язань за колективним договором та відповідальності за їх невиконання. Первинна профспілкова організація, що відмовилася від участі в об'єднаному представницькому органі, позбавляється права представляти інтереси працівників при підписанні колективного договору. Отже, можна дійти висновку, що колективний договір – це двостороння угода, суб'єктами якої є власник або уповноважений ним орган (особа) та трудовий колектив, представлений однією або кількома первинними профспілковими організаціями, а у разі їх відсутності – представниками трудящих, вільно обраними на загальних зборах найманих працівників або уповноважених ними органів. Трудовий колектив слід вважати стороною колективного договору тому, що саме він виконуватиме передбачені договором зобов'язання. Водночас первинна профспілкова організація виступає представником колективу працівників і діє від імені й у межах повноважень, наданих і делегованих трудовим колективом. Це підтверджує ч. 7 ст. 65 Господарського кодексу України, яка визнає стороною колективного договору трудовий колектив або уповноважений ним орган.

Однією зі сторін колективного договору є власник або уповноважений ним орган (особа). За загальним правилом і практикою, що склалася, від імені власника при укладенні колективного договору виступає керівник підприємства, установи або організації. Якщо підприємство перебуває у державній власності, право укласти колективний договір має виключно керівник. У сфері комунальної власності право призначення органу, уповноваженого вести колективні переговори та укласти колективний договір на стороні власника, належить як керівникові підприємства, так і органу місцевого самоврядування, уповноваженому управляти комунальним майном.

У господарських структурах недержавного сектору економіки можливість тієї чи іншої посадової особи виступати в ролі власника при укладенні колективного договору має бути визначена статутом або іншим установчим документом. Власники таких підприємств, за наявності відповідних положень у статуті або установчому договорі підприємства, можуть безпосередньо брати участь у переговорах та укладенні колективного договору. Найзручніше це зробити власникові приватного підприємства. У тих випадках, коли співвласників багато, збори засновників підприємства можуть доручити укладення колективного договору одному або кільком засновникам (співвласникам), правлінню чи іншому органу, якщо це не суперечить положенням установчих документів. Суб'єктом колективних переговорів та укладення колективного договору може бути уповноважена власником особа. Аналіз законодавства про працю дозволяє зробити висновок, що під уповноваженим власником органом іноді розуміється також посадова особа.

Іншою стороною колективного договору є трудовий колектив, який бере участь у колективно-договірному регулюванні трудових і тісно пов'язаних з ними суспільних відносин через первинну профспілкову організацію або інший представницький орган трудящих. У разі відсутності на підприємстві, в установі, організації зазначених органів колектив найманих працівників самостійно обирає осіб, які представлятимуть його інтереси при укладенні колективного договору.

Законодавець визнає первинні профспілкові організації повноважними представниками працівників і захисниками їхніх трудових, соціально-економічних прав та інтересів у відносинах з власником або уповноваженим ним органом. На відміну від інших представницьких органів найманих працівників, профспілкові організації мають беззастережне право на ведення колективних переговорів і укладення колективного договору, для реалізації якого не вимагається додаткового погодження з боку трудового колективу (ст. 12, 243 і 246 КЗпП України). Первинні профспілкові організації здійснюють свої повноваження через утворені відповідно до статуту (положення) виборні органи, а в організаціях, де такі органи відсутні, через профспілкового представника, уповноваженого представляти інтереси членів профспілки, який діє в межах прав, наданих Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» та статутом професійної спілки.

Однак значна кількість підприємств приватної та колективної власності не має профспілкових організацій, їх об'єднань або інших представницьких органів трудящих. У таких випадках закон надає право представляти інтереси найманих працівників при укладенні колективного договору іншим суб'єктам – представникам. Слід наголосити, що вказана альтернатива допустима лише за відсутності на підприємстві первинної профспілкової організації (профспілки). Обрання представників здійснюється на загальних зборах найманих працівників. Останні самостійно визначають осіб, які укладатимуть колективний договір з власником або уповноваженим ним органом. Представниками можуть бути окремі працівники або інші особи, що не перебувають у трудових відносинах з роботодавцем.

Якщо на підприємстві, в установі, організації створено кілька первинних профспілкових організацій (профспілок) або інших уповноважених трудовим колективом на представництво органів, вони повинні сформувавши спільний представницький орган для ведення переговорів і укладення колективного договору (ч. 2 ст. 4 Закону «Про колективні договори і угоди»). У цьому випадку стороною колективного договору визнаються всі первинні профспілкові організації, що беруть участь у колективних переговорах. Об'єднаний представницький орган утворюється на засадах пропорційного представництва (згідно з кількістю членів кожної профспілкової організації). Але він безпосередньо не укладає і не підписує колективний договір. Кожна первинна профспілкова організація має визначитися щодо своїх конкретних зобов'язань за колективним договором і відповідальності за їх невиконання. Після закінчення колективних переговорів представники профспілкових організацій, що увійшли до складу об'єднаного органу, підписують ухвалений загальними зборами найманих працівників проект колективного договору. Профспілкова організація, що відмовилася від участі в роботі названого органу, позбавляється права представляти інтереси найманих працівників при підписанні колективного договору (ч. 2 ст. 37 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»). У разі недосягнення згоди учасниками спільного представницького органу щодо змісту колективного договору загальні збори (конференція) трудового колективу приймають найбільш прийнятний проект колективного договору і доручають первинній профспілковій організації

або іншому уповноваженому трудовим колективом органу, що розробив проект, на його основі провести переговори й укласти затверджений загальними зборами (конференцією) колективний договір з власником або уповноваженим ним органом (ч. 3 ст. 4 Закону «Про колективні договори і угоди»).

Зміст колективного договору визначається сторонами в межах їх компетенції. У колективному договорі встановлюються взаємні зобов'язання сторін щодо регулювання виробничих, трудових, соціально-економічних відносин, зокрема: зміни в організації виробництва, праці; забезпечення продуктивної зайнятості; нормування і оплати праці, встановлення форм, системи, розмірів заробітної плати та інших видів трудових виплат (доплат, надбавок, премій та ін.); встановлення гарантій, компенсацій, пільг; участі трудового колективу у формуванні, розподілі і використанні прибутку підприємства, установи, організації (якщо це передбачено статутом); режиму роботи, тривалості робочого часу і відпочинку; умов і охорони праці; забезпечення житлово-побутового, культурного, медичного обслуговування, організації оздоровлення і відпочинку працівників; гарантій діяльності профспілкової чи інших представницьких організацій трудящих; умов регулювання фондів оплати праці та встановлення міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень в оплаті праці; забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків. Колективний договір може передбачати додаткові порівняно з чинним законодавством і угодами гарантії, соціально-побутові пільги.

Зміст колективного договору становлять узгоджені сторонами положення, що регулюють соціально-трудові відносини на конкретному підприємстві, в установі, організації. Ці положення встановлюють права і обов'язки сторін колективного договору, а також відповідальність за їх невиконання. Сторони самостійно визначають зміст колективного договору, але при цьому вони не мають права виходити за межі своєї компетенції. Така позиція законодавця пов'язана з тим, що сторони іноді включають у договір умови, виконання яких перебуває поза їхньою компетенцією. Аналогічні випадки трапляються і при виданні нормативних актів органами державної виконавчої влади. Певно, з метою припинення подібної практики, законодавець ввів відповідну норму в КЗпП України.

Колективний договір регулює виробничі, трудові та соціально-економічні відносини. Фактично будь-які питання, що пов'язані з виробничою сферою, трудовою діяльністю та соціальним становищем працівників, можуть вирішуватися в колективному договорі. Частина 2 ст. 13 КЗпП України містить орієнтовний перелік питань, що повинні регулюватися колективним договором. Але умови, перелічені в цій статті, мають бути обов'язково відображені в колективному договорі.

За своїм характером і правовою природою усі умови колективного договору поділяються на чотири групи: інформаційні, нормативні, зобов'язальні та організаційні.

Інформаційні умови містять норми централізованого законодавства, а також колективних угод більш високого рівня. Вони не розробляються сторонами в процесі колективних переговорів, а запозичуються із законодавчих актів, генеральної, галузевих та регіональних угод у тій частині, в якій вони торкаються питань

оплати праці, режиму роботи, тривалості робочого часу і часу відпочинку, умов і охорони праці тощо. Будучи перенесеними до колективного договору підприємства, установи або організації, інформаційні положення не виконують тут регулятивної функції і жодної додаткової юридичної сили не набувають. Разом із тим їх значення не слід зменшувати, оскільки вони забезпечують цілісність змісту колективного договору і є джерелом корисної інформації для учасників трудових відносин.

Нормативні умови колективного договору становлять найбільш важливу частину його змісту. Сама їх назва свідчить про те, що вони – сукупність локальних норм права, якими регулюються основні питання праці та побуту на підприємстві, в установі, організації. Сучасний етап розвитку суспільства характеризується збільшенням кількості нормативних положень у колективних договорах. Це можна пояснити тим, що ринкові перетворення в економіці держави супроводжуються розширенням договірних засад у регулюванні трудових і тісно пов'язаних з ними відносин, зростанням ролі локального регулювання. Нормативні умови діють протягом усього терміну існування колективного договору. Вони можуть конкретизувати положення окремих норм КЗпП та інших законів України або надавати працівникам додаткові, порівняно з чинним законодавством, гарантії та пільги. Так, наприклад, ч. 2 ст. 50 КЗпП України передбачає, що підприємства й організації при укладенні колективного договору можуть встановлювати меншу норму тривалості робочого часу, ніж передбачено законодавством (а саме, менше 40 годин на тиждень).

До зобов'язальних умов належать питання, що закріплюються у змісті колективного договору як взаємні зобов'язання власника або уповноваженого ним органу та трудового колективу, інтереси якого представляє первинна профспілкова організація або інший уповноважений орган. Названі умови мають, як правило, одноразовий характер і полягають у виконанні певних дій, якими й вичерпуються. Зобов'язання мають бути чітко сформульовані із зазначенням термінів їх виконання, відповідальних осіб та, за необхідності, джерел фінансування. Оскільки зобов'язальні умови колективного договору є обов'язковими для його сторін, останні мають право вимагати належного їх дотримання.

Організаційні умови регламентують порядок укладення, зміни та припинення дії колективного договору. Крім того, ці положення визначають строки дії договору, процедурні особливості внесення змін і доповнень, відповідальність за невиконання його умов.

Чинне законодавство надає сторонам можливість самостійно вирішувати питання про структуру договору, виходячи зі специфіки роботи підприємства, установи, організації. Більшість колективних договорів складається зі вступу, тематичних розділів, заключної частини та додатків. Вступ коротко фіксує результати діяльності учасників договору за час, що минув, і визначає основні завдання на термін дії нового колективного договору як головного локального нормативно-правового акта конкретного підприємства, закону життя трудового колективу. У тематичних розділах встановлюються норми, що регулюють забезпечення продуктивної зайнятості; нормування й оплату праці; режим роботи, тривалість

робочого часу і часу відпочинку; участь трудового колективу у формуванні, розподілі та використанні прибутку підприємства, установи, організації (якщо це передбачено статутом); умови й охорону праці; забезпечення культурного, житлово-побутового, медичного обслуговування, організацію оздоровлення та відпочинку працівників; діяльність профспілкової чи інших представницьких організацій трудящих. Заключна частина договору містить загальний перелік включених до нього заходів і зобов'язань, а також уточнює порядок внесення змін і доповнень та порядок перевірки виконання його умов. Згідно з чинним законодавством, зміни та доповнення до колективного договору, угоди протягом строку їх дії можуть вноситися тільки за взаємною згодою сторін у порядку, визначеному колективним договором, угодою (ст. 14 Закону «Про колективні договори і угоди»). До колективного договору можуть долучатися додатки, які оформляються у вигляді відповідних документів і є його складовою частиною. У додатках, як правило, уточнюються і розвиваються окремі положення договору. Додатками можуть бути: перелік посад працівників із ненормованим робочим днем, яким надається додаткова відпустка; перелік виробництв, цехів, дільниць та окремих видів робіт, де встановлюється підсумований облік робочого часу; положення про порядок забезпечення спецодягом та іншими індивідуальними засобами захисту; графік відпусток; правила внутрішнього трудового розпорядку тощо.

Порівняно з жорстким державним регулюванням колективний договір є більш гнучким, а тому може містити положення, які не суперечать законодавству, та за своїм діапазоном охоплюють значно ширше коло питань, ніж законодавство. Наприклад, колективним договором можуть бути передбачені додаткові порівняно з чинним законодавством і угодами гарантії, соціально-побутові пільги. Але ці гарантії та пільги повинні поліпшувати становище працівників. У ст. 16 КЗпП України зазначається, що умови колективного договору, які погіршують порівняно з законодавством і угодами становище працівників, є недійсними. Виняток становлять лише умови, пов'язані з оплатою праці, які можуть бути нижчими за норми, встановлені генеральною, галузевою чи регіональною угодами, протягом періоду подолання підприємством фінансових труднощів терміном не більше ніж шість місяців (ч. 2 ст. 14 Закону «Про оплату праці»).

Важливо підкреслити, що умови колективного договору, які погіршують порівняно з діючим законодавством про працю, генеральною, галузевими або регіональними угодами, становище найманих працівників, є недійсними. Вказані умови є юридично нікчемними і застосовуватися не можуть. Крім того, недійсними слід вважати також умови, які хоч і поліпшують становище працівників, але виходять за межі компетенції сторін колективного договору. Слід зазначити, що недійсними визнаються лише окремі умови договору, тоді як сам колективний договір продовжує діяти. Ці умови повинні бути приведені у відповідність до норм чинного законодавства та колективних угод. У випадку виникнення спорів з приводу дійсності умов колективного договору працівник або профспілкова організація мають право на звернення до суду за захистом своїх порушених прав.

§ 6. Порядок укладення та реєстрації колективного договору

Метою укладення колективного договору є регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин, а також узгодження інтересів трудового колективу, з одного боку, і власника – з іншого. Положення колективного договору мають обов'язковий характер як для власника або уповноваженого ним органу, так і для найманих працівників. Тому вони є важливою юридичною основою для укладення індивідуальних трудових договорів і здатні регулювати відносини між роботодавцем та окремим працівником. Крім того, колективний договір поширює свою дію не тільки на індивідуальні трудові правовідносини, а й на відносини, суб'єктами яких виступають організації та об'єднання роботодавців, трудові колективи, професійні спілки, виборні органи професійних спілок, інші уповноважені трудовим колективом органи. Такі відносини виникають при встановленні нових або зміні існуючих соціально-економічних умов праці, застосуванні цих умов або законодавства про працю. В науці трудового права вони отримали назву колективно-правових (або соціально-трудова) відносин.

Колективний договір укладається на основі чинного законодавства, а саме: глав II «Колективний договір», VII «Оплата праці», XVI «Професійні спілки, участь працівників в управлінні підприємствами, установами, організаціями» КЗпП України; законів України «Про колективні договори і угоди» від 01.07.1993 № 3356-XP, «Про оплату праці» від 24.03.1995 № 108/95-ВР, «Про охорону праці» від 14.10.1992 № 2694-XII, «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» від 15.09.1999 № 1045-XIV, «Про організації роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності» від 22.06.2012 № 5026-VI; Господарського кодексу України від 16.01.2003 № 436-IV. Тому внесення в колективний договір умов, що суперечать законодавству, забороняється. Останні не мають юридичної сили і застосовуватися не можуть. Слід також зауважити, що в колективно-договірному регулюванні трудових і тісно пов'язаних з ними відносин колективний договір є угодою найнижчого рівня, тому його положення обов'язково повинні відповідати змісту генеральної, галузевих і регіональних угод. Отже, при укладенні колективного договору діє принцип незниження обсягу прав працівників порівняно із законодавством, а також принцип збереження соціальних і трудових гарантій, закріплених в угодах вищого рівня. Водночас ч. 3 ст. 13 КЗпП та ст. 7 Закону України «Про колективні договори і угоди» дозволяють вносити в колективні договори умови, що поліпшують становище працівників порівняно з законодавством і угодами (надають додаткові гарантії та соціально-побутові пільги працівникам). Такі умови вважаються чинними і не суперечать законодавству України.

Укладення колективного договору базується на наступних принципах: дотримання законодавства; повноважність представників сторін; рівноправність сторін; свобода вибору і обговорення питань, що становлять зміст колективного договору; добровільність ухвалення зобов'язань; реальність забезпечення

зобов'язань, що приймаються; систематичність контролю і невідворотність відповідальності.

За ч. 7 ст. 17 КЗпП України на новоствореному підприємстві, в установі, організації колективний договір укладається за ініціативою однієї із сторін у строк до трьох місяців після реєстрації підприємства, установи або організації. У тих випадках, коли закон не передбачає державну реєстрацію юридичної особи, цей строк обчислюється з дня прийняття рішення про її заснування.

Укладенню колективного договору передують колективні переговори, під час яких сторони беруть на себе певні зобов'язання. Останні є відображенням колективних інтересів роботодавця та найманих працівників і забезпечуються не тільки взаємною відповідальністю сторін, а й, за необхідності, примусовою силою держави. Однак обов'язковими для сторін колективного договору вказані зобов'язання будуть лише в тому випадку, якщо вони закріплені у встановленій законом формі. Строки, порядок ведення переговорів, вирішення розбіжностей, що виникають під час їх ведення, порядок розроблення, укладення та внесення змін і доповнень до колективного договору, відповідальність за його виконання регулюються законами України «Про колективні договори і угоди» та «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів).

На міжнародному рівні правові засади ведення колективних переговорів та укладення колективних договорів (угод) визначені у конвенціях МОП: № 98 «Про застосування принципів права на організацію і на ведення колективних переговорів» (1949 р.), № 154 «Про сприяння колективним переговорам» (1981 р.); рекомендаціях МОП: № 91 «Щодо колективних договорів» (1959 р.), № 113 «Щодо консультацій та співробітництва між державною владою та організаціями підприємств і працівників у галузевому та в національному масштабі» (1960 р.), № 163 «Щодо сприяння колективним переговорам» (1981 р.).

Фактично, ще до початку офіційної стадії ведення переговорів і власник або повноважена ним особа, і представницький орган трудового колективу планують свою майбутню лінію поведінки, збирають необхідну інформацію, визначають коло питань, що розглядатимуться при укладенні колективного договору. Представники кожної зі сторін готують власні пропозиції стосовно структури та змісту колективного договору, після чого ці пропозиції передаються іншій стороні для ознайомлення. Для того щоб колективні переговори мали позитивний результат, сторони повинні врегулювати різні процедурні питання, а саме: визначити осіб, які представлятимуть їхні інтереси, ретельно підготувати всі необхідні документи, домовитись про місце, час, тривалість переговорів тощо.

Не допускається ведення переговорів та укладення колективного договору від імені найманих працівників організаціями або органами, які створені чи фінансуються власником або уповноваженим ним органом, політичними партіями. У випадку коли інтереси трудового колективу представляє профспілковий орган, інтереси власника або уповноваженого ним органу не можуть представляти особи, які є членами виборного органу цієї профспілки (ч. 3 ст. 6 Закону «Про колективні договори і угоди»).

Для ведення колективних переговорів будь-яка зі сторін не раніше ніж за три місяці до закінчення строку дії колективного договору або у строк, визначений цим документом, письмово повідомляє іншу сторону про початок переговорів. Слід відзначити, що закон не містить норми, яка б накладала обов'язок на одну зі сторін почати колективні переговори. На нашу думку, відсутність такої норми є недоліком чинного законодавства. На практиці це призводить до того, що на багатьох підприємствах, в установах, організаціях робота з підготовки й укладення колективного договору запізнюється. В окремих випадках, особливо це стосується приватного сектору економіки, колективний договір взагалі не укладається. Усе це значною мірою обмежує права працівників. Тому Закон України «Про колективні договори і угоди» необхідно доповнити нормою, яка б закріплювала обов'язок роботодавця або представницького органу трудового колективу почати процедуру переговорів. Після отримання повідомлення друга сторона протягом семи днів повинна розпочати колективні переговори. Порядок їх ведення з питань розроблення, укладення, внесення змін до колективного договору визначається сторонами й оформляється протоколом. Для ведення переговорів і підготовки проєкту колективного договору утворюється робоча комісія з представників сторін. Склад і повноваження членів комісії визначаються сторонами.

Законом встановлені певні гарантії та компенсації, спрямовані на забезпечення ефективної й незалежної діяльності учасників переговорів. Зокрема, передбачено, що особи, які беруть участь у переговорах як представники сторін, а також спеціалісти, запрошені для участі в роботі комісій, на період переговорів і підготовки проєкту звільняються від основної роботи із збереженням середнього заробітку та включенням цього часу до трудового стажу. Всі витрати, пов'язані з участю у колективних переговорах і підготовкою проєкту, компенсуються в порядку, передбаченому законодавством про працю та колективним договором (ст. 12 Закону «Про колективні договори і угоди»). Діяльність робочої комісії є безперервною. Цей етап переговорів є дуже важливим, оскільки в процесі роботи комісії відбувається узгодження позицій та інтересів сторін з питань, що становлять зміст колективного договору, а також здійснюється пошук взаємоприйняттого рішення. Сторони мають право переривати переговори тільки з метою проведення консультацій, експертиз, отримання необхідних даних для вироблення відповідних рішень і пошуку компромісів. Сторони колективних переговорів повинні надавати їх учасникам усю необхідну інформацію щодо змісту колективного договору. Такий обов'язок обумовлений тим, що успішне проведення переговорів багато в чому залежить від своєчасного отримання членами робочої комісії відомостей, пов'язаних із соціально-економічним станом підприємства, результатами його господарської діяльності, умовами праці, правилами техніки безпеки і гігієни праці, охорони праці та ін. Водночас учасники переговорів не мають права розголошувати дані, що є державною або комерційною таємницею, і підписують відповідні зобов'язання. Робоча комісія готує проєкт колективного договору з урахуванням пропозицій, що надійшли від працівників, трудового

колективу, власника або уповноваженого ним органу, громадських організацій, і приймає рішення, яке оформляється протоколом.

Існують випадки, коли між учасниками переговорів виникають розбіжності з тих чи інших питань. Для їх урегулювання законодавством передбачені примирні процедури. Останні є системою організаційно-правових заходів, спрямованих на вирішення розбіжностей між сторонами соціально-трудових відносин без припинення роботи шляхом пошуку компромісного рішення. У ч. 2 ст. 11 Закону «Про колективні договори і угоди» визначається, що якщо під час переговорів сторони не дійшли згоди з незалежних від них причин, то складається протокол розбіжностей, до якого вносяться остаточно сформульовані пропозиції сторін про заходи, необхідні для усунення цих причин, а також про строки відновлення переговорів. Протягом трьох днів після складання протоколу розбіжностей учасники переговорів проводять консультації та формують зі свого складу примирну комісію, мета якої полягає у виробленні взаємоприйнятної для обох сторін рішення. Якщо рекомендації примирної комісії не привели до врегулювання спірних питань, сторони звертаються до посередника, який у термін до семи днів розглядає протокол розбіжностей і робить власні пропозиції щодо суті спору. Посередником, як правило, виступає нейтральна особа, визначена за спільним вибором сторін, яка має високий рівень кваліфікації в питаннях, що становлять предмет спору. У разі недосягнення згоди на підставі пропозицій примирної комісії або посередника первинна профспілкова організація чи інший представницький орган трудового колективу має право на організацію та проведення страйку в порядку, що не суперечить законодавству України. Детальний порядок розгляду та вирішення зазначеної категорії трудових спорів регулюється Законом «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)». Для підтримки своїх вимог під час проведення переговорів щодо розроблення, укладення чи зміни колективного договору профспілки чи інші уповноважені працівниками органи можуть проводити у встановленому порядку збори, мітинги, пікетування, демонстрації.

Якщо робочій комісії вдалося виробити проєкт колективного договору, він спочатку обговорюється серед працівників, у структурних підрозділах. Після цього проєкт колективного договору вноситься на розгляд загальних зборів (конференції) трудового колективу. Збори вважаються правомочними, якщо в них бере участь як мінімум половина працівників підприємства, установи або організації. Конференція є правомочною лише за умови, що на ній присутні не менше 2/3 представників найманих працівників, обраних делегатами на конференцію. У разі відхилення зборами (конференцією) проєкту колективного договору або окремих його положень сторони відновлюють переговори для пошуку необхідного рішення. Тривалість цих переговорів не повинна перевищувати 10 днів. Далі проєкт у цілому вноситься на повторний розгляд.

Після затвердження проєкту колективного договору загальними зборами (конференцією) трудового колективу він підписується уповноваженими представниками сторін не пізніше 5 днів. Але загальні збори (конференція) можуть встановити й інший термін. Зміни та доповнення до колективного договору

протягом строку його дії можуть вноситися тільки за взаємною згодою сторін у порядку, визначеному колективним договором.

Колективні договори підлягають повідомній реєстрації місцевими органами державної виконавчої влади. Порядок реєстрації колективних договорів визначається Кабінетом Міністрів України. Відповідно до ч. 11 ст. 9 Закону «Про колективні договори і угоди» та Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 № 115, галузеві (міжгалузеві) і територіальні (обласні та республіканська) угоди підлягають повідомній реєстрації Мінсоцполітики, а колективні договори і територіальні угоди іншого рівня – районними, районними у м. 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 (далі – угоди (договори)) 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 угоди (договору) подають на повідомну реєстрацію угоду (договір) разом із 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.

Під час повідомної реєстрації реєструючий орган на титульній або першій сторінці кожного примірника угоди (договору) і копії робить напис (додаток 1) та вносить відповідний запис до реєстру галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів.

Сторонам угоди (договору) 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 угоди (договору) 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 угод (договорів) у засобах масової інформації та на офіційному веб-сайті.

Зміни і доповнення, що вносяться до угоди (договору), підлягають повідомній реєстрації згідно із цим Порядком.

Копіювання та опублікування тексту угоди (договору), зміни і доповнень до них здійснюються лише разом із написом про повідомну реєстрацію, а також

рекомендаціями реєструючого органу щодо приведення угоди (договору) у відповідність з вимогами законодавства (у разі їх наявності).

§ 7. Виконання колективного договору

За загальним правилом, колективний договір набирає чинності з дня його підписання представниками сторін. Проте сторони можуть встановити й інший день, зазначивши про це в колективному договорі. Крім того, якщо договір запроваджує нові або змінює діючі умови оплати праці в сторону погіршення, ці умови набирають чинності лише через два місяці після повідомлення про них працівників (ст. 103 КЗпП України).

Строки дії колективного договору законом не передбачені. Отже, сторони мають право самостійно вирішувати це питання. У практичному плані укладення короткотривалих або довготривалих договорів є нерациональним. Такий погляд пояснюється тим, що процедура ведення переговорів має певні труднощі й потребує багато часу, а тому термін дії колективного договору не повинен бути менше одного року. Водночас необґрунтовано довгий строк також є неприйнятним, оскільки соціально-економічні умови в сучасному суспільстві постійно змінюються, а це, своєю чергою, викликає необхідність своєчасного перегляду положень договору. З цієї причини строк його дії не повинен перевищувати трьох років. Після закінчення строку чинності колективний договір продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий або не внесуть відповідні зміни чи доповнення до чинного договору. Вказана норма, як правило, стосується нормативних умов колективного договору, оскільки зобов'язання переважно полягають у виконанні конкретних дій, якими й вичерпуються. Договором можуть бути передбачені й інші підстави припинення його дії. Зміна складу, структури, найменування уповноваженого власником органу, від імені якого укладено колективний договір, не впливає на чинність останнього, і він продовжує діяти протягом встановленого сторонами строку. У випадку реорганізації підприємства, установи чи організації колективний договір також не втрачає юридичної сили. Цей документ зберігає чинність протягом терміну, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою сторін.

На практиці перегляд або переукладення договору залежить від особливостей структурно-організаційних змін юридичної особи. Якщо в результаті проведення реорганізації суттєво змінилися умови праці або характер діяльності суб'єкта, що використовує найману працю, колективний договір доцільно переукласти, і навпаки, якщо вказані зміни є неістотними, сторонам вигідніше залишити діючим чинний договір. У разі зміни власника підприємства, організації, установи колективний договір зберігає чинність протягом строку його дії, але не більше одного року. В цей період сторони повинні розпочати колективні переговори щодо укладення нового чи внесення змін або доповнень до чинного договору. Однак потрібно враховувати, що зміна власника має місце тільки тоді, коли змінюється форма або вид власності (наприклад, при передачі державного

підприємства у комунальну власність; при приватизації такого підприємства). Зміни ж серед засновників (учасників) господарського товариства не тягнуть за собою зазначених вище юридичних наслідків, оскільки вказані особи не є стороною колективного договору. Під час ліквідації підприємства, установи, організації колективний договір діє протягом усього терміну проведення ліквідації. В цей період управління суб'єктом господарювання здійснюється ліквідаційною комісією, яка повинна забезпечити виконання умов, встановлених договором.

Колективний договір є найважливішим актом локального регулювання, який встановлює норми права на рівні окремого підприємства, установи чи організації, тому його положення є обов'язковими як для власника або уповноваженого ним органу, так і для працівників. Положення колективного договору поширюються на всіх працівників підприємства, установи, організації незалежно від того, чи є вони членами професійної спілки, і є обов'язковими як для власника або уповноваженого ним органу, так і для працівників підприємства, установи, організації. Чинне законодавство про працю передбачає, що колективний договір поширює свою дію на всіх працюючих, незалежно від того, чи є вони членами професійної спілки. Отже, необхідною умовою поширення дії колективного договору на того чи іншого працівника є факт перебування особи в трудових відносинах із власником або уповноваженим ним органом. Тому всі наймані працівники підприємства, установи, організації мають бути ознайомлені з положеннями колективного договору. Стаття 246 КЗпП України допускає можливість функціонування в межах однієї юридичної особи декількох профспілок, проте колективний договір може бути тільки один. Це пояснюється тим, що стороною договору виступає трудовий колектив, а професійна спілка лише здійснює представництво його інтересів у відносинах з роботодавцем. Водночас закон не забороняє укладення колективних договорів у структурних підрозділах підприємства, установи, організації в межах компетенції цих підрозділів.

Відповідно до положень КЗпП та ст. 15 Закону України «Про колективні договори і угоди» контроль за виконанням колективного договору проводиться безпосередньо сторонами, що його уклали, або їх уповноваженими представниками. У разі здійснення контролю сторони повинні надавати необхідну для цього наявну інформацію. Крім того, представники сторін зобов'язані звітувати про хід роботи щодо виконання економічних, житлово-побутових, культурних та інших програм. В органи державної статистики направляються статистичні дані про колективні договори. Для здійснення контролю за виконанням названого договору утворюється комісія, яка за результатами перевірки складає відповідний акт. Останній містить інформацію про заходи, вжиті сторонами для виконання взятих на себе зобов'язань, а також про причини невиконання тих чи інших умов договору із зазначенням способів усунення цих причин. Результати проведеної перевірки обговорення вони дають оцінку діяльності сторін з виконання покладених на них зобов'язань за період, що минув, і планують подальшу роботу щодо реалізації умов договору.

Поряд зі сторонами колективного договору контроль за виконанням його положень здійснюють професійні спілки. Так, ч. 5 ст. 20 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» встановлено, що 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 порушення або недосягнення згоди у зазначений термін профспілки мають право оскаржити неправомірні дії або бездіяльність посадових осіб до місцевого суду.

Крім цього, КЗпП України встановлює обов'язок сторін колективного договору щорічно звітувати про виконання умов цього локального нормативного акта. Пункт 1 ч. 1 ст. 247 КЗпП визначає, що виборний орган первинної профспілкової організації на підприємстві, в установі, організації, крім іншого, укладає та контролює виконання колективного договору, звітує про його виконання на загальних зборах трудового колективу, звертається з вимогою до відповідних органів про притягнення до відповідальності посадових осіб за невиконання умов колективного договору. Строки надання звітів встановлюються колективним договором.

Статтями 17, 18, 19 Закону «Про колективні договори і угоди» передбачена адміністративна, дисциплінарна і матеріальна відповідальність за: ухилення від участі в переговорах; порушення і невиконання колективного договору, угоди; ненадання інформації, необхідної для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням колективного договору, угоди.

На вимогу первинної профспілкової організації чи іншого представницького органу трудового колективу власник або уповноважений ним орган повинен вжити заходів, передбачених законодавством, до керівника, з вини якого порушуються чи не виконуються зобов'язання за колективним договором. Порядок притягнення до адміністративної відповідальності регламентується КУпАП. Справи з цих питань розглядаються судом за поданням однієї зі сторін колективного договору, угоди, відповідних комісій або з ініціативи прокурора. Відповідальність за ухилення від участі в переговорах щодо укладення, зміни або доповнення колективного договору, угоди передбачено ст. 41-1 КУпАП. Ухилення осіб, які представляють власників або уповноважені ними органи чи профспілки або інші уповноважені трудовим колективом органи, представників трудових колективів, від участі в переговорах щодо укладення, зміни чи доповнення колективного договору, угоди, умисне порушення встановленого законодавством строку початку переговорів або незабезпечення роботи комісій з представників сторін чи примирних комісій у визначений сторонами переговорів строк тягне за собою накладення штрафу від трьох до десяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян. Порушення чи невиконання зобов'язань щодо колективного договору, угоди особами, які представляють власників або уповноважені ними органи чи профспілки або інші уповноважені трудовим колективом органи, чи представниками трудових колективів тягне за собою накладення штрафу від п'ятдесяти до ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян (ст. 41-2 КУпАП). За нена-

дання особами, які представляють власників або уповноважені ними органи чи профспілки або інші уповноважені трудовим колективом органи, представниками трудових колективів інформації, необхідної для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням колективних договорів, угод, ст. 41-3 КУпАП передбачено накладення штрафу від одного до п'яти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

§ 8. Колективні угоди

Крім колективного договору, регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин здійснюється шляхом укладення на національному, регіональному і галузевому рівнях угод між відповідними об'єднаннями профспілок і власників. Закон України «Про колективні договори і угоди» визначає правові засади розроблення, укладення та виконання колективних угод з метою сприяння регулюванню трудових відносин та соціально-економічних інтересів працівників і власників.

Чинним трудовим законодавством передбачено укладення генеральної, галузевих і регіональних колективних угод відповідно на державному, галузевому та регіональному рівнях, у зв'язку з чим і власники, і профспілки повинні об'єднуватися. Сторонами колективних угод є власники, об'єднання власників або уповноважені ними органи та трудові колективи, інтереси яких представляють профспілки, об'єднання профспілок або інші уповноважені організації трудящих.

Для ведення колективних переговорів і укладення генеральної угоди об'єднуються власники або уповноважені ними органи, на підприємствах яких зайнято більшість найманих працівників держави. Вказані об'єднання роботодавців повинні мати всеукраїнський статус. 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, визначених ч. 2 ст. 133 Конституції України, або більшості обласних організацій роботодавців, створених за галузеву (міжгалузеву) ознакою, які об'єднують роботодавців, що діють у межах певного виду або кількох видів економічної діяльності (ч. 5 ст. 9 Закону «Про організації роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності»). З іншої сторони генеральну угоду укладають об'єднані професійні спілки, які мають бути представлені пропорційно кількості своїх членів (ч. 3 ст. 20 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

Укладення угоди на галузевому рівні здійснюють власники, об'єднання власників або уповноважені ними органи та профспілки чи об'єднання профспілок або інших представницьких організацій трудящих, які мають відповідні повноваження, достатні для ведення переговорів, укладення угоди та реалізації її норм на більшості підприємств, що входять у сферу їх дії. На практиці угода на галузевому рівні укладається між міністерствами, відомствами, державними

комітетами або іншими галузевими об'єднаннями роботодавців (концернами, корпораціями, консорціумами) і галузевими профспілками, об'єднаннями профспілок або іншими уповноваженими на представництво організаціями трудящих.

Угоду на регіональному рівні укладають місцеві органи державної влади або регіональні об'єднання підприємців, якщо вони мають відповідні повноваження, і об'єднання профспілок чи інші уповноважені трудовими колективами органи.

У ч. 3 ст. 2 Закону «Про колективні договори і угоди» зазначається, що угода укладається на національному, галузевому, територіальному рівнях на двосторонній або тресторонній основі: на національному рівні – генеральна угода; на галузевому рівні – галузеві (міжгалузеві) угоди; на територіальному рівні – територіальні угоди.

У ч. 1 ст. 8 Закону «Про колективні договори і угоди» вказується, що угодою на державному рівні регулюються основні принципи та норми реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин, зокрема щодо:

- а) гарантій праці та забезпечення продуктивної зайнятості;
- б) мінімальних соціальних гарантій оплати праці та доходів всіх груп і верств населення, які забезпечували б достатній рівень життя;
- в) розміру прожиткового мінімуму, мінімальних нормативів;
- г) соціального страхування;
- ґ) трудових відносин, режиму роботи і відпочинку;
- д) умов охорони праці та навколишнього природного середовища;
- е) задоволення духовних потреб населення;
- є) умов зростання фондів оплати праці та встановлення міжгалузевих співвідношень в оплаті праці;
- ж) забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків;
- з) заборони дискримінації.

Угодою на галузевому рівні регулюються галузеві норми, зокрема щодо:

а) нормування й 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);

б) встановлення мінімальних соціальних гарантій, компенсацій, пільг у сфері праці та зайнятості;

- в) трудових відносин;
- г) умов і охорони праці;
- ґ) житлово-побутового, медичного, культурного обслуговування, організації оздоровлення і відпочинку;
- д) умов зростання фондів оплати праці;
- е) встановлення міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень в оплаті праці;

є) забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків;

ж) заборони дискримінації (ч. 2 ст. 8 Закону «Про колективні договори і угоди»).

Галузева угода не може погіршувати становище трудящих порівняно з генеральною угодою.

І нарешті, угоди на регіональному рівні містять норми соціального захисту найманних працівників підприємств, а також встановлюють вищі порівняно з генеральною угодою соціальні гарантії, компенсації, пільги (ч. 4 ст. 8 Закону «Про колективні договори і угоди»). Положення генеральної, галузевої, регіональної угод діють безпосередньо і є обов'язковими для всіх суб'єктів, що перебувають у сфері їх дії.

Розвиток і вдосконалення колективно-договірного регулювання в сучасних умовах передбачають дослідження передового досвіду роботи в цій сфері не тільки вітчизняних, а й зарубіжних підприємств, насамперед у країнах з розвинутою ринковою економікою. Колективні угоди в таких країнах укладаються між профспілковими об'єднаннями, офіційно визнаними на національному рівні, та об'єднаннями підприємців або окремими підприємцями. Тому в багатьох державах Заходу колективні угоди визнаються невід'ємною та повноправною складовою трудового законодавства.

КОНТРОЛЬНІ ПИТАННЯ

1. Розкрийте поняття соціального діалогу.
2. У чому полягає значення соціального діалогу?
3. Які є рівні соціального діалогу?
4. Назвіть коло суб'єктів-учасників соціального діалогу.
5. Охарактеризуйте стан правового регулювання соціального партнерства.
6. Наведіть визначення поняття колективного договору.
7. В чому полягає юридична природа та значення колективного договору?
8. Розкрийте сторони та зміст колективного договору
9. Охарактеризуйте етапи укладення колективного договору
10. Який порядок реєстрації колективного договору?
11. В чому полягає різниця між колективним договором та колективною угодою?

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 та 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 підпорядкування⁸.

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 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

⁸ Таль Л. С. Очерки промышленного рабочего права. М., 1918. С. 97.

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 інших 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 укладеним. 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 його місцезнаходження.

2. Час початку роботи. У разі укладення трудового договору на визначений строк поряд із 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, посади 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 28.07.2010 № 327 затвердив Національний класифікатор України «Класифікатор професій ДК 003:2010». Класифікатор передбачає наступні групи професій: 1) законодавці, вищі державні

службовці, керівники, менеджери (управителі); 2) професіонали; 3) фахівці; 4) технічні службовці; 5) працівники сфери торгівлі та послуг; 6) кваліфіковані робітники сільського та лісового господарств, риборозведення та рибальства; 7) кваліфіковані робітники з інструментом; 8) робітники з обслуговування, експлуатації та контролювання за роботою технологічного устаткування, складання устаткування та машин; 9) найпростіші професії.

Посади державних службовців передбачені Законом України «Про державну службу» від 10.12.2015 № 889-VIII. Так, ст. 6 Закону встановлює наступні категорії посад державної служби:

– категорія «А» (вищий корпус державної служби) – посади: Державного секретаря Кабінету Міністрів України та його заступників, державних секретарів міністерств; керівників центральних органів виконавчої влади, які не є членами Кабінету Міністрів України, та їх заступників; керівників апаратів Конституційного Суду України, Верховного Суду, вищих спеціалізованих судів та їх заступників, керівників секретаріатів Вищої ради правосуддя, Вищої кваліфікаційної комісії суддів України та їх заступників, Голови Державної судової адміністрації України та його заступників; керівників державної служби в інших державних органах, юрисдикція яких поширюється на всю територію України;

– категорія «Б» – посади: керівників структурних підрозділів Секретаріату Кабінету Міністрів України та їх заступників; керівників структурних підрозділів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та інших державних органів, їх заступників, керівників територіальних органів цих державних органів та їх структурних підрозділів, їх заступників; керівників та заступників керівників структурних підрозділів місцевих державних адміністрацій, апаратів місцевих державних адміністрацій, їх структурних підрозділів; керівників апаратів апеляційних та місцевих судів, керівників структурних підрозділів апаратів судів, їх заступників; заступників керівників державної служби в інших державних органах, юрисдикція яких поширюється на всю територію України;

– категорія «В» – інші посади державної служби, не віднесені до категорій «А» і «Б».

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 та соціально-побутових послуг.

Зокрема, випробування може бути обумовлене угодою сторін при укладенні трудового договору з метою перевірки відповідності працівника роботі, яка йому доручається. 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; осіб з інвалідністю, направлених на роботу відповідно до рекомендації медико-соціальної експертизи; осіб, обраних на посаду; переможців конкурсного відбору на заміщення вакантної посади; осіб, які пройшли стажування при прийнятті на роботу з відривом від основної роботи; вагітних жінок; одиноких матерів, які мають дитину віком до чотирнадцяти років або дитину з інвалідністю; осіб, з якими укладається строковий трудовий договір строком до 12 місяців; осіб на тимчасові та сезонні роботи; внутрішньо переміщених осіб. Випробування не встановлюється також при прийнятті на роботу в іншу місцевість і при переведенні на роботу на інше підприємство, в установу, організацію, а також в інших випадках, якщо це передбачено законодавством.

Строк випробування при прийнятті на роботу, якщо інше не встановлено законодавством України, не може перевищувати трьох місяців, а 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. До строку випробування не зараховуються дні, коли працівник фактично не працював, незалежно від причини.

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. У разі встановлення роботодавцем невідповідності працівника займаній посаді, на яку його прийнято, або виконуваній роботі він має право протягом строку випробування звільнити такого працівника, письмово попередивши його про це за три дні. Розірвання трудового договору з цих підстав може бути оскаржене працівником в порядку, встановленому для розгляду трудових спорів у питаннях звільнення.

§ 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 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).

Контракт, відповідно до ч. 3 ст. 21 КЗпП України, є особливою формою трудового договору, 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. Отже, національний законодавець розуміє контракт як форму трудового договору. Разом з тим у науці трудового права є усталене розуміння контракту як різновиду трудового договору.

Введення цього виду трудового договору у правозастосовну практику обумовлювалося бажанням завдяки йому забезпечити умови для виявлення ініціативності і самостійності працівника, враховуючи його індивідуальні здібності і професійні навички, та підвищити взаємну відповідальність сторін, правову і соціальну захищеність працівника.

Практика застосування контракту в Україні свідчить про встановлення на його підставі строкових трудових правовідносин. Наприклад, відповідно до ч. 2 ст. 63 Закону України «Про Національну поліцію» від 02.07.2015 № 580-VIII, контракт про проходження служби в поліції укладається: 1) з особами молодшого складу поліції, які вперше прийняті на службу в поліції, – одноразово строком на два роки без права продовження; 2) з громадянами, які зараховані до вищого навчального закладу із специфічними умовами навчання, який здійснює підготовку поліцейських, – на час навчання; 3) із заступниками керівників територіальних органів поліції в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі, районах, містах, районах у містах, науково-дослідних установ, вищих навчальних закладів із специфічними умовами навчання, які здійснюють підготовку поліцейських, та керівниками структурних підрозділів зазначених органів, закладів та установ – на термін три роки з правом продовження контракту на той самий термін; 4) із заступниками керівника поліції та керівниками територіальних органів поліції в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі, науково-дослідних установ, ректорами (керівниками) вищих навчальних закладів із специфічними умовами навчання, які здійснюють підготовку поліцейських, та прирівняних до них керівниками – строком на чотири роки з правом продовження контракту одноразово строком до чотирьох років; 5) з керівником поліції – строком на п'ять років з правом продовження контракту одноразово строком до п'яти років.

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 20.03.1991 № 871-XII) 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 24.12.1999 № 1356-XIV). Сьогодні тільки Верховна Рада України шляхом прийняття законів вправі визначити, 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 достроково; 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 КЗпП України. Відповідно до ст. 39-1 КЗпП України якщо після закінчення строку трудового договору трудові відносини фактично тривають і жодна із сторін не вимагає їх припинення, дія цього договору вважається продовженою на невизначений строк. Трудові договори, що були переукладені один чи декілька разів, вважаються такими, що укладені на невизначений строк, за винятком випадків, 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. Стосовно ж контракту діє правило п. 24 Положення про порядок укладання контрактів при прийнятті (найманні) на роботу працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19.03.1994 № 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 із 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. На відміну від сезонних робіт, списку тимчасових робіт не існує, тому тимчасових працівників можна приймати на будь-які роботи, дотримуючись обмежень, передбачених КЗпП України.

Особливості правового регулювання трудових відносин тимчасових працівників встановлюються Указом Президії Верховної Ради СРСР «Про умови праці тимчасових робітників і службовців» від 24.09.1974 № 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 24.09.1974 № 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 із 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 28.03.1997 № 278. Так, сезонними роботами та сезонними галузями є: 1. Лісова промисловість і лісове господарство: добування живиці, барасу і ялинкової сірки; заготівля пньового осмолу; заготівля лика; лісокультурні роботи (підготовка ґрунту, посів і садіння лісу, догляд за лісовими культурами, робота в лісорозсадниках); лісозахисні і протипожежні роботи (боротьба з шкідниками і хворобами лісу, прокладання мінералізованих смуг, чергування на пожежних вишках, наземне пожежне патрулювання лісів); заготівля насіння; збирання і переробка харчових продуктів лісу; польові лісовпорядні роботи. 2. Торф'яна промисловість: болотяно-підготовчі роботи; добування, сушіння та збирання торфу; ремонт і обслуговування технологічного обладнання в польових умовах. 3. Сільське господарство: робота в овочівництві, садівництві, виноградарстві, буряківництві, хмелярстві, на вирощуванні і збиранні картоплі, тютюну, кормів, баштанних культур, лікарських рослин; робота на інкубаторно-птахівничих та міжгосподарських інкубаторних станціях. 4. Переробні галузі промисловості: робота на підприємствах переробки плодоовочевої продукції; робота на підприємствах цукрової галузі промисловості; первинне виноробство. 5. Санаторно-курортні заклади і заклади відпочинку: роботи, пов'язані з санаторно-курортним обслуговуванням хворих і відпочиваючих в санаторно-курортних закладах і закладах відпочинку. 6. Транспортно-дорожній комплекс: авіаційні роботи в сільському та лісовому господарствах.

Особливості правового регулювання трудових відносин сезонних працівників встановлюються Указом Президії Верховної Ради СРСР «Про умови праці робітників і службовців, зайнятих на сезонних роботах» від 24.09.1974 № 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 24.09.1974 № 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 із надомниками. Надомниками вважаються особи, що уклали трудовий договір з роботодавцем про виконання роботи вдома особою працюючою з матеріалів і з використанням знарядь і засобів праці, що виділяються роботодавцем або купуються за рахунок коштів роботодавця. Роботодавець може дозволити надомникам виготовлення виробів із власних матеріалів і з використанням особистих механізмів і інструментів. У тих випадках, коли надомник використовує свої інструменти і механізми, йому виплачується за їх зношування (амортизацію) компенсація в порядку, установленому законодавством. За домовленістю сторін надомникам можуть відшкодовуватися й інші витрати, пов'язані з виконанням роботи вдома (електроенергія, вода тощо).

Особливості правового регулювання трудових відносин надомників встановлюються Постановою Держкомпраці СРСР і Секретаріату ВЦРПС «Про затвердження Положення про умови праці надомників» від 29.09.1981 № 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).

У трудовому договорі про роботу на дому 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.

Оплата праці надомників проводиться за відрядними розцінками за фактично виконані роботи або вироблену продукцію, що відповідає встановленим вимогам до її якості.

Роботодавець зобов'язаний вести облік усіх надомників, яким він надає роботу, та вести реєстраційні листи робочих завдань, доручених надомнику, із зазначенням часу, відведеного для виконання завдань; тарифних ставок оплати праці; витрат, пов'язаних з виконанням для підприємства роботи вдома (електроенергія, вода тощо).

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 одночасно 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 03.04.1993 № 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 28.06.1993 № 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 позначається 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, особам, уповноваженим на виконання функцій держави або місцевого самоврядування забороняється: 1) займатися іншою оплачуваною (крім викладацької, наукової і творчої діяльності, медичної практики, інструкторської та суддівської практики із спорту) або підприємницькою діяльністю, якщо інше не передбачено Конституцією або законами України; 2) входити до складу правління, інших виконавчих чи контрольних органів, наглядової ради підприємства або організації, що має на меті одержання прибутку (крім випадків, коли особи здійснюють функції з управління акціями (частками, паями), що належать державі чи територіальній громаді, та представляють інтереси держави чи територіальної громади в раді (спостережній раді), ревізійній комісії господарської організації), якщо інше не передбачено Конституцією або законами України (ст. 25 Закону України «Про запобігання корупції» від 14.10.2014 № 1700-VII). 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 03.04.1993 № 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 правового регулювання праці за суміщенням професій (посад) передбачено Постановою Ради Міністрів СРСР «Про порядок та умови суміщення професій (посад)» від 04.12.1981 № 1145.

Трудовий договір із молодими працівниками (спеціалістами). Закон України «Про зайнятість населення» від 05.07.2012 № 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 05.07.2012 № 5067-VI, «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні» від 05.02.1993 № 2998-XII, «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII. Так, відповідно до ст. 197 КЗпП України, працездатній 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 служби, військової служби за призовом під час мобілізації, на особливий період, військової служби за призовом осіб офіцерського складу 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 у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

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.

Сьогодні в Україні відсутнє обов'язкове відпрацювання за направленням випускниками вищих навчальних закладів, підготовка яких здійснювалася за державним замовленням. Це відповідає Конституції України в частині забезпечення конституційних прав громадян на працю, яка вільно ними обирається або на яку вони вільно погоджуються (ч. 1 ст. 43 Конституції України), на безоплатну вищу освіту в державних і комунальних навчальних закладах (ч. 4 ст. 53 Конституції України), а також забезпечення заборони використання примусової праці (ч. 3 ст. 43 Конституції України). Відповідно до ст. 64 Закону України «Про вищу освіту» випускники закладів вищої освіти вільні у виборі місця роботи, крім випадків, передбачених цим Законом. Заклади вищої освіти не зобов'язані здійснювати працевлаштування випускників. Держава у співпраці з роботодавцями забезпечує створення умов для реалізації випускниками закладів вищої освіти права на працю, гарантує створення рівних можливостей для вибору місця роботи, виду трудової діяльності з урахуванням здобутої вищої освіти та суспільних потреб.

Випускники вищих військових навчальних закладів (закладів вищої освіти із специфічними умовами навчання), військових інститутів як підрозділів закладів вищої освіти з числа військовослужбовців (осіб начальницького складу) направляються для подальшого проходження служби відповідно до законодавства.

Випусникам вищих медичних і педагогічних навчальних закладів, які уклали угоду про відпрацювання не менше трьох років у сільській місцевості або селищах міського типу, держава відповідно до законодавства забезпечує безоплатне користування житлом з опаленням і освітленням у межах встановлених норм.

§ 4. Укладення трудового договору

Укладенню трудового договору передуює 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 29.07.1993 № 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. 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 органу державної податкової служби про присвоєння ідентифікаційного номера (реєстраційний номер облікової картки платника податку), крім осіб, які відповідно до закону його не мають.

Окремі категорії населення поряд із вищезазначеними документами подають й інші документи. Так, військовозобов'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. 69 Закону України «Про судоустрій і статус суддів» від 02.06.2016 № 1402-VIII, на посаду судді може бути призначений громадянин України, не молодший тридцяти та не старший шістдесят п'яти років, який має вищу юридичну освіту і стаж професійної діяльності у сфері права щонайменше п'ять років, є компетентним, добросовісним та володіє державною мовою. Не може бути призначений суддею громадянин, який: 1) визнаний судом обмежено дієздатним або недієздатним; 2) має хронічні психічні чи інші захворювання, що перешкоджають виконанню функцій зі здійснення правосуддя; 3) має незняту чи непогашену 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 посиланнями 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 і знижувати їм заробітну плату з мотивів, пов'язаних з вагітністю або наявністю дітей віком до трьох років, а одиноким матерям – за наявністю дитини віком до чотирнадцяти років або дитини з інвалідністю. 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. На підприємствах, в установах, організаціях державної форми власності порядок запровадження обмежень спільної роботи близьких родичів встановлюється законодавством (ст. 25-1 КЗпП України).

Роботодавець, розглянувши документи, подані фізичною особою, яка претендує на отримання роботи (зайняття посади), приймає рішення про прийняття на роботу у 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.

Працівник не може бути допущений до роботи без укладення трудового договору, оформленого наказом чи розпорядженням роботодавця, та повідомлення центрального органу виконавчої влади з питань забезпечення формування та реалізації державної політики з адміністрування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування про прийняття працівника на роботу в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

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 базується 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 у процесі існування трудових відносин трапляються обставини як об'єктивного, так і суб'єктивного характеру, коли виникає необхідність змінити трудову функцію працівника, його місце роботи, інші обов'язкові умови трудового договору. Розуміючи це, національний законодавець передбачив 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 06.11.1992 № 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.

Ініціатором переведення зазвичай є 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 з інвалідністю 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, невідворотною 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). Згідно зі 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 виключає вплив несприятливих виробничих факторів,

зі збереженням середнього заробітку за попередньою роботою. Жінки, які мають дітей віком до трьох років, у разі неможливості 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 відрізнити 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 те, що 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 06.11.1992 № 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 06.11.1992 № 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 категорією «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 із 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 06.10.1997 № 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 і наказ Держнаглядохоронпраці України «Про затвердження Правил безпечної експлуатації електроустановок споживачів» від 09.01.1998 № 4 (п. 3.2.7).

Обов'язковість відсторонення від роботи у разі відмови або ухилення від обов'язкових медичних оглядів встановлюють наступні закони України: «Про охорону праці» від 14.10.1992 № 2694-XII, «Про протидію захворюванню на туберкульоз» від 05.07.2001 № 2586-III, «Про захист населення від інфекційних хвороб» від 06.04.2000 № 1645-III, «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» від 24.02.1994 № 4004-XII. Відповідно до ч. 2 ст. 17 Закону України «Про охорону праці» роботодавець зобов'язаний відсторонити працівника (віком до 21 року; зайнятого на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або такого, де є потреба у професійному доборі), 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 передбачають, зокрема, Закон України «Про охорону праці» від 14.10.1992

№ 2694-XII та Кодекс цивільного захисту України від 02.10.2012 № 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.

Для окремих категорій працівників правила щодо відсторонення від роботи передбачають спеціальні нормативно-правові акти. Наприклад, відповідно до ст. 17 Закону України «Про Дисциплінарний статут Національної поліції України» від 15.03.2018 № 2337-VIII відсторонення поліцейського від виконання службових обов'язків (посади) є тимчасовим заходом на час проведення службового розслідування та може бути застосовано до поліцейського у разі, якщо обставини виявленого дисциплінарного проступку унеможливають виконання посадових (функціональних) обов'язків ним або іншим поліцейським, а також якщо виконання поліцейським посадових (функціональних) обов'язків перешкоджає встановленню обставин виявленого дисциплінарного проступку.

Оформляється відсторонення поліцейського від виконання службових обов'язків (посади) письмовим наказом керівника, до повноважень якого належить призначення на посаду та звільнення з посади поліцейського, та не може перевищувати строку, передбаченого для проведення службового розслідування або зазначеного в рішенні суду. Поліцейський має право ознайомитися та отримати копію наказу про відсторонення його від виконання службових обов'язків (посади).

Без видання письмового наказу керівника відсторонення поліцейського від виконання службових обов'язків (посади) допускається у разі появи на роботі у стані алкогольного сп'яніння або у стані, викликаному вживанням наркотичних або інших одурманюючих засобів, або під впливом лікарських препаратів, що знижують увагу та швидкість реакції, та відмови поліцейського від проходження в установленому порядку огляду на стан алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння або на вживання лікарських препаратів, що знижують увагу та швидкість реакції.

Відсторонення поліцейського від виконання службових обов'язків (посади) у разі вчинення ним корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією, здійснюється відповідно до Закону України «Про запобігання корупції». Поліцейський, якому повідомлено про підозру у вчиненні ним злочину у сфері службової діяльності, підлягає відстороненню від виконання службових обов'язків (посади) в порядку, визначеному законом.

На період відсторонення поліцейського від виконання службових обов'язків (посади) у поліцейського вилучається службове посвідчення, спеціальний нагрудний знак, табельна вогнепальна зброя та спеціальні засоби.

Під час відсторонення від виконання службових обов'язків (посади) поліцейський зобов'язаний перебувати на робочому місці, визначеному керівником, до повноважень якого належить призначення на посаду та звільнення з посади поліцейського, та сприяти проведенню службового розслідування.

§ 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, у 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 06.11.1992 № 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 06.11.1992 № 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 з інвалідністю 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 або роботодавця-фізичної особи на військову службу або направлення на альтернативну (невійськову) службу.

За працівниками, призваними на строкову військову службу, військову службу за призовом осіб офіцерського складу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період або прийнятими на військову службу за контрактом, у тому числі шляхом укладення нового контракту на проходження військової служби, під час дії особливого періоду на строк до його закінчення або до дня фактичного звільнення зберігаються місце роботи, посада і середній заробіток на підприємстві, в установі, організації, фермерському господарстві, сільськогосподарському виробничому кооперативі незалежно від підпорядкування та форми власності і у фізичних осіб – підприємців, у яких вони працювали на час призову. Таким працівникам здійснюється виплата грошового забезпечення за рахунок коштів Державного бюджету України відповідно до Закону України «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей».

Пункт 4 ст. 36 КЗпП України конкретизований в інших статтях Кодексу законів про працю України: ст. 38 та 39 – **розірвання трудового договору з ініціативи працівника**, ст. 40 та 41 – **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 06.11.1992 № 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 06.11.1992 № 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 **укладення трудового договору (контракту), всупереч вимогам Закону України «Про запобігання корупції», встановленим для осіб, які звільнилися або іншим чином припинили діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, протягом року з дня її припинення.**

Пункт 1 ч. 1 ст. 26 Закону України «Про запобігання корупції» передбачає, що особам, уповноваженим на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, зазначеним у п. 1 ч. 1 ст. 3 цього Закону, які звільнилися або іншим чином припинили діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, забороняється протягом року з дня припинення відповідної діяльності укладати трудові договори (контракти) з юридичними особами приватного права або фізичними особами – підприємцями, якщо особи, уповноважені на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, протягом року до дня припинення виконання функцій держави або місцевого самоврядування здійснювали повноваження з контролю, нагляду або підготовки чи прийняття відповідних рішень щодо діяльності цих юридичних осіб або фізичних осіб – підприємців.

У разі виявлення такого порушення Національне агентство з питань запобігання корупції звертається до суду для припинення трудового договору (контракту). 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.

Пункт 7-2 ст. 36 КЗпП України встановлює можливість звільнити працівника за **підставами, передбаченими Законом України «Про очищення влади»**. Очищення влади (люстрація) – це встановлена Законом України «Про очищення влади» або рішенням суду заборона окремим фізичним особам обіймати певні посади (перебувати на службі) крім виборних посад в органах державної влади та органах місцевого самоврядування. Очищення влади (люстрація) здійснюється з метою недопущення до участі в управлінні державними справами осіб, які своїми рішеннями, діями чи бездіяльністю здійснювали заходи (та/або сприяли їх здійсненню), спрямовані на узурпацію влади Президентом України Віктором Януковичем, підрив основ національної безпеки і оборони України або протиправне порушення прав і свобод людини.

Протягом десяти років з дня набрання чинності Законом України «Про очищення влади» посади, щодо яких здійснюється очищення влади (люстрація), не можуть обіймати особи, зазначені у ч. 1, 2, 4 та 8 ст. 3 цього Закону, а також особи, які не подали у строк, визначений цим Законом, заяви, передбачені частиною першою ст. 4 цього Закону. Особи, зазначені у ч. 3, 5–7 ст. 3 цього Закону, не можуть обіймати посади, щодо яких здійснюється очищення влади (люстрація), протягом п'яти років з дня набрання чинності відповідним рішенням суду.

Пункт 8 ст. 36 КЗпП України передбачає 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 06.11.1992 № 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. 36, 39–41 КЗпП України).

Пункт 9 ст. 36 КЗпП України встановлює можливість звільнити працівника **за підставами, передбаченими іншими законами**. Підстави припинення трудового договору з окремими категоріями працівників передбачаються в спеціальних нормативно-правових актах. Наприклад, звільнення зі служби в поліції відбувається за підставами, передбаченими ст. 77 Закону України «Про Національну поліцію» від 02.07.2015 № 580-VIII. Так, поліцейський звільняється зі служби в поліції, а служба в поліції припиняється: 1) у зв'язку із закінченням строку контракту; 2) через хворобу – за рішенням медичної комісії про непридатність до служби в поліції; 3) за віком – у разі досягнення встановленого для нього цим Законом граничного віку перебування на службі в поліції; 4) у зв'язку зі

скороченням штатів або проведенням організаційних заходів; 5) через службову невідповідність; 6) у зв'язку із реалізацією дисциплінарного стягнення у вигляді звільнення зі служби, накладеного відповідно до Дисциплінарного статуту Національної поліції України; 7) за власним бажанням; 8) у зв'язку з переходом у встановленому порядку на роботу до інших міністерств і відомств (організацій); 9) у зв'язку з безпосереднім підпорядкуванням близькій особі; 10) у разі набрання законної сили рішенням суду щодо притягнення до відповідальності за вчинення адміністративного правопорушення, пов'язаного з корупцією, або кримінального правопорушення; 11) у зв'язку з набуттям громадянства або підданства іншої держави.

Підставою припинення трудового договору без сумніву є смерть працівника або роботодавця-фізичної особи, а також визнання їх безвісно відсутніми або оголошення померлими. Разом з тим в Кодексі законів про працю України ці обставини як підстави припинення трудового договору не передбачені. Такі підстави припинення трудового договору можна знайти в інших законах. Наприклад, відповідно до ст. 126 Конституції України повноваження судді припиняються у разі набрання законної сили рішенням суду про визнання судді безвісно відсутнім або оголошення померлим, а також у разі його смерті.

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. Виключення 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 з інвалідністю; догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку або особою з інвалідністю 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 06.11.1992 № 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, підтвердженій медичним висновком; вагітності; догляду за дитиною до досягнення нею чотирнадцятирічного віку або дитиною з інвалідністю; догляду за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку або особою з інвалідністю 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 24.09.1974 № 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 24.09.1974 № 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. 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. Наведені

правила не застосовуються до працівників, які вивільняються у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, пов'язаними з виконанням заходів під час мобілізації, на особливий період.

Державна служба зайнятості інформує працівників про роботу в тій самій чи іншій місцевості за їх професіями, спеціальностями, кваліфікаціями, а у разі їх відсутності – здійснює підбір іншої роботи з урахуванням індивідуальних побажань і суспільних потреб. У разі потреби особу може бути направлено, за її згодою, на професійну перепідготовку або підвищення кваліфікації відповідно до законодавства.

У разі якщо вивільнення є масовим відповідно до ст. 48 Закону України «Про зайнятість населення» від 05.07.2012 № 5067-VI, роботодавець доводить до відома державної служби зайнятості про заплановане вивільнення працівників. Масовим вивільненням з ініціативи роботодавця (крім випадку ліквідації юридичної 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.

При вивільненні працівників у випадках змін в організації виробництва і праці враховується переважне право на залишення на роботі, передбачене законодавством. Так, ст. 42 Кодексу законів про працю України передбачає, що 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, постраждалим учасникам Революції Гідності, особам з інвалідністю внаслідок війни та особам, на яких поширюється чинність Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», а також особам, реабілітованим відповідно до Закону України «Про реабілітацію жертв репресій комуністичного тоталітарного режиму 1917–1991 років», із числа тих, яких було піддано репресіям у формі (формах) позбавлення волі (ув'язнення) або обмеження волі чи примусового безпідставного поміщення здорової

людини до психіатричного закладу за рішенням позасудового або іншого репресивного органу; 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, військової служби за призовом під час мобілізації, на особливий період, військової служби за призовом осіб офіцерського складу та осіб, які проходили альтернативну (невійськову) службу, – протягом двох років з дня звільнення їх зі служби; 10) працівникам, яким залишилися менше трьох років до настання пенсійного віку, при досягненні якого особа має право на отримання пенсійних виплат. 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 06.11.1992 № 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 попереджувався 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 зберіглося його попереднє місце роботи.

При ліквідації підприємства (установи, організації) правила п. 1 ст. 40 КЗпП України можуть застосовуватися 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 роботодавець 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 пропрацювала 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 гл. III-А 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.

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 небезпечно для членів трудового колективу чи громадян, яких він обслуговує.

Пленум Верховного Суду України у п. 21 Постанови «Про практику розгляду судами трудових спорів» від 06.11.1992 № 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 небезпечно для членів трудового колективу чи громадян, яких він обслуговує, і 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 унеможливіє виконання трудових обов'язків. Відповідно до ст. 1 Закону України «Про державну таємницю» від 21.01.1994 № 3855-XII 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 06.11.1992 № 9 встановив, 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 минуло 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 06.11.1992 № 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 родах, якщо законодавством не встановлений триваліший строк збереження місця роботи (посади) при певному захворюванні**. За загальним правилом передбачається збереження протягом чотирьох

місяців робочого місця 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 06.04.2000 № 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 01.12.1994 № 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 вироком 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 вичерпання можливостей їх отримати. Стаття 3 Закону України «Про альтернативну (невійськову) службу» від 12.12.1991 № 1975-XII передбачає, що за громадянином, який проходить альтернативну службу, зберігається попередня робота (посада), яку він виконував (займав) 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 **появу 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 підприємства 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 06.11.1992 № 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 06.11.1992 № 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 вирокон 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**. Зазначений пункт 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 21.10.1993 № 3543-XII 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. Мобілізація 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 відбудований період після закінчення воєнних дій.

Пункт 11 ст. 40 КЗпП України підставою розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця передбачає **встановлення невідповідності працівника займаній посаді, на яку його прийнято, або виконуваній роботі протягом строку випробування**. Під час випробування якщо роботодавцем встановлена невідповідність працівника займаній посаді, на яку його прийнято, або виконуваній роботі трудовий договір з таким працівником розривається за п. 11 ст. 40 КЗпП України. Про таку невідповідність свідчить, передусім, неякісне виконання працівником робіт, передбачених трудовим договором.

Слід звернути увагу на таке загальне правило, яке стосується 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, відповідно до п. 1 ст. 41 КЗпП України, додатковою підставою розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця є **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.**

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 06.11.1992 № 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 завдає 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 24.03.1995 № 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 встановлений законом мінімальний розмір оплати праці за виконану працівником місячну (годинну) норму праці. Мінімальна

заробітна плата встановлюється одночасно в місячному та погодинному розмірах. 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, за будь-якою системою оплати праці (ст. 3 Закону України «Про оплату праці» від 24.03.1995 № 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 06.11.1992 № 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 06.11.1992 № 9).

Пункт 4 ст. 41 КЗпП України додатковою підставою розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця передбачає **перебування всупереч вимогам Закону України «Про запобігання корупції» у прямому підпорядкуванні у близької особи**.

Відповідно до ст. 1 Закону України «Про запобігання корупції» від 14.10.2014 № 1700-VII близькі особи – особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки із суб'єктом, зазначеним у ч. 1 ст. 3 цього Закону (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких із суб'єктом не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі, а також – незалежно від зазначених умов – чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний брат, рідна сестра, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, теща, свекор, свекруха, усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням згаданого суб'єкта;

Стаття 27 Закону України «Про запобігання корупції» передбачає, що особи, зазначені у підп. «а», «в»–«з» п. 1 ч. 1 ст. 3 цього Закону, не можуть мати у прямому підпорядкуванні близьких їм осіб або бути прямо підпорядкованими у зв'язку з виконанням повноважень близьким їм особам.

У разі виникнення обставин, що порушують вищезазначені вимоги, 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 пряме підпорядкування. У разі неможливості такого переведення особа, яка перебуває у підпорядкуванні, підлягає звільненню із займаної посади.

Пункт 5 ст. 41 КЗпП України додатковою підставою розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця передбачає **припинення повноважень посадових осіб**. Звільнити за п. 5 ст. 41 КЗпП України можна лише посадових осіб.

Частина 2 ст. 41 КЗпП України передбачає, що роботодавець з власної ініціативи зобов'язаний розірвати трудовий договір з посадовою особою в разі повторного порушення нею вимог законодавства у сфері ліцензування, з питань видачі документів дозвільного характеру або у сфері надання адміністративних послуг, передбачених ст. 166-10, 166-12, 188-44 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

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); виявленні 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 довіри 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.

Вищезазначене не поширюється на розірвання трудового договору з прокурором, поліцейським і працівником Національної поліції, Служби безпеки України, Державного бюро розслідувань України, Національного антикорупційного бюро України чи органу, що здійснює контроль за додержанням податкового законодавства.

Виборний орган первинної профспілкової організації, членом якої є працівник, розглядає у п'ятнадцятиденний строк обґрунтоване письмове подання роботодавця про розірвання трудового договору з працівником. Подання роботодавця має розглядатися у присутності працівника, на якого воно внесено. Розгляд подання у разі відсутності працівника допускається лише за його письмовою заявою. За бажанням працівника від його імені може виступати інша особа, у тому числі адвокат. Якщо працівник або його представник не з'явився на засідання, розгляд заяви відкладається до наступного засідання у межах п'ятнадцятиденного строку, передбаченого на розгляд. 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 із 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 по справі, запитує згоду виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) і після її одержання або відмови виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) в дачі 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. 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 І ЧАС ВІДПОЧИНКУ

§ 1. Поняття і види робочого часу

Робочий час у трудовому праві є однією з основоположних правових категорій, що має важливе теоретичне та практичне значення для врегулювання трудових правовідносин. Саме він гарантує реалізацію права на відпочинок, а також впливає на забезпечення реалізації інших прав працівників та виконання ними своїх обов'язків.

Чинний Кодекс законів про працю України не закріплює визначення робочого часу. По-різному робочий час визначається й у підзаконних нормативно-правових актах. Так, Положення про розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на підприємствах, в установах і організаціях, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 10.08.1993 № 623, визначає його як час починаючи з моменту приходу працівника на підприємство до його виходу, який повинен фіксуватися, і цей порядок установлюється правилами внутрішнього трудового розпорядку. Відповідно до Правил визначення робочого часу та часу відпочинку екіпажів повітряних суден цивільної авіації України, затверджених наказом Міністерства транспорту України від 02.04.2002 № 219, робочий час – час, протягом якого екіпаж повітряного судна зобов'язаний виконувати роботу, визначену трудовим договором і правилами внутрішнього трудового розпорядку. В Методичних рекомендаціях щодо правового регулювання робочого часу робочий час визначається як час, протягом якого працівник повинен виконувати обов'язки за трудовим договором. Відповідно до трудового законодавства до робочого часу можуть включатися інші періоди часу⁹. Міністерство праці України у своєму листі від 22.06.2007 № 199/13/116-07 тлумачить його як час, протягом якого працівник повинен виконувати обов'язки за трудовим договором¹⁰.

Термін «робочий час» знаходить своє роз'яснення й у міжнародних нормативно-правових актах. Так, відповідно до Конвенції МОП від 28.06.1930 № 30, він

⁹ Про затвердження Методичних рекомендацій щодо правового регулювання робочого часу : наказ Держ. ком. України по вод. господарству від 03.03.2004 № 47 // База даних (БД) «Законодавство України» / Верховна Рада (ВР) України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0047574-04> (дата звернення: 12.09.2019).

¹⁰ Про режим роботи, тривалість робочого часу і відпочинку : лист Мінпраці України від 22.06.2007 № 199/13/116-07 // БД «Законодавство України» / ВР України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v6-07203-07> (дата звернення: 12.09.2019).

означає проміжок часу, протягом якого працівник перебуває в розпорядженні роботодавця; це поняття не охоплює години відпочинку, коли наймана особа не перебуває в розпорядженні роботодавця¹¹.

Конвенція МОП про регулювання робочого часу в торгівлі та установах № 30 визначає робочий час як час, протягом якого працівник перебуває у розпорядженні роботодавця, якщо тільки це не визначається інакше національними законодавством чи практикою¹².

У радянській науці трудового права поняття робочого часу трактувалося у трьох значеннях: 1) робочий час як елемент трудових правовідносин – це час, протягом якого робітник або службовець відповідно до внутрішнього трудового розпорядку повинен перебувати у місці провадження робіт і виконувати трудову функцію; 2) робочий час як міра праці – це встановлена законом норма робочого часу, яку повинен виконати кожен робітник і службовець; 3) робочий час як фактично відпрацьований час, протягом якого працівник фактично знаходився на робочому місці у розпорядженні адміністрації¹³.

Отже, робочий час – це встановлений законом або укладеним на його основі договором проміжок часу, протягом якого працівник повинен виконувати покладені на нього законом, договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку обов'язки, а роботодавець зобов'язаний забезпечити його роботою та належними умовами праці.

Робочий час характеризується наступними особливостями:

- це певний проміжок часу, що вимірюється годинами, днями, змінами, місяцями, роками;
- може визначатися законом, прийнятим на його основі підзаконним нормативно-правим актом, укладеними відповідно до законодавства договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку;
- протягом даного проміжку часу працівник повинен виконувати свої трудові обов'язки або перебувати у розпорядженні адміністрації;
- роботодавець протягом робочого часу повинен забезпечувати належні умови праці та оплату праці відповідно до відпрацьованого часу та інших вимог.

Враховуючи те, що тривалість робочого часу впливає на життєдіяльність людини та на ефективність її праці, велика увага в Україні і світі приділяється нормуванню робочого часу.

¹¹ Конвенція про регулювання робочого часу в торгівлі та установах : від 28.06.1930 № 30 // БД «Законодавство України» / ВР України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/993_152 (дата звернення: 12.09.2019).

¹² Конвенція про умови праці в готелях, ресторанах та аналогічних закладах : від 25.06.1991 № 172 // БД «Законодавство України» / ВР України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/993_035 (дата звернення: 12.09.2019)

¹³ Царюк М. З. Робочий час як правова категорія // Розвиток законодавства про працю і соціальне забезпечення: здобутки і проблеми : тези доп. та наук. повідомл. учасн. IV Міжнар. наук.-практ. конф. (м. Харків, 5–6 жовт. 2012 р.) / за ред. В. В. Жернакова. Харків : Право, 2012. С. 367.

Норматив робочого часу – це встановлена в законі або укладеному на його основі договорі тривалість робочого часу, що повинна постійно виконуватися відповідними категоріями працівників при відповідних умовах.

Нормування робочого часу зазвичай відбувається шляхом встановлення максимальної тривалості робочого часу. Такі нормативи закріплюються як у міжнародних, так і в національних нормативно-правових актах. Так, Конвенція МОП № 1 закріпила, що тривалість робочого часу працівників промислових підприємств (за винятком сімейних) не може перевищувати 8 годин на день і 48 годин на тиждень. Стаття 1 Конвенції МОП № 47 «Про скорочення робочого часу до сорока годин на тиждень» (1935 р.) закріпила сорокагодинний робочий тиждень, застосований таким чином, щоб не спричинити зниження рівня життя працівників. Національне законодавство визначає, що тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень. При цьому норматив праці може встановлюватися на день, тиждень, зміну тощо.

Аналогічний норматив робочого часу закріплений у законодавстві Канади. У Франції він не може перевищувати 10 годин на день та 48 на тиждень. В Об'єднаних Арабських Еміратах – 8 годин на день та 48 годин на тиждень. В Ізраїлі – не більше 8 годин на день та 45 на тиждень. У Німеччині робочий тиждень триває не більше 38 годин. У Фінляндії робочий час протягом тижня становить від 32 до 40 годин. У Тайланді та Індії максимальний робочий час протягом тижня становить 48 годин.

Отже, основними нормативами робочого часу є робочий день та робочий тиждень. Похідними від них, такими, що застосовуються в окремих сферах чи на окремих підприємствах, є робоча зміна, робочий місяць, робочий рік та інші облікові періоди.

У робочий час, крім безпосередньо періоду виконання трудових обов'язків, також включаються:

- перерви для обігріву при роботі на відкритому повітрі в холодний час року;
- перерви у зв'язку з роботою за комп'ютером, які надаються розробникам програм, операторам електронно-обчислювальних машин, операторам комп'ютерного набору;
- перерви для вантажників при навантажувально-розвантажувальних роботах;
- перерви для годування дитини;
- перерви, зумовлені технологічними факторами чи фізіологічними потребами.

Виокремлюють наступні види робочого часу:

- нормальний робочий час;
- скорочений робочий час;
- неповний робочий час;
- надурочні роботи;
- ненормований робочий час.

Нормальний робочий час відповідно до законодавства України не повинен перевищувати 40 годин на тиждень. Ця норма не може бути збільшена ні підзаконними нормативно-правовими актами, ні колективними, ні трудовими договорами. Відповідно до ч. 2 ст. 50 КЗпП України підприємства і організації при укладенні колективного договору можуть встановлювати меншу норму тривалості робочого часу. При цьому оплата праці проводиться за повною тарифною ставкою.

Перевищення 40-годинного робочого часу на тиждень допускається тільки у випадку, коли особа перебуває у трудових відносинах з кількома роботодавцями на умовах сумісництва. У цьому випадку 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.

Скорочений робочий час – це різновид робочого часу, тривалість якого менше нормального робочого часу, а оплата праці здійснюється в повному обсязі. Скорочена тривалість робочого часу встановлюється:

1) для працівників віком від 16 до 18 років – 36 годин на тиждень, для осіб віком від 15 до 16 років (учнів віком від 14 до 15 років, які працюють в період канікул) – 24 години на тиждень.

Тривалість робочого часу учнів, які працюють протягом навчального року у вільний від навчання час, не може перевищувати половини максимальної тривалості робочого часу, передбаченої для осіб відповідного віку. Тобто для учнів у віці від 16 до 18 років – 18 годин на тиждень, від 14 до 16 років – 12 годин на тиждень;

2) для працівників, зайнятих на роботах з шкідливими умовами праці, – не більш як 36 годин на тиждень. Перелік виробництв, цехів, професій і посад з шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого часу, затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 21.02.2001 № 163. Скорочена тривалість робочого часу передбачена для добувної промисловості, металургії та виробництва коксу, хімічного виробництва, виробництва електроенергії, газу та води, обробки металу, виробництва електричних машин та апаратури, устаткування для радіо, телебачення та зв'язку, авіаційного та оборонного виробництва, виробництва неметалевих мінеральних виробів, будівництва, харчової промисловості, рибного господарства, текстильної промисловості, виробництва шкіри та шкіряного взуття, готового одягу та хутра, гумових та пластмасових виробів, деревини та виробів з деревини, целюлозно-паперової промисловості, поліграфічного виробництва, медичної та мікробіологічної промисловості, виробництва медичних приладів та точних вимірювальних пристроїв, тютюнових виробів, елементів для механічних передач, обробки відходів та брухту, інших видів виробництва різних галузей господарства, сільського господарства, транспортних послуг, обслуговування споруд та устаткування для радіо, телебачення та зв'язку, лабораторій, діяльності у сфері відпочинку, розваг і культури, охорони здоров'я, освіти, соціальної допомоги, роздрібної торгівлі

фармацевтичними товарами, асенізації, прибирання вулиць та оброблення відходів, індивідуальних послуг, газо-, електрозварювальних робіт, малярних робіт, робіт з радіоактивними речовинами та джерелами іонізуючого випромінювання. При цьому в кожній з указаних сфер передбачено конкретний перелік посад, для яких встановлюється скорочена тривалість робочого часу, та максимальна для них кількість годин робочого часу на тиждень. У більшості випадків вона не може перевищувати 36 годин на тиждень, а в окремих випадках – 24;

3) для окремих категорій працівників (учителів, лікарів та інших). Закон України «Про загальну середню освіту» встановлює, що 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;
- за роботу в інклюзивних класах (групах) – у граничному розмірі 20 відсотків.

Для працівників закладів та установ охорони здоров'я встановлені наступні норми скороченого робочого часу:

1) 38,5 години на тиждень – для керівників структурних підрозділів (відділень, відділів, лабораторій, кабінетів тощо) з числа лікарів та фахівців з базовою та неповною вищою освітою, керівників закладів охорони здоров'я з числа фахівців з базовою та неповною вищою освітою, лікарів та фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою (середнього медичного персоналу), медичних реєстраторів, дезінфекторів закладів охорони здоров'я (структурних підрозділів) за винятком тих, хто працює у шкідливих умовах праці;

2) 33 години на тиждень – для лікарів, зайнятих виключно амбулаторним прийомом хворих;

3) 40 годин на тиждень – для керівників закладів та установ охорони здоров'я, їх заступників, головних бухгалтерів та їх заступників, керівників відділів, служб та інших підрозділів (за винятком лікарів та фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою – керівників структурних підрозділів та закладів охорони здоров'я, у тому числі амбулаторно-поліклінічних), головних фахівців (головних медичних сестер, головних фельдшерів, головних інженерів, головних енергетиків, головних технологів тощо), фахівців, технічних службовців та робітників (за винятком тих, хто працює у шкідливих умовах праці); для провізорів, фармацевтів аптек, зайнятих тільки відпусканням ліків та інших товарів аптечного асортименту; для молодших медичних сестер, молодших медичних сестер з догляду за хворими, сестер-господарок (за винятком тих, хто працює із шкідливими умовами праці);

4) 18 годин на тиждень – для вчителів I–XII класів шкіл, вчителів–дефектологів та логопедів, вчителів–логопедів закладів охорони здоров'я (крім будинків дитини);

5) 20 годин на тиждень – для завідувачів логопедичних пунктів, логопедів, вчителів–логопедів будинків дитини;

6) 24 години на тиждень – для музичних керівників, концертмейстерів, аккомпаніаторів, культорганізаторів;

7) 25 годин на тиждень – для вихователів будинків дитини (груп) для дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку;

8) 30 годин на тиждень – для вихователів закладів охорони здоров'я та будинків дитини;

9) 36 годин на тиждень – для вихователів–методистів закладів охорони здоров'я.

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 з інвалідністю.

Скорочений робочий час застосовується також напередодні святкових і неробочих днів та при роботі у нічний час. Так, напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників скорочується на одну годину як при п'ятиденному, так і при шестиденному робочому тижні. Напередодні вихідних днів тривалість роботи при шестиденному робочому тижні не може перевищувати 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. Слід зауважити, що в Україні забороняється залучати до роботи в нічний час наступні категорії працівників: 1) вагітних жінок і жінок, що мають дітей віком до трьох років; 2) осіб, молодших вісімнадцяти років; 3) інші категорії працівників, передбачених законодавством. Робота жінок в нічний час не допускається, за винятком випадків, передбачених статтею 175 КЗпП України. Робота осіб з інвалідністю у нічний час допускається лише за їх згодою і за умови, що це не суперечить медичним рекомендаціям.

Неповний робочий час – це визначений за угодою між працівником і власником або уповноваженим ним органом робочий час, тривалість якого менша нормального чи скороченого робочого часу, при якому оплата праці відбувається пропорційно відпрацьованому часу. Різновидом неповного робочого часу є неповний робочий день та неповний робочий тиждень.

Неповний робочий час може встановлюватися як при прийнятті на роботу, так і в подальшому. Ініціатива щодо його встановлення може виходити як від працівника, так і від роботодавця. На прохання вагітної жінки, жінки, яка має

дитину віком до чотирнадцяти років або дитину з інвалідністю, в тому числі таку, що знаходиться під її опікуванням, або здійснює догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, власник або уповноважений ним орган зобов'язаний встановлювати їй неповний робочий день або неповний робочий тиждень. Окремі законодавчі акти передбачають право відповідних категорій працівників звертатися до роботодавця за встановленням неповного робочого дня чи неповного робочого тижня (закони України «Про охорону праці», «Про основи соціальної захищеності інвалідів», «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні» тощо). Оплата праці в цих випадках провадиться пропорційно відпрацьованому часу або залежно від виробітку. Робота на умовах неповного робочого часу не тягне за собою будь-яких обмежень обсягу трудових прав працівників.

Відмінність між скороченим та неповним робочим часом полягає в тому, що скорочений встановлюється актами законодавства і його дотримання є обов'язковим, а неповний – за угодою працівника та роботодавця. При скороченому робочому часі оплата праці здійснюється в повному обсязі, а при неповному – пропорційно відпрацьованому часу чи залежно від виробітку.

Надурочні роботи – це роботи понад встановлену тривалість робочого дня.

Власник або уповноважений ним орган може застосовувати надурочні роботи тільки у таких виняткових випадках:

1) при проведенні робіт, необхідних для оборони країни, а також відвернення громадського або стихійного лиха, виробничої аварії і негайного усунення їх наслідків;

2) при проведенні 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 власник або уповноважений ним орган зобов'язаний негайно вжити заходів до заміни змінника іншим працівником.

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.

Жінки, які мають дітей віком від трьох до чотирнадцяти років або дитину з інвалідністю, можуть залучатись до надурочних робіт лише за їх згодою.

Залучення осіб з інвалідністю до надурочних робіт можливе лише за їх згодою і 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.

Надурочні роботи не повинні перевищувати для кожного працівника чотирьох годин протягом двох днів підряд і 120 годин на рік. Власник або уповноважений ним орган повинен вести облік надурочних робіт кожного працівника.

Ненормований робочий час – це особливий режим робочого часу, який встановлюється для певної категорії працівників у разі неможливості нормування часу трудового процесу. Тривалість робочого часу в даному випадку визначається колом обов'язків та обсягом виконуваних робіт.

Ненормований робочий день може застосовуватися до:

- 1) осіб, праця яких не підлягає точному обліку в часі;
- 2) осіб, праця яких включає частини невизначеної тривалості;
- 3) осіб, які розподіляють робочий час на власний розсуд.

Ненормований робочий день дає право на додаткові оплачувані дні щорічної відпустки.

§ 2. РЕЖИМ ТА ОБЛІК РОБОЧОГО ЧАСУ

Режим робочого часу – це розподіл робочого часу в межах певного календарного періоду з метою належної організації праці, відпочинку працівників та ефективного трудового процесу.

Режим робочого часу включає: тривалість робочого дня, зміни, робочого тижня; час початку і закінчення роботи; чергування робочих та неробочих днів; кількість робочих днів (годин, змін) у відповідному обліковому періоді.

За законодавством України режим робочого часу поділяють на загальний та спеціальний.

Загальний режим робочого часу встановлює п'ятиденний або шестиденний робочий тиждень з двома (одним) вихідними. При цьому тривалість щоденної роботи визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку або графіками змінності, які затверджує власник або уповноважений ним орган за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації з дотриманням встановленої тривалості робочого тижня.

Спеціальний режим робочого часу поділяється на: роботу змінами; роботу з поділом робочого дня на частини; гнучкий режим робочого часу; ненормований робочий день; вахтовий метод організації роботи.

Робота змінами застосовується на підприємствах, в установах, організаціях з безперервним режимом роботи. Вона запроваджується в тих випадках, коли тривалість виробничого процесу перевищує допустиму тривалість щоденної роботи, а також з метою збільшення ефективності виробництва, оптимізації використання обладнання тощо.

Поділ робочого дня на частини застосовується на роботах з особливими умовами і характером праці з тією умовою, щоб загальна тривалість роботи протягом дня не перевищувала встановленої норми. Такий поділ дозволяє збільшити перерву в роботі більше двох годин, оптимізувати години роботи залежно від потреб населення чи виробництва. Найчастіше поділ робочого дня застосовується для водіїв громадського транспорту. Відповідно до наказу Міністерства транспорту та зв'язку України від 07.06.2010 № 340 «Про затвердження положення про робочий час і час відпочинку водіїв колісних транспортних засобів» 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 чотири години з урахуванням часу, необхідного для повернення на місце стоянки. При цьому тривалість перерви між частинами зміни повинна бути не менше двох годин без урахування часу для відпочинку і харчування. Час перерви між змінами до робочого часу не включається.

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 з саморегулюванням часу початку, закінчення та тривалості робочого часу впродовж робочого дня. Рішення роботодавця про запровадження гнучкого режиму робочого часу повинно узгоджуватися з виборним органом первинної профспілкової організації. Гнучкий режим робочого часу у більшості випадків передбачає підсумований облік робочого часу. В цих умовах обов'язковою вимогою є повне відпрацювання працівником встановленої законодавством кількості робочих годин в обліковому періоді, який прийнято для підсумованого обліку робочого часу (тиждень, місяць, квартал, рік тощо). Гнучкий режим робочого часу може бути застосований на підприємствах в 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).

Застосування **гнучкого режиму** робочого часу не тягне змін у 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.

Особливості використання на підприємствах, в установах, організаціях ненормованого робочого дня розглядалися в попередньому розділі.

Вахтовий метод організації роботи застосовується в тих випадках, коли особи працюють поза місцем їх постійного проживання за умов, що щоденна їх доставка до місця роботи і назад до місця проживання неможлива. У даному випадку застосовується спеціальний режим праці з підсумованим обліком робочого часу, а міжвахтовий відпочинок надається працівникам за місцем їх проживання. При цьому місцем їх роботи вважаються об'єкти (дільниці), на яких вони безпосередньо виконують трудову функцію. Зміна місця дислокації об'єкта (дільниці) не є переміщенням працівників на іншу роботу і не вимагає їх згоди.

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. Тривалість робочого дня при вахтовому режимі роботи не повинна перевищувати 12 годин. Робота понад встановлену графіком тривалість допускається у випадках, визначених ст. 62 КЗпП України, а також у випадку неприбуття чергової зміни вахтового персоналу протягом трьох днів вважається надурочною та оплачується згідно зі ст. 106 КЗпП України.

Рішення про введення вахтового методу організації робіт приймається керівником підприємства за узгодженням із профспілковим комітетом з дозволу вищестоящої організації з урахуванням техніко-економічних розрахунків ефективності його застосування.

Відбір вахтового персоналу проводиться з числа штатних працівників підприємства за їх згодою. Такі працівники не повинні мати медичних чи інших протипоказань до виконання робіт вахтовим методом та на час вахти 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.

Облік робочого часу – механізм фіксування та підрахунку тривалості робочого часу працівників. Обов'язок ведення обліку робочого часу покладається на роботодавця.

Облік робочого часу може бути поденним, щотижневим та підсумованим. Поденний облік робочого часу застосовується на підприємствах, де працівники протягом кожного робочого дня працюють однаково час. Щотижневий облік робочого часу застосовується у випадку законодавчого нормування робочого тижня та визначення графіком тривалості щоденної роботи в межах встановленої тижневої норми. Підсумований облік робочого часу може вводитися 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. Такий облік запроваджується лише за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації, а у разі його відсутності може визначатися колективним трудовим договором.

При підсумованому обліку робочого часу робота працівників регулюється графіками роботи, які складаються роботодавцем і погоджуються з виборним органом первинної профспілкової організації, а у разі його відсутності можуть бути включені до колективного трудового договору. Такі графіки змінності розробляються таким чином, щоб тривалість робочого часу за обліковий період не перевищувала числа робочих годин для нормальної чи скороченої тривалості робочого часу. Обліковий період встановлюється для кожної категорії працівників. Щоденна або щотижнева тривалість робочого часу, встановлена графіком, може коливатися протягом облікового періоду, але загальна сума годин роботи в цей період має дорівнювати нормі робочого часу за аналогічний період. Підсумований облік роботи кожного працівника здійснюється за табелем виходів на роботу та затвердженим графіком роботи на обліковий період.

§ 3. ПОНЯТТЯ І ВИДИ ЧАСУ ВІДПОЧИНКУ

У Загальній декларації прав людини (ст. 24) закріплено, що кожна людина має право на відпочинок і дозвілля, включаючи право на розумне обмеження робочого дня та на оплачувану періодичну відпустку¹⁴. Дане положення розкривається в ст. 45 Конституції України, де вказано, що право на відпочинок кожного працюючого забезпечується наданням днів щотижневої відпустки, встановленням скороченого робочого дня щодо окремих професій і виробництв, скороченої тривалості 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 законом¹⁵. Важливе значення для гарантування права на відпочинок в Україні має Європейська соціальна хартія (переглянута), ратифікована Україною 14.09.2006. Відповідно до вказаного правового акта Україна взяла на себе наступні зобов'язання щодо забезпечення права працівників на відпочинок: встановити оплачувані державні святкові дні; усунути ризики, що властиві роботам з небезпечними або шкідливими для здоров'я умовами праці, а у випадках, коли усунути або достатньою мірою зменшити такі ризики ще неможливо, встановити для працівників, зайнятих на таких роботах,

¹⁴ Загальна декларація прав людини : від 10.12.1948 № 995_015 // БД «Законодавство України» / ВР України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_015 (дата звернення: 12.09.2019).

¹⁵ Конституція України : закон України від 28.06.1996 № 254к/96-ВР. *Відомості Верховної Ради України*. 1996. № 30. Ст. 141.

скорочену тривалість робочого часу або додаткові оплачувані відпустки; забезпечити щотижневий відпочинок, який по можливості має збігатися з днем, що за традиціями або звичаями відповідної країни чи регіону визнається днем відпочинку¹⁶.

У науці трудового права час відпочинку визначають по-різному: це час, протягом якого працівник є вільним від виконання трудових обов'язків і може використовувати його на власний розсуд¹⁷; це встановлений законом час, протягом якого працівник вільний від виконання своєї трудової функції і може використовувати його на власний розсуд¹⁸; це частина календарного періоду, протягом якого працівник відповідно до законодавства повинен бути звільнений від виконання трудових обов'язків і який він може використовувати на власний розсуд для задоволення своїх інтересів та відновлення дієздатності¹⁹; 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 розсуд²⁰; встановлений законом, колективним та трудовим договором проміжок часу, протягом якого працівник звільняється від виконання своєї трудової функції і який він може використовувати на власний розсуд з метою відновлення працездатності, зміцнення здоров'я, народження і виховання дітей, задоволення власних життєвих потреб та інтересів, а також всебічного розвитку особистості²¹. В. Готра розглядає право на відпочинок в двох значеннях: «1) вузькому, як певний проміжок часу, протягом якого людина звільняється від виконання своїх трудових обов'язків і може використовувати його з власними потребами; 2) широкому, як конституційне право кожного працюючого, яке регламентоване законодавством України та міжнародними нормативно-правовими актами»²².

Ознаки часу відпочинку:

1) це проміжок часу, протягом якого працівник звільняється від виконання трудових обов'язків;

¹⁶ Європейська соціальна хартія : від 03.05.1996 № 994_062 // БД «Законодавство України» / ВР України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/994_062 (дата звернення: 12.09.2019).

¹⁷ Прилипко С. М., Ярошенко О. М. Трудове право України : підручник. 3-тє вид., перероб. і допов. Харків : ФІНН, 2010. С. 447.

¹⁸ Іншин М. І., Щербина В. І. Трудове право України : підручник. Харків : Діса плюс, 2014. С. 260.

¹⁹ Чанышева Г. И., Болотина Н. Б. Трудовое право Украины. Харьков : Одиссей, 2001. 512 с.

²⁰ Мельник К. Ю. Трудове право України : підручник. Харків : Діса плюс, 2014. С. 238.

²¹ Гордієнко М. І. Особливості правового регулювання робочого часу та часу відпочинку працівників ОВС України : дис. ... канд. юрид. наук : спец. 12.00.05 – «Трудове право; право соціального забезпечення». Харків, 2004. 177 с.

²² Готра В. В. Сучасний стан реалізації права на відпочинок в Україні. *Форум права*. 2010. № 4. С. 235–240. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/FP_index.htm_2010_4_38 (дата звернення: 12.09.2019).

2) застосовується тільки до осіб, які перебувають у трудових правовідносинах з роботодавцем згідно з чинним законодавством;

3) право на відпочинок гарантується Конституцією та законами України;

4) встановлюється законом, колективним або трудовим договором;

5) на час відпочинку правовий зв'язок між працівником і роботодавцем не припиняється;

6) працівник використовує його на власний розсуд;

7) на час відпочинку за працівником залишається його місце роботи;

8) вимірюється у відповідних одиницях виміру часу (години, доби, тижні, місяці, роки);

9) може бути оплачуваним і неоплачуваним;

10) працівника не можна позбавити відпочинку.

Час відпочинку – це встановлений трудовим законодавством або іншим правовим актом проміжок часу, протягом якого працівник вільний від виконання трудових обов'язків і може використовувати на власний розсуд.

Час відпочинку може диференціюватися залежно від суб'єкта, якому він надається, мети надання, виду робіт, які виконує працівник, стажу його роботи, місцевості тощо.

Час відпочинку надається працівникові з метою відновлення його продуктивних сил, зміцнення здоров'я, навчання, народження і виховання дітей, заняття домашнім господарством, задоволення інших життєвих потреб та інтересів.

Гарантії забезпечення права працівників на відпочинок: 1) законодавче закріплення всіх видів часу відпочинку, порядку їх надання та тривалості; 2) диференціація відпочинку залежно від виду робіт, особи працівника та інших обставин; 3) заборона прийняття роботодавцем відмови працівника від використання часу відпочинку; 4) можливість судового та позасудового захисту права працівника на відпочинок; 5) відповідальність роботодавців за неправомірну відмову в наданні відпочинку.

Видами часу відпочинку є: перерви протягом робочого дня (зміни); щоденний (міжзмінний) відпочинок; щотижневий відпочинок (вихідні дні); святкові і неробочі дні; відпустки.

Перерва протягом робочого дня (зміни) – проміжок часу, який надається працівникам протягом робочого часу (дня, зміни) для відпочинку, харчування чи задоволення інших потреб або інтересів.

Перерви протягом робочого дня поділяються на два види: 1) перерва, що не включається в робочий час і не оплачується; 2) перерви, які включаються в робочий час і оплачуються.

До першого виду входить перерва для відпочинку і харчування, яка надається працівникам кожного робочого дня (зміни) тривалістю не більше двох годин та використовується ними на свій розсуд, у тому числі поза межами робочого місця. Як правило, вона надається через чотири години після початку роботи. Початок та закінчення перерви визначається на кожному підприємстві, в установі, організації та закріплюється у відповідних правилах внутрішнього

трудового розпорядку. Перерва для відпочинку і харчування не включається до робочого часу та не оплачується.

На тих роботах, де через умови виробництва перерву встановити не можна, працівникові повинна бути надана можливість приймання їжі протягом робочого часу. Перелік таких робіт, порядок і місце приймання їжі встановлюються власником або уповноваженим ним органом за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) підприємства, установи, організації²³.

Крім перерви для відпочинку і харчування працівникам можуть надаватися інші перерви протягом робочого дня (зміни). Їх перелік та тривалість визначаються на кожному підприємстві, в установі, організації окремо. Такі перерви можуть надаватися як усьому колективу працівників, так і окремим його групам чи працівників. Вони оплачуються та включаються до робочого часу.

До таких перерв належать:

1. Перерви для годування дитини. Жінкам, що мають дітей віком до півтора року, надаються, крім загальної перерви для відпочинку і харчування, додаткові перерви для годування дитини. Ці перерви надаються не рідше ніж через три години тривалістю не менше тридцяти хвилин кожна. При наявності двох і більше грудних дітей тривалість перерви встановлюється не менше години. Строки і порядок надання перерв встановлюються власником або уповноваженим ним органом за погодженням з профспілковим комітетом підприємства, установи, організації і з врахуванням бажання матері (ст. 183 КЗпП України).

2. Перерви для обігрівання. Працівникам, що працюють в холодну пору року на відкритому повітрі або в закритих неопалюваних приміщеннях, надаються спеціальні перерви для обігрівання, які включаються у робочий час. Власник або уповноважений ним орган зобов'язаний обладнати приміщення для обігрівання і відпочинку 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 11.12.1929 № 377, містять критерії, які обумовлюють надання працівникам перерв 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.

3. Перерви для відпочинку на окремих видах робіт. Вантажникам повинні надаватися спеціальні перерви для відпочинку, крім обідньої, які включаються в

²³ Кодекс законів про працю України : закон України від 10.12.1971 № 322-VIII // БД «Законодавство України» / ВР України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08> (дата звернення: 12.09.2019).

робочий час. Порядок їх надання встановлюється роботодавцем за погодженням з профспілковим комітетом та регламентується правилами внутрішнього трудового розпорядку. Згідно з розділом IV Положення про робочий час і час відпочинку водіїв колісних транспортних засобів, затвердженого наказом Міністерства транспорту та зв'язку України від 07.06.2010 № 340, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14.09.2010 за № 811/18106, після керування протягом чотирьох годин водій повинен зробити перерву для відпочинку та харчування тривалістю не менше 45 хвилин, якщо не настає період щоденного (міжзмінного) відпочинку. Ця перерва може бути замінена перервами тривалістю не менше 15 хвилин кожна, розподіленими протягом періоду керування або відразу після цього періоду.

4. Короткострокові перерви для задоволення особистих потреб надаються працівникам упродовж робочого дня. Ці перерви об'єктивно необхідні з огляду на фізіологію людини.

5. Інші перерви, передбачені законодавством або колективним договором.

Вихідні дні – це дні тижня, в які працівник звільняється від виконання своїх трудових обов'язків та може використовувати їх на власний розсуд для задоволення своїх потреб та інтересів.

Конвенція Міжнародної організації праці «Про застосування щотижневого відпочинку на промислових підприємствах» № 14 закріпила, що весь персонал, зайнятий на будь-якому промисловому підприємстві, державному чи приватному, або в будь-якій з його філій, матиме протягом кожних семи днів період відпочинку протягом не менше, ніж двадцять чотири безперервні години. Цей період відпочинку, якщо це можливо, надаватиметься одночасно всьому персоналу кожного підприємства. Він, якщо це можливо, встановлюватиметься так, щоб збігався з днями, вже встановленими традиціями або звичаями країни чи району.

Відповідно до Кодексу законів про працю України 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 визначений 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. Тривалість щотижневого безперервного відпочинку повинна бути не менш як сорок дві години.

Кожний роботодавець, директор або управляючий з метою забезпечення права працівників на вихідні, зобов'язаний: а) де щотижневий відпочинок надається одночасно всьому персоналу, сповіщати про такі дні та години одночасно-го відпочинку через об'яви, розміщені на видному місці в підприємстві чи на будь-якому іншому місці або будь-яким іншим чином, схваленим урядом; б) де період відпочинку не надається одночасно всьому персоналу, повідомляти через розклад, складений відповідно до методу, схваленого законодавством країни

або постановою компетентного органу, які працівники або службовці підпадають під спеціальну систему відпочинку, і вказати цю систему²⁴.

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 у порядку і на умовах, установлених законодавством, для працівників, яким встановлено п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями.

Власник або уповноважений ним орган 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).

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 власником або уповноваженим ним органом за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) підприємства, установи, організації.

Забороняється залучати працівників до роботи у вихідні дні за винятком таких випадків:

- 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 дальшому 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.

За роботу у вихідні дні працівники отримують компенсацію. За згодою сторін це може бути надання іншого дня відпочинку (відгулу) або грошової компенсації у подвійному розмірі. Залучення працівників до роботи у вихідні дні провадиться за письмовим наказом (розпорядженням) роботодавця.

²⁴ Конвенція про застосування щотижневого відпочинку на промислових підприємствах : від 25.10.1921 № 14 // БД «Законодавство України» / ВР України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/993_140 (дата звернення: 12.09.2019).

Категорично забороняється залучати до роботи у вихідні дні працівників до досягнення ними 18 років (ст. 192 КЗпП), вагітних жінок і жінок, що мають дітей віком до трьох років (ст. 176 КЗпП).

Святкові та неробочі дні – це визначені законодавством дні свят, в які працівники звільняються від виконання своїх трудових обов'язків з огляду на значення цих днів для держави або для суспільства з метою надання їм можливості відсвяткувати свята, задовольнити свої соціальні, релігійні та інші потреби.

Законодавством України встановлено такі святкові дні:

- 1 січня – Новий рік;
- 7 січня і 25 грудня – Різдво Христове;
- 8 березня – Міжнародний жіночий день;
- 1 травня – День праці;
- 9 травня – День перемоги над нацизмом у Другій світовій війні (День перемоги);

- 28 червня – День Конституції України;
- 24 серпня – День Незалежності України;
- 14 жовтня – День захисника України.

Робота також не провадиться в дні релігійних свят:

- 7 січня і 25 грудня – Різдво Христове;
- один день (неділя) – Пасха (Великдень);
- один день (неділя) – Трійця²⁵.

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 різних країнах кількість святкових днів є різною. У Нідерландах кількість святкових неробочих днів 10, але на відміну від України вони не переносяться у випадку, якщо вони припадають на суботу чи неділю. У Великобританії кількість святкових неробочих днів залежить від регіону: в Англії та Уельсі – 8, в Шотландії – 9, в Північній Ірландії – 10. На відміну від Нідерландів, у випадку збігу святкового дня з вихідним, останній переноситься на наступний день. Окрім того, неробочими днями в Англії є 1 січня, п'ятниця напередодні Великодня і понеділок після нього, перший понеділок травня, останній понеділок травня і останній понеділок серпня. У Франції 11 офіційних святкових днів на рік. В Іспанії кількість святкових днів є різною залежно від автономного регіону. За загальним правилом, їх кількість не може перевищувати 14. При цьому не більше 9 з цих 14 дат встановлює центральний уряд та не менше 2 встановлюються місцевою владою. У Словаччині законодавством передбачено 15 святкових неробочих днів, що є найбільшою кількістю серед країн Європи.

Залучення працівників до роботи в святкові дні в усіх країнах заборонено. Водночас національним законодавством передбачено, що у святкові та неробочі

²⁵ Кодекс законів про працю України : закон України від 10.12.1971 № 322-VIII.

дні допускаються роботи, припинення яких неможливе через виробничо-технічні умови (безперервно діючі підприємства, установи, організації), роботи, викликані необхідністю обслуговування населення. У ці дні допускаються роботи із залученням працівників у 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 дальшому 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) власника або уповноваженого ним органу.

Робота у святковий і неробочий день оплачується у подвійному розмірі:

1) відрядникам – з а 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.

На бажання працівника, який працював у святковий і неробочий день, йому може бути наданий інший день відпочинку.

Щорічна основна відпустка – це встановлений законом, колективним або трудовим договором час безперервного відпочинку, протягом якого працівник звільняється від виконання своїх трудових обов'язків з метою відновлення працездатності, зміцнення здоров'я, задоволення інших потреб та інтересів, і протягом якого за працівником зберігається його місце роботи та середній заробіток.

Щорічна основна відпустка – це час відпочинку, який встановлено законом або колективним чи трудовим договором для відновлення працездатності, фізичних і моральних сил, зміцнення здоров'я працівника, а також виховання дітей, задоволення його власних життєво важливих потреб та інтересів, всебічного розвитку особи²⁶. Це встановлений законодавством певний проміжок часу безперервного відпочинку, протягом якого працівник тимчасово звільняється від виконання

²⁶ Іншин М. І., Щербина В. І. Трудове право України : підручник. Харків : Діса плюс, 2014. С. 260.

своїх трудових обов'язків із збереженням місця роботи (посади) та середнього заробітку²⁷.

Відпустка характеризується наступними ознаками: 1) це тимчасове звільнення працівника від виконання своїх трудових обов'язків; 2) певний безперервний проміжок календарного часу; 3) гарантується збереження на час відпустки місця роботи та заробітної плати; 4) використовується працівником для задоволення особистих потреб та інтересів.

Ознаки щорічної основної відпустки:

- надається лише за умови перебування працівника у трудових правовідносинах з підприємством, установою, організацією незалежно від форм власності;
- надається раз на рік на термін, визначений законодавством, колективним або трудовим договором;
- тривалість щорічної основної відпустки диференційована залежно від категорії працівників та виду робіт;
- за працівником залишається його місце роботи та середній заробіток;
- мета її полягає в тому, що працівник протягом визначеного періоду відпочиває від виконання своїх трудових обов'язків, задовольняє свої особисті потреби та інтереси;
- надання відпустки гарантується державою;
- відмова працівника від відпустки не допускається.

Конвенція МОП про оплачувані відпустки № 132 (переглянута у 1970 році) встановлює, що відпустка ні в якому разі не може становити менше трьох робочих тижнів за один рік роботи. Особа, тривалість роботи якої протягом будь-якого року менша від тієї, яка потрібна для отримання права на повну відпустку має право за такий рік на оплачувану відпустку, пропорційно тривалості її роботи протягом цього року²⁸.

В Україні щорічна основна відпустка надається працівникам тривалістю не менш як 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору. Особам віком до вісімнадцяти років надається щорічна основна відпустка тривалістю 31 календарний день.

Інша тривалість щорічної основної відпустки передбачена законодавством для: промислово-виробничого персоналу вугільної, сланцевої, металургійної, електроенергетичної промисловості, а також зайнятого на відкритих гірничих роботах, на роботах на поверхні шахт, розривів, кар'єрів і рудників, на будівельно-монтажних роботах у шахтному будівництві, на транспортуванні та збагаченні корисних копалин, працівників, зайнятих на підземних гірничих роботах та в розривах, кар'єрах і рудниках глибиною 150 метрів і нижче, працівників лісової промисловості та

²⁷ Гаращенко Л. П. Правове регулювання відпусток за законодавством України : дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.05. Київ, 2002. 209 с.

²⁸ Конвенція про оплачувані відпустки № 132 : від 24.06.1970 // БД «Законодавство України» / ВР України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/993_022 (дата звернення: 12.09.2019).

лісового господарства, державних заповідників, національних парків, що мають лісові площі, лісомисливських господарств, постійних лісозаготівельних і лісогосподарських підрозділів інших підприємств, а також лісництв, воєнізованого особового складу гірничорядувальних частин, керівних працівників навчальних закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічних, науково-педагогічних працівників та наукових працівників, інвалідів I і II груп, осіб віком до вісімнадцяти років, сезонних працівників. Крім того, інша тривалість щорічної основної відпустки встановлюється для суддів, прокурорів, військовослужбовців та службовців, служба яких прирівнюється до військової.

В інших державах строки щорічних відпусток відрізняються від України. У Франції мінімальний термін щорічної основної відпустки становить 31 день, у Великобританії – 28, у Норвегії – 27, у Фінляндії – 25, у Данії – 25, у Швеції – 25, в Італії – 31, у Бельгії – 30, в Австрії – 35, у Португалії – 35, в Німеччині – 30, в Австралії – 28, в Ірландії – 29, у Греції – 26, у Швейцарії – 20, у Канаді – 19. В Японії працівникам надається лише 10 днів щорічної відпустки. А в США взагалі законодавчо не закріплено терміни відпустки. Вони визначаються на розсуд роботодавця.

Що стосується умов надання щорічної відпустки, то у Франції за один місяць безперервної роботи працівник отримує 2,5 дня відпустки, при цьому загальна тривалість відпустки не може перевищити 30 робочих днів. Відсутність на роботі з поважної причини (з особистих мотивів, через простій з вини працівника, у зв'язку з незаконним страйком тощо) призводить до пропорційного скорочення відпустки. Таким чином, тільки безперервна, як правило, робота протягом календарного року дає право на 5-тижневу оплачувану відпустку. Молодь до 21 року і учні виробничого навчання мають право на відпустку у 30 робочих днів незалежно від попередньої роботи, але оплачується відпустка пропорційно фактично відпрацьованим місяцям²⁹.

Федеральний закон Німеччини «Про відпустки» від 08.01.1963 проголосує право на щорічну оплачувану відпустку для всіх працівників, а також учнів виробничого навчання. Право на відпустку виникає через шість місяців роботи, що цілком відповідає нормі, яка закріплена в п. 2 ст. 5 Конвенції МОП про оплачувані відпустки № 132. Тривалість відпустки – 24 робочі дні. Якщо після 6 місяців безперервної роботи працівник звільняється, то він набуває право на відпустку тривалістю в одну дванадцятую частину річної відпустки, помножену на кількість фактично відпрацьованих повних місяців. Відпустка надається за бажанням працівникам повністю або частково. Перенесення чергової відпустки на наступний рік допускається тільки у виняткових випадках, і вона повинна надаватися не пізніше перших трьох місяців наступного року. При припиненні трудових правовідносин можлива грошова компенсація за невикористану відпустку. Хвороба під

²⁹ Шонія Г. В. Общая характеристика трудового права Франции : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.05. М., 2009. 46 с.

час відпустки, підтверджена медичною довідкою, не включається у тривалість відпустки. Законом ФРН «Про охорону праці молоді» від 23.01.1976 передбачено щорічну оплачувану відпустку для підлітків до 15 років тривалістю 30 робочих днів, до 16 років – 27 робочих днів, до 18 років – 25 робочих днів³⁰.

В Україні право працівника на щорічні основну та додаткові відпустки повної тривалості у перший рік роботи 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.

Щорічні відпустки повної тривалості до настання шестимісячного терміну безперервної роботи у перший рік роботи на даному підприємстві за бажанням працівника надаються:

1) жінкам – перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після неї, а також жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда;

2) інвалідам;

3) особам віком до вісімнадцяти років;

4) чоловікам, дружини яких перебувають у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами;

5) особам, звільненим після проходження строкової військової служби, військової служби за призовом під час мобілізації, на особливий період, військової служби за призовом осіб офіцерського складу або альтернативної (невійськової) служби, якщо після звільнення із служби вони були прийняті на роботу протягом трьох місяців, не враховуючи часу переїзду до місця проживання;

6) сумісникам – одночасно з відпусткою за основним місцем роботи;

7) 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;

8) працівникам, які не використали за попереднім місцем роботи повністю або частково щорічну основну відпустку і не одержали за неї грошової компенсації;

9) працівникам, які мають путівку (курсівку) для санаторно-курортного (амбулаторно-курортного) лікування;

10) батькам – вихователям дитячих будинків сімейного типу;

11) в інших випадках, передбачених законодавством, колективним або трудовим договором.

Щорічні відпустки за бажанням працівника в зручний для нього час надаються:

1) особам віком до вісімнадцяти років;

2) особам з інвалідністю;

3) жінкам перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після неї;

³⁰ Штелер-Май А. Введение в трудовое право ФРГ / под ред. А. А. Овчинникова. М. : Ин-т междунар. права и экономики, 1999. 321 с.

4) жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю;

5) 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;

6) дружинам (чоловікам) військовослужбовців;

7) ветеранам праці та особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною;

8) 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»;

9) батькам – вихователям дитячих будинків сімейного типу;

10) в інших випадках, передбачених законодавством, колективним або трудовим договором.

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.

Черговість надання відпусток визначається графіками, які затверджуються власником або уповноваженим ним органом за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником), і доводиться до відома всіх працівників. При складанні графіків ураховуються інтереси виробництва, особисті інтереси працівників та можливості їх відпочинку.

Конкретний період надання щорічних відпусток у межах, установлених графіком, узгоджується між працівником і власником або уповноваженим ним органом, який зобов'язаний письмово повідомити працівника про дату початку відпустки не пізніше як за два тижні до встановленого графіком терміну.

Поділ щорічної відпустки на частини будь-якої тривалості допускається на прохання працівника за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів.

Невикористана частина щорічної відпустки має бути надана працівнику, як правило, до кінця робочого року, але не пізніше 12 місяців після закінчення робочого року, за який надається відпустка.

Щорічна відпустка на вимогу працівника повинна бути перенесена на інший період у разі:

1) порушення власником або уповноваженим ним органом терміну письмового повідомлення працівника про час надання відпустки (ч. 5 ст. 79 КЗпП України);

2) несвоєчасної виплати власником або уповноваженим ним органом заробітної плати працівнику за час щорічної відпустки (ч. 3 ст. 115 КЗпП України).

Щорічна відпустка повинна бути перенесена на інший період або продовжена у 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 із 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.

Щорічна додаткова відпустка – це час відпочинку, що надається працівникам за виконання визначеної законодавством специфічної роботи для відновлення їх працездатності, зміцнення здоров'я, задоволення інших потреб та інтересів у доповнення або окремо від щорічної основної відпустки.

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 17.11.1997 № 1290. Тривалість додаткової відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці може становити до 35 календарних днів.

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, затверджуваним Кабінетом Міністрів України;

2) працівникам з ненормованим робочим днем – тривалістю до 7 календарних днів згідно із списками посад, робіт та професій, визначених колективним договором, угодою. Конкретна тривалість щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці встановлюється колективним чи трудовим договором залежно від часу зайнятості працівника в цих умовах.

Учасникам бойових дій, постраждалим учасникам Революції Гідності, особам з інвалідністю внаслідок війни, статус яких визначений Законом України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», особам, реабілітованим відповідно до Закону України «Про реабілітацію жертв репресій комуністичного тоталітарного режиму 1917–1991 років», із числа тих, яких було піддано репресіям у формі (формах) позбавлення волі (ув'язнення) або обмеження волі чи примусового безпідставного поміщення здорової людини до психіатричного закладу за рішенням позасудового або іншого репресивного органу, надається

додаткова відпустка із збереженням заробітної плати тривалістю 14 календарних днів на рік.

До стажу роботи, що дає право на щорічні додаткові відпустки, зараховуються:

1) час фактичної роботи із шкідливими, важкими умовами або з особливим характером праці, якщо працівник зайнятий у цих умовах не менше половини тривалості робочого дня, встановленої для працівників даного виробництва, цеху, професії або посади;

2) час щорічних основної та додаткових відпусток за роботу із шкідливими, важкими умовами і за особливий характер праці;

3) час роботи вагітних жінок, переведених на підставі медичного висновку на легшу роботу, на якій вони не зазнають впливу несприятливих виробничих факторів³¹.

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.

Щорічні додаткові відпустки за бажанням працівника можуть надаватися одночасно з щорічною основною відпусткою або окремо від неї.

Вона надається за заявою працівника та оформляється відповідним наказом підприємства, установи чи організації. На час такої відпустки за працівником зберігається місце роботи (посада) та середня заробітна плата.

Відпустка у зв'язку з навчанням – час відпочинку, який надається працівникові незалежно від його основної щорічної відпустки з метою навчання.

Період оплачуваної учбової відпустки прирівнюється до періоду фактичної роботи з метою встановлення прав на соціальну допомогу та інших прав, що випливають із трудових відносин, на основі національного законодавства або правил колективних договорів, арбітражних рішень або інших положень, які відповідають національній практиці³².

Дана відпустка характеризується наступними ознаками:

– надається лише за умови перебування працівника у трудових правовідносинах з підприємством, установою, організацією;

– за працівником на час відпустки залишається його місце роботи та грошове забезпечення в розмірі, встановленому законодавством, колективним чи трудовим договором;

– надається для забезпечення права особи на освіту;

– тривалість відпусток та строки їх надання визначаються відповідними навчальними планами та програмами.

³¹ Про відпустки : закон України від 15.11.1996 № 504/96-ВР. *Відомості Верховної Ради України*. 1997. № 2. Ст. 4.

³² Конвенція про оплачувані учбові відпустки № 140 : від 24.06.1974 // БД «Законодавство України» / ВР України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/993_261 (дата звернення: 12.09.2019).

Відпустка у зв'язку з навчанням може надаватися для навчання у середніх навчальних закладах, у професійно-технічних навчальних закладах чи у вищих 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 – 10 календарних днів;
- 2) випускних іспитів у старшій школі – 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.

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.

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 настановних 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 індивідуальний план підготовки, надається додаткова оплачувана відпустка тривалістю 30 календарних днів та за їх бажанням протягом чотирьох років навчання – один вільний від роботи день на тиждень з оплатою його в розмірі 50 відсотків середньої заробітної плати працівника.

Творча відпустка – час відпочинку, який надається на розсуд власника або профспілкового чи іншого колегіального органу управління для закінчення дисертаційних робіт, написання підручників та в інших випадках, передбачених законодавством.

Творча відпустка – це тимчасове звільнення працівника від виконання трудових обов'язків з метою виконання спеціальних завдань із збереженням місця роботи та заробітної плати³³. Це цільове звільнення від виконання роботи (зі збереженням робочого місця (посади) та заробітної плати) працівника, який успішно поєднує роботу із науковою діяльністю, з метою завершення ним кандидатської чи докторської дисертації, підвищення кваліфікації, розроблення нового курсу, читання лекцій та дослідницької роботи в університеті, написання підручників, іншої комплексної наукової праці, проведення додаткових досліджень та розроблення нових технологій³⁴.

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.

Ознаки творчих відпусток:

- законодавча регламентованість;
- строковість;
- доцільність;
- цілеспрямованість;

³³ Гаращенко Л. П. Правове регулювання відпусток за законодавством України : дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.05. Київ, 2002. 209 с.

³⁴ Денисюк О. О. Правове регулювання творчих відпусток в Україні : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.05. Київ, 2016. 19 с.

- успішність працівника; підтвердженість;
 - збереження місця роботи та заробітної плати³⁵.
- Особливості творчих відпусток:
- надаються особі, яка перебуває у трудових відносинах з підприємством, установою чи організацією;
 - надається з метою закінчення дисертаційних робіт, написання підручників та в інших випадках, передбачених законодавством;
 - особливий порядок надання;
 - строк творчої відпустки визначається роботодавцем або спеціальним колегіальним органом виходячи з обсягу запланованої роботи;
 - збереження на період відпустки за працівником робочого місця та заробітної плати.

Відпустка для підготовки та участі в змаганнях – певна кількість календарних днів, протягом яких працівник звільняється від виконання своїх трудових обов'язків у зв'язку з участю у всеукраїнських та міжнародних спортивних змаганнях.

Право на отримання відпустки для підготовки та участі: 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; 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

³⁵ Там само.

наказом (розпорядженням) роботодавця. На час перебування у відпустках за працівниками зберігається місце роботи (посада)³⁶.

Соціальна відпустка – відпустка, яка надається працівникові у зв'язку з настанням у нього певних життєвих обставин, пов'язаних з народженням дітей, доглядом за ними та їх вихованням.

Соціальна відпустка – це певний календарний період часу, що надається жінкам з метою народження дітей, та іншим членам сім'ї для догляду та виховання дітей із збереженням місця роботи (посади) та виплати матеріальної допомоги за рахунок держави чи інших коштів³⁷.

Особливістю соціальних відпусток є те, що вони не мають регулярного характеру, а надаються лише при виникненні у працівника певних життєвих обставин, пов'язаних з народженням дітей, доглядом за ними чи їх вихованням.

До соціальних відпусток належать: відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами; відпустка по догляді за дитиною до досягнення нею трирічного віку; відпустка у зв'язку з усиновленням дитини; додаткова відпустка працівникам, які мають дітей або неповнолітню дитину-інваліда з дитинства підгрупи А І групи.

Відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами. Інститут відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами був розроблений відповідно до Конвенції МОП № 103 «Про охорону материнства» (1952 р.). Відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами є оплачуваною і надається у допологовий та післяпологовий період. Така відпустка може надаватися не лише матері дитини, а й батьку, але в такому випадку вона є набагато коротшою і доповнює «материнську». Середня тривалість відпусток у зв'язку з вагітністю й пологами і доглядом за дитиною в країнах з розвинутою економікою становить від 36 до 44 тижнів. В Україні жінкам надається оплачувана відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами 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.

Окремі країни надають батьківську відпустку. Так, Данія та Швеція надають відпустку по догляді за дитиною на місяць більше у разі, якщо її використовує батько.

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.

Інструментарій сімейної політики європейських країн включає такі види відпусток, пов'язаних з народженням дитини:

³⁶ Мельник К. Ю. Трудове право України : підручник. Харків : Діса плюс, 2014. С. 238.

³⁷ Гаращенко Л. П. Правове регулювання відпусток за законодавством України : дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.05. Київ, 2002. 209 с.

– материнська відпустка (maternity leave) або «декретна відпустка» – оплачувана відпустка для матері протягом передпологового та післяпологового періодів (більшість країн надає матері при народженні дитини відпустку тривалістю 10–20 тижнів, оплачувану протягом усієї своєї тривалості. Деякі країни надають більш тривалі (до 1 року й більше) відпустки, але вони оплачуються частково);

– батьківська відпустка (paternity leave) – відпустка, яка надається роботодавцем батьку. Зазвичай, вона набагато коротша, ніж материнська, і слугує доповненням до неї (Бельгія та Франція – 3 дні, Угорщина, Австрія, Греція та Нідерланди – 1 тиждень, Фінляндія – 1 тиждень, Швеція – 2 тижні);

– відпустка для батьків (parental leave) – гендерно-нейтральні відпустки, що надаються батькові або матері після відпусток за вагітністю і дають можливість скористатись пільгами та перевагами системи відпусток, розподіляючи їх між собою чи вибираючи, хто буде ними користуватись;

– відпустка по догляду за дитиною (childcare/child rearing leave) – відпустки, що отримали розвиток у ряді країн у вигляді доповнення до відпусток по вагітності та пологах чи як різновид відпустки для батьків³⁸.

Відпустка по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку. Після закінчення відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами за бажанням жінки їй надається відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку. 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, одним із прийомних батьків чи батьків-вихователів. За бажанням жінки або вищевказаних осіб, у період перебування їх у відпустці для догляду за дитиною вони можуть працювати на умовах неповного робочого часу або вдома. При цьому за ними зберігається право на одержання допомоги в період відпустки для догляду за дитиною.

Відпустка по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку надається за заявою жінки або осіб, які можуть використати таку відпустку, повністю або частково в межах установленого 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).

³⁸ Кайлова О. В. Опыт семейной политики в странах Европейского Союза: система родительских отпусков // Политика народонаселения: настоящее и будущее : Четвертые Валентеевские чтения : сб. докладов : в 2 кн. / ред. В. В. Елизаров, В. Н. Архангельский. М. : Макс Пресс, 2005. Кн. 2. С. 15–20.

У європейських країнах відпустки по догляду за дитиною можуть бути або оплачуваними, або пов'язаними з наданням різних видів соціальної допомоги. Так, наприклад, у Фінляндії батькам надається грошова допомога, що може бути використана ними або як додатковий дохід, або для оплати послуг з догляду за дитиною іншими особами. У Швеції страхова допомога у зв'язку з пологами, народженням та доглядом за дитиною надається протягом 18 місяців. Перший рік відпустки оплачується у розмірі 80 % від заробітної плати, а держслужбовцям – 100 %. Наступні три місяці оплачуються за фіксованою ставкою, а останні три місяці не оплачуються з можливістю повернутися на роботу. Один місяць оплачуваної відпустки надається батьку. Данія надає відпустку по догляду за дитиною на місяць більше у разі, якщо її використовує батько.

Відпустка у зв'язку з усиновленням дитини. Особі, яка усиновила дитину з числа дітей-сиріт або дітей, позбавлених батьківського піклування, старше трьох років, надається одноразова оплачувана відпустка у зв'язку з усиновленням дитини тривалістю 56 календарних днів (70 календарних днів – 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 надається за заявою особи, що має право на неї, та оформляється відповідним наказом. На час даної відпустки за працівниками зберігається місце роботи та середня заробітна плата.

Додаткова відпустка працівникам, які мають дітей або неповнолітню дитину-інваліда з дитинства підгрупи А І групи. Жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, матері інваліда з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, 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. Така відпустка надається за заявою особи, що має право на неї, та оформляється відповідним наказом. На час даної відпустки за працівниками зберігається місце роботи та середня заробітна плата.

Відпустка без збереження заробітної плати – це певна кількість днів, під час яких працівник з підстав, визначених у законодавстві, звільняється від виконання своїх трудових обов'язків із збереженням місця роботи (посади), але без збереження заробітної плати.

Така відпустка буває двох видів: 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. Відпустка без збереження заробітної плати за бажанням працівника надається в обов'язковому порядку (ст. 25 Закону України «Про відпустки»):

1) 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;

2) чоловікові, дружина якого перебуває у післяпологовій відпустці, – тривалістю до 14 календарних днів;

3) матері або іншим особам, які усиновили дитину або мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, матері інваліда з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, 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 І типу (інсулінозалежний), – не більш як до досягнення дитиною шістнадцятирічного віку, а якщо дитині встановлено категорію «дитина-інвалід підгрупи А» – до досягнення дитиною вісімнадцятирічного віку;

3-1) матері, батьку дитини, бабі, діду чи іншим родичам, які фактично доглядають за дитиною, або особі, яка усиновила чи взяла під опіку дитину, одному із прийомних батьків чи батьків-вихователів, для догляду за дитиною віком до 14 років на період оголошення карантину на відповідній території;

4) учасникам війни, 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 заслуги перед Батьківщиною, статус яких встановлений відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», – тривалістю до 21 календарного дня щорічно;

5) особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, – тривалістю до 21 календарного дня щорічно;

6) пенсіонерам за віком та інвалідам ІІІ групи – тривалістю до 30 календарних днів щорічно;

7) інвалідам І та ІІ груп – тривалістю до 60 календарних днів щорічно;

8) особам, які одружуються, – тривалістю до 10 календарних днів;

9) 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;

10) 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;

11) працівникам для завершення санаторно-курортного лікування – тривалістю, визначеною у медичному висновку;

12) 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;

13) 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;

14) сумісникам – на термін до закінчення відпустки за основним місцем роботи;

15) ветеранам праці – тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

16) 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;

17) 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;

18) працівникам на період проведення антитерористичної операції у відповідному населеному пункті з урахуванням часу, необхідного для повернення до місця роботи, але не більш як сім календарних днів після прийняття рішення про припинення антитерористичної операції³⁹.

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.

Надання відпустки без збереження заробітної плати здійснюється на підставі заяви працівника та оформляється відповідним наказом підприємства, установи, організації. На час відпустки за працівником залишається його місце роботи. Заробітна плата в указаний період не нараховується.

³⁹ Про відпустки : закон України від 15.11.1996 № 504/96-ВР.

КОНТРОЛЬНІ ПИТАННЯ

1. Що розуміється під робочим часом та часом відпочинку?
2. Чим відрізняється скорочений робочий час від неповного?
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

Відповідно до Конституції України (ст. 43) кожен має право на належні, безпечні і здорові умови праці, на заробітну плату, не нижчу від визначеної законом. Ці конституційні гарантії реалізуються через норми трудового законодавства щодо оплати праці та забезпечуються іншими галузями права. Оплата праці як суспільне явище існує вже досить давно, проте формування законодавчої бази оплати праці на території України розпочинається із середини XIX ст. Становлення й розвиток правової регламентації оплати праці можна розбити на декілька періодів: перший – (1886–1917 рр.) – вперше державне регулювання трудових відносин про оплату праці об'єднано у Статуті промислової праці (1913 р.), окремі закони встановили відповідні правові механізми захисту прав робітників. Усі прийняті в ці роки закони отримали назву «фабрично-заводське законодавство»; другий – (1918–1929 рр.) – упорядковано й визначено рівень оплати праці державних службовців, трудове законодавство набуває національних ознак, на території Радянської України впроваджується процес нового, соціалістичного принципу оплати праці (прийняття великої кількості декретів, законів і нормативних актів, набуття трудовим і колективним договорами більшого значення). Вагомим досягненням цього періоду є прийняття кодексів про працю 1918 й 1922 років; третій – (1930–1990 рр.) – формування централізованої адміністративно-командної системи управління оплати праці, посилення її державного регламентування в роки другої світової війни й у післявоєнні роки, прийняття в 1971 р. КЗпП УРСР, поширення законодавства РРФСР про оплату праці на території України; четвертий – (1991 – початок XXI ст.) – прийняття у 1991 р. Закону «Про підприємства в Україні». Наступним нормативно-правовим актом є Декрет Кабінету Міністрів України «Про оплату праці», а в 1993 р. набуває чинності Закон «Про колективні договори і угоди». Основний документ з питань правового врегулювання оплати праці набрав чинності у 1995 р. і у 2017 р. зазнав змін у зв'язку із приведенням у відповідність до європейської практики та міжнародних норм.

Відповідно до положень Закону України «Про оплату праці» (ст. 1) та КЗпП (ст. 94) заробітна плата – це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу.

Для заробітної плати як правової категорії характерними є певні ознаки. Передусім, вона є винагородою за виконання працівником трудових обов'язків. Заробітна плата виплачується систематично, переважно у грошовому виразі, а її

розмір залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його роботи та господарської діяльності підприємства. Заробітна плата – це винагорода, розмір якої визначається за наперед встановленими нормами і розцінками. І нарешті, заробітна плата – це винагорода, що має гарантований характер. Заробітна плата має регулярно виплачуватися у строки, встановлені у колективному договорі. Розмір її не може бути нижчим за мінімальний розмір оплати праці, визначений законом.

Структура заробітної плати визначена в ст. 2 Законі України «Про оплату праці». Розрізняють такі складові заробітної плати: а) основна заробітна плата; б) додаткова заробітна плата; в) інші заохочувальні та компенсаційні виплати.

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.

Відповідно до наказу Державного комітету статистики України «Про затвердження Інструкції зі статистики заробітної плати», фонд основної заробітної плати включає нарахування винагороди за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норми часу, виробітку, обслуговування, посадових обов'язків). До його складу належать:

1. Винагороди за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці за тарифними ставками (окладами), відрядними розцінками робітників та посадовими окладами керівників, фахівців, технічних службовців, включаючи в повному обсязі внутрішнє сумісництво.

2. Суми відсоткових або комісійних нарахувань залежно від обсягу доходів (виручки), отриманих від реалізації продукції (робіт, послуг), у разі, якщо вони є основною заробітною платою.

3. Гонорар штатним працівникам редакцій газет, журналів, інших засобів масової інформації, видавництв, установ мистецтва й (або) оплата їх праці, що нараховується за ставками (розцінками) авторської (постановочної) винагороди, нарахованої на даному підприємстві.

4. Оплата при переведенні працівника на нижчеоплачувану роботу у випадках і розмірах, передбачених чинним законодавством, а також при невиконанні норм виробітку та виготовленні продукції, що виявилася браком, не з вини працівника.

5. Оплата роботи висококваліфікованих працівників, залучених для підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників.

6. Оплата праці за час перебування у відрядженні (не включає відшкодування витрат у зв'язку з відрядженням: добових, вартості проїзду, витрат на наймання житлового приміщення).

7. Вартість продукції, виданої працівникам при натуральній формі оплати праці.

8. Оплата праці (включаючи гонорари) працівників, які не перебувають у штаті підприємства (за умови, що розрахунки проводяться підприємством безпосередньо з працівниками), за виконання робіт:

– згідно з договорами цивільно-правового характеру, включаючи договір підряду (за винятком фізичних осіб – суб'єктів підприємницької діяльності);

– згідно з обов'язками особам, які є членами спостережної ради або ревізійної комісії акціонерного товариства;

– згідно з договорами між підприємствами про надання робочої сили (безробітним за виконання громадських робіт, учням та студентам, які проходять виробничу практику на підприємстві чи залучені на тимчасову роботу на період канікул).

Додаткова заробітна плата – винагорода за працю понад установлені норми, за трудові успіхи та винахідливість і за особливі умови праці. Вона включає доплати, надбавки, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством; премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій.

Відповідно до наказу Державного комітету статистики України «Про затвердження Інструкції зі статистики заробітної плати» до складу фонду додаткової заробітної плати входять:

1. Надбавки та доплати до тарифних ставок (окладів, посадових окладів) у розмірах, передбачених чинним законодавством, за:

1) суміщення професій (посад);
2) розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт;
3) виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника;
4) роботу у важких і шкідливих та особливо важких і особливо шкідливих умовах праці;

5) інтенсивність праці;
6) роботу в нічний час;
7) керівництво бригадою;
8) високу професійну майстерність;
9) класність водіям (машиністам) транспортних засобів;
10) високі досягнення в праці, у тому числі державним службовцям;
11) виконання особливо важливої роботи на певний термін;
12) знання та використання в роботі іноземної мови;
13) допуск до державної таємниці;
14) дипломатичні ранги, персональні звання службових осіб, ранги державних службовців, кваліфікаційні класи суддів;

15) науковий ступінь;
16) нормативний час пересування у шахті (руднику) від ствола до місця роботи і назад працівникам, постійно зайнятим на підземних роботах;
17) роботу на територіях радіоактивного забруднення;
18) інші надбавки та доплати, передбачені чинним законодавством, включаючи доплату до розміру мінімальної заробітної плати.

2. Премії та винагороди, у тому числі за вислугу років, що мають систематичний характер, незалежно від джерел фінансування (крім сум, указаних у п. 2.3.2 Інструкції зі статистики заробітної плати).

3. Відсоткові або комісійні винагороди, виплачені додатково до тарифної ставки (окладу, посадового окладу).

4. Оплата роботи в надурочний час і у святковій та неробочій дні у розмірах та за розцінками, установленими чинним законодавством.

5. Оплата працівникам днів відпочинку, що надаються їм у зв'язку з роботою понад нормальну тривалість робочого часу при вахтовому методі організації праці, при підсумованому обліку робочого часу і в інших випадках, передбачених законодавством.

6. Суми, виплачені (при виконанні робіт вахтовим методом) у розмірі тарифної ставки (окладу, посадового окладу) за дні перебування в дорозі до місця знаходження підприємства (пункту збору) – місця роботи і назад, передбачені графіком роботи на вахті, а також за дні затримки працівників у дорозі через метеорологічні умови та з вини транспортних підприємств.

7. Суми виплат, пов'язаних з індексацією заробітної плати працівників.

8. Суми компенсації працівникам втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати.

9. Вартість безоплатно наданих окремим категоріям працівників відповідно до законодавства житла, вугілля, комунальних послуг, послуг зв'язку та суми коштів на відшкодування їхньої оплати.

10. Витрати, пов'язані з наданням безкоштовного проїзду працівникам залізничного, авіаційного, морського, річкового, автомобільного транспорту та міського електротранспорту.

11. Вартість безкоштовно наданого працівникам форменого одягу, обмундирування, що може використовуватися поза робочим місцем та залишається в особистому постійному користуванні, або сума знижки у разі продажу форменого одягу за зниженими цінами.

12. Оплата за невідпрацьований час:

1) оплата, а також суми грошових компенсацій у разі невикористання щорічних (основної та додаткових) відпусток та додаткових відпусток працівникам, які мають дітей, у розмірах, передбачених законодавством;

2) оплата додаткових відпусток (понад тривалість, передбачену законодавством), наданих відповідно до колективного договору;

3) оплата додаткових відпусток у зв'язку з навчанням та творчих відпусток;

4) оплата додаткових відпусток, що надаються відповідно до Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»;

5) суми заробітної плати, що зберігаються за основним місцем роботи працівників, за час їхнього навчання з відривом від виробництва в системі підвищення кваліфікації та перепідготовки кадрів;

6) суми, нараховані особам, які проходять навчання (підготовку) для роботи на щойно введених у дію підприємствах за рахунок коштів, передбачених у загальних кошторисах будівництва;

7) оплата спеціальної перерви в роботі у випадках, передбачених законодавством, оплата пільгового часу неповнолітнім;

8) оплата працівникам, які залучаються до виконання державних або громадських обов'язків, якщо вони виконуються в робочий час;

9) оплата працівникам-донорам днів обстеження, здавання крові та відпочинку, що надаються після кожного дня здавання крові, або днів, приєднаних за бажанням працівника до щорічної відпустки;

10) оплата, що зберігається за працівником, який підлягає медичному огляду, за основним місцем роботи за час перебування в медичному закладі на обстеженні;

11) оплата простоїв не з вини працівника.

Інші заохочувальні та компенсаційні виплати – виплати у формі винагород за підсумками роботи за рік, премії за спеціальними системами і положеннями, виплати в рамках грантів, компенсаційні та інші грошові і матеріальні виплати, які не передбачені актами чинного законодавства або які провадяться понад встановлені зазначеними актами норми.

Відповідно до наказу Державного комітету статистики України «Про затвердження Інструкції зі статистики заробітної плати» інші заохочувальні та компенсаційні виплати включають винагороди та премії, які мають одноразовий характер, компенсаційні та інші грошові й матеріальні виплати, які не передбачені актами чинного законодавства або які провадяться понад встановлені зазначеними актами норми. До них належать:

1. Нарахування за невідпрацьований час, не передбачені чинним законодавством, зокрема працівникам, які вимушено працювали скорочений робочий час та перебували у відпустках з ініціативи адміністрації (крім допомоги по частковому безробіттю), брали участь у страйках.

2. Винагороди та заохочення, що здійснюються раз на рік або мають одноразовий характер. Зокрема:

– винагороди за підсумками роботи за рік, щорічні винагороди за вислугу років (стаж роботи);

– премії, що виплачуються у встановленому порядку за спеціальними системами преміювання, виплачені відповідно до рішень уряду;

– премії за сприяння винахідництву та раціоналізації, створення, освоєння та впровадження нової техніки і технології, введення в дію в строк і достроково виробничих потужностей й об'єктів будівництва, своєчасну поставку продукції на експорт та інші;

– премії за виконання важливих та особливо важливих завдань;

– одноразові заохочення, не пов'язані з конкретними результатами праці (наприклад, до ювілейних та пам'ятних дат, як у грошовій, так і натуральній формі);

– грошова винагорода державним службовцям за сумлінну безперервну працю в органах державної влади, зразкове виконання трудових обов'язків;

– вартість безкоштовно наданих працівникам акцій;

– кошти, спрямовані на викуп майна працівниками з моменту їх персоніфікації, а також суми вартості майна, яке розподіляється між членами колективу

в разі ліквідації (реорганізації, перепрофілювання) підприємства (крім випадків розподілу майна між засновниками підприємства).

3. Матеріальна допомога, що має систематичний характер, надана всім або більшості працівників (на оздоровлення, у зв'язку з екологічним станом, крім сум, указаних у п. 3.31 Інструкції зі статистики заробітної плати).

4. Виплати соціального характеру у грошовій і натуральній формі:

– витрати в розмірі страхових внесків підприємств (крім випадків, зазначених у п. 3.5 Інструкції зі статистики заробітної плати) на користь працівників, пов'язаних з добровільним страхуванням (особистим, страхуванням майна). Указані суми включаються до фонду оплати праці в тому місяці, коли провадяться перерахунки страхової компанії;

– оплата або дотації на харчування працівників, у тому числі в їдальнях, буфетах, профілакторіях;

– оплата за утримання дітей працівників у дошкільних закладах;

– вартість путівок працівникам та членам їхніх сімей на лікування та відпочинок, екскурсії або суми компенсацій, видані замість путівок за рахунок коштів підприємства (крім випадків, указаних у п. 3.2 Інструкції зі статистики заробітної плати);

– вартість проїзних квитків, які персонально розподіляються між працівниками, та відшкодування працівникам вартості проїзду транспортом загального користування;

– інші виплати, що мають індивідуальний характер (оплата квартири та найманого житла, гуртожитків, товарів, продуктових замовлень, абонементів у групи здоров'я, передплати на газети та журнали, протезування, суми компенсації вартості виданого працівникам палива у випадках, не передбачених чинним законодавством).

Джерелами виплати заробітної плати для підприємств є частина доходу, для установ та організацій, які фінансуються з бюджету – кошти відповідних бюджетів, а також частина доходу, одержаного внаслідок господарської діяльності.

§ 2. МЕТОДИ РЕГУЛЮВАННЯ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ

Закон України «Про оплату праці» у розділах II та III встановлює два методи регулювання заробітної плати: державний та договірний.

Державне регулювання оплати праці здійснюється відповідно до Конституції України, Закону України «Про оплату праці», Кодексу законів про працю України. Організація оплати праці здійснюється на підставі нормативно-правових актів, генеральної угоди, галузевих і регіональних угод, колективних договорів. Основні напрями державного регулювання оплати праці працівників підприємств регламентовані ст. 8 Закону «Про оплату праці». Зокрема, воно здійснюється шляхом:

– встановлення розміру мінімальної заробітної плати та інших державних норм і гарантій;

– встановлення умов і розмірів оплати праці керівників підприємств, заснованих на державній і комунальній власності, працівників підприємств, установ та організацій, що фінансуються чи дотуються з бюджету;

– оподаткування доходів працівників.

Одним із найголовніших видів соціальних гарантій, які діють у світі, є мінімальний розмір заробітної плати. Попри універсальність та наявність міжнародного правового регулювання, цей важливий індикатор життєвого рівня населення не завжди забезпечує його реальні потреби. У понад 50 % країн світу мінімальна зарплата частіше є межею фізіологічного виживання людини, а не чинником відтворення робочої сили та гідних умов існування.

Питання юридичного врегулювання мінімальної заробітної плати має тривалу історію. Перші закони про встановлення мінімального рівня оплати праці з'явилися у Новій Зеландії у 1894 р. та в Австралії (штат Вікторія) у 1896 р. Тоді ж були створені ради з питань заробітної плати, які об'єднували представників підприємців, робітників і громадськості. Саме вони отримали повноваження встановлювати справедливу мінімальну заробітну плату. Пізніше законодавство про мінімальну заробітну плату прийняли у Великій Британії (1909 р.), США (штат Массачусетс, 1912 р.), Франції (1915 р.), Австрії та Норвегії (1918 р.), Німеччині (1923 р.), Іспанії (1926 р.), а також інших європейських країнах. У деяких країнах поняття «мінімальна заробітна плата» з'явилося не так давно: Нідерланди, наприклад, звернулися до мінімального показника на початку сімдесятих років минулого століття, а в Ірландії така державна гарантія з'явилася лише в 2000 р., Уряд Гонконгу прийняв законопроект про мінімальний показник у травні 2011 р. Для порівняння, в СРСР закон про мінімальну зарплату був підписаний ще на початку 1922 р.

Перші закони про мінімальну зарплату мали чимало недоліків. Часто їх дія поширювалась не на всі сфери економіки, а лише на ті, де сформувалась найбільш низька оплата праці. Також були відсутні чіткі механізми перегляду мінімальної зарплати та санкції до роботодавців у разі виплати зарплати, нижчої від законодавчого мінімуму. З часом ці прогалини було усунено, а юридичне визначення мінімальної зарплати знайшло відображення на міжнародному рівні, а саме в конвенціях МОП «Про встановлення мінімальної заробітної плати з особливим урахуванням країн, що розвиваються» № 131 (1970 р.) (ратифікована Україною 19.10.2005), «Про основні цілі та норми соціальної політики» № 117 (1962 р.).

Основним законодавчим положенням, яке гарантує громадянину право на заробітну плату, не нижчу встановленої законом, є ст. 43 Конституції України. Безпосередньо термін «мінімальна заробітна плата» міститься в ст. 3 Закону України «Про оплату праці»: мінімальна заробітна плата – це встановлений законом мінімальний розмір оплати праці за виконану працівником місячну (годинну) норму праці.

Саме таке визначення є новим для трудового законодавства, яке встановлене Законом України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України» від 06.12.2016 № 1774-VII, що вступив у силу 01.01.2017. До прийняття цих

змін мінімальна зарплата визначалась як розмір зарплати за просту некваліфіковану працю, нижче якої не могла провадитись оплата, до якої не включались доплати, надбавки, заохочувальні та компенсаційні виплати. У новій редакції цю норму виключено. Водночас розмір зарплати працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не може бути нижчим за розмір мінімальної зарплати. Це передбачено новою ст. 31, якою доповнено Закон України «Про оплату праці». Якщо ж нарахована зарплата за виконану місячну норму праці є нижчою за розмір мінімальної зарплати, тоді роботодавець має провести доплату до рівня мінімальної зарплати, яку слід виплачувати щомісяця одночасно з виплатою зарплати.

Розмір мінімальної заробітної плати встановлюється Верховною Радою України за поданням Кабінету Міністрів України не рідше одного разу на рік у законі про Державний бюджет України з урахуванням вироблених шляхом переговорів пропозицій спільного представницького органу об'єднань профспілок і спільного представницького органу об'єднань організацій роботодавців на національному рівні.

Розмір мінімальної заробітної плати не може бути зменшено в разі зменшення розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб.

Якщо ж умовами оплати праці передбачено підвищення посадових окладів працівників, наприклад за роботу в установах і організаціях, розташованих на території населених пунктів, яким надано статус гірських, за роботу в певних типах закладів, за роботу у шкідливих та важких умовах праці, то зазначене підвищення враховується до мінімальної заробітної плати.

Якщо працівник виконав місячну норму праці, а нарахована йому заробітна плата є нижчою від законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати, роботодавець зобов'язаний провести доплату до її рівня, яка виплачується щомісячно одночасно із заробітною платою.

Якщо ж працівник не виконав місячну норму праці, перебував у відпустці, на лікарняному, працює неповний робочий час тощо, то оплата його праці проводиться пропорційно виконаній нормі праці.

Час простою не з вини працівника оплачується згідно з нормами ст. 113 КЗпП не нижче двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу) без проведення доплати до рівня мінімальної заробітної плати.

При запровадженні підсумованого обліку робочого часу з обліковим періодом місяць, робота понад нормальну тривалість робочого часу за обліковий період оплачується як надурочна і зазначена виплата здійснюється понад розмір мінімальної заробітної плати.

Якщо робота при підсумованому обліку робочого часу виконується в межах встановленої працівнику тривалості робочого часу, яка є меншою нормальної тривалості робочого часу, відповідно до графіку роботи, йому нараховується заробітна плата у розмірі, не нижчому від мінімальної заробітної плати.

Підвищення мінімальної заробітної плати не може бути підставою для звільнення. Водночас, відповідно до ст. 32 КЗпП, у зв'язку зі змінами в організації

виробництва і праці допускається зміна істотних умов праці при продовженні роботи за тією ж спеціальністю, кваліфікацією чи посадою. Про зміну істотних умов праці (систем та розмірів оплати праці, пільг, режиму роботи, встановлення або скасування неповного робочого часу, суміщення професій, зміну розрядів і найменування посад та інших) працівник повинен бути повідомлений не пізніше ніж за два місяці.

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.

Метод договірного 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.

Договірне регулювання у сфері трудового права відбувається переважно для конкретизації законодавчих норм щодо умов відповідних підприємств, установ, організацій. Самі ці законодавчі норми вже є своєрідною базою для видання на

їх основі договірних правил. І фактично такі законодавчі норми не можуть самостійно регулювати трудові відносини. Тобто договірні норми доповнюють загальні правила, які отримують регулятивні властивості тільки завдяки поєднанню державного і договірного регулювання. Інший варіант договірної нормотворчості полягає у забезпеченні додаткових правових гарантій найманих працівників за рахунок прийняття договірної норми, яка передбачає інші правила регулювання трудових відносин, аніж ті, що встановлені законодавчою нормою.

§ 3. ФОРМИ, СТРОКИ, ПЕРІОДИЧНІСТЬ І МІСЦЕ ВИПЛАТИ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ

Відповідно до ст. 23 Закону України «Про оплату праці» заробітна плата виплачується в грошовій та натуральній формах.

Одним зі способів виплати заробітної плати є виплата готівкою у грошових знаках, що мають законний обіг на території України. Законодавство про готівковий обіг, зокрема Положення № 637, передбачає можливість виплати заробітної плати за рахунок:

- грошових коштів, одержаних у банку;
- готівкової виручки, одержаної від контрагентів.

Якщо виплата зарплати здійснюється з виручки, підприємство має право зберігати в касі понадлімітну зарплатну готівку протягом 3 робочих днів з дня настання строків виплати заробітної плати в сумі, зазначеній у переданих до каси відомостях на виплату грошей.

Ще один спосіб виплати заробітної плати, передбачений ч. 5 ст. 24 Закону «Про оплату праці», – безготівковий. Під ним розуміється виплата заробітної плати через установи банків на зазначений працівниками рахунок. При цьому мають бути виконані дві умови:

- 1) така виплата здійснюється з письмової згоди працівника;
- 2) послуги банку з перерахування коштів на рахунки працівників оплачуються за рахунок роботодавця.

З метою переходу на безготівкову форму виплати заробітної плати на підприємстві впроваджують зарплатний проект. Він є комплексом послуг, що надаються банківськими установами з організації виплати заробітної плати працівникам шляхом перерахування коштів на їх банківські рахунки для використання із застосуванням особистих електронних платіжних засобів.

Впровадження зарплатного проекту має низку переваг:

- спрощення процедури виплати заробітної плати;
- скорочення витрат, пов'язаних з інкасацією (одержанням, зберіганням, транспортуванням) готівкових грошових коштів;
- можливість виплачувати заробітну плату в разі відсутності працівника з будь-якої причини (тимчасова непрацездатність, робота в іншому населеному пункті, відпустка, відрадження тощо).

Заробітна плата працівників підприємств на території України виплачується у грошових знаках, що мають законний обіг на території України. У ст. 5 Закону України «Про валюту і валютні операції» зазначено, що єдиним законним платіжним засобом в Україні є гривня, за винятком розрахунків за операціями, передбаченими ч. 2 цієї ж ст., які можуть проводитися не тільки в гривні, але й в іноземній валюті. Зокрема до таких операцій належать повернення прибутків, доходів (у тому числі дивідендів) й інших коштів, одержаних унаслідок здійснення іноземних інвестицій, операції з виплати грошового доходу та погашення облігацій, казначейських зобов'язань України, номінованих в іноземній валюті тощо. Про виплату заробітної плати у ч. 2 ст. 5 Закону не йдеться. Отже, зарплату працівникам, як резидентам, так і нерезидентам, слід обов'язково виплачувати в гривні.

Проте, до набрання 07.02.2019 чинності Законом «Про валюту і валютні операції» Декрет Кабінету Міністрів України «Про систему валютного регулювання і валютного контролю» від 19.02.1993 № 15-93 допускав виплату зарплати в іноземній валюті, якщо це передбачали інші акти валютного законодавства. І, зокрема, п. 5.1 ст. 5 Правил використання готівкової іноземної валюти на території України, затверджених постановою Правління НБУ від 30.05.2007 № 200, передбачав: юридичні особи – резиденти й іноземні представництва можуть використовувати готівкову іноземну валюту з поточних рахунків для оплати праці, виплати премій та призів працівникам-нерезидентам, які працюють в Україні за контрактом. Наразі документи втратили чинність, і новоприйнятий Закон «Про валюту і валютні операції» забороняє виплату зарплати в іноземній валюті.

Виплата заробітної плати у формі боргових зобов'язань і розписок або у будь-якій іншій формі забороняється.

Заробітна плата може виплачуватися банківськими чеками у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України за погодженням з Національним банком України. Проте де-факто такий механізм виплати зарплати сьогодні не діє, оскільки зазначений порядок так і не був прийнятий, про що йдеться в роз'ясненні Міністерства юстиції України «До питання про виплату заробітної плати та соціальних виплат через платіжні картки» від 17.05.2012: «Частиною другої цієї статті передбачено, що заробітна плата може виплачуватися банківськими чеками у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України за погодженням з Національним банком України. Разом з тим, до сьогодні Кабінетом Міністрів України не визначено вказаного порядку, а отже вказаний механізм виплати заробітної плати не діє».

Колективним договором, як виняток, може бути передбачено часткову виплату заробітної плати натурою (за цінами не вище собівартості) у тих галузях або за тими професіями, де така виплата, еквівалентна за вартістю оплаті праці у грошовому виразі, є звичайною або бажаною для працівників. Проте розмір «натуральної» виплати не повинен перевищувати 30 % нарахованої за місяць суми заробітної плати.

Існує певний законодавчо затверджений перелік товарів, не дозволених для виплати заробітної плати натурою:

1) зброя, боєприпаси та інша продукція військового призначення, що випускається підприємствами оборонної промисловості;

2) продукція, що має стратегічне значення за переліком, що визначається актами законодавства;

3) вибухонебезпечні та отруйні речовини, наркотичні засоби;

4) товари виробничо-технічного призначення;

5) нафта й нафтопродукти;

6) продукція хімічної промисловості, мінеральні добрива;

7) продукція целюлозно-паперової промисловості;

8) будівельні матеріали та вироби з них;

9) лісоматеріали (крім матеріалів, одержаних під час лісозаготівель);

10) товари медичної, фармацевтичної та мікробіологічної промисловості;

11) благородні метали і коштовне каміння, вироби з них;

12) усі види алкогольних напоїв, включаючи спирт і виноматеріали;

13) непродовольчі товари народного споживання;

14) продовольчі товари народного споживання промислової переробки, крім цукру, призначеного для розрахунків із сільськогосподарськими підприємствами та насінневими заводами, водіями автотранспортних організацій, працівниками залізничного транспорту, які забезпечують перевезення цукрових буряків;

15) продукція переробки ефіроолійних культур, крім олії рослинної, призначеної для розрахунків з працівниками сільськогосподарських підприємств;

16) коconi шовкопряду;

17) махорка, тютюн і тютюнові вироби;

18) продукція звірівництва, хутро;

19) вовна (сировина);

20) шкіра та шкірсировина;

21) сировина льону, конопель, бавовни для текстильної промисловості;

22) лікарські рослини, рицина, хміль, мак;

23) коренеплоди цукрових буряків і продукція їх переробки;

24) продукція насінництва;

25) продукція бджільництва, крім меду;

26) племінне поголів'я тварин.

Виплата заробітної плати натурою можлива при дотриманні таких умов:

1) можливість виплати натуроплати передбачено в колективному договорі;

2) розмір виплати натурою не перевищує 30 % місячної заробітної плати;

3) вартість натуроплати еквівалентна оплаті праці у грошовому вираженні, а ціни на товари (роботи, послуги), що видаються у вигляді натуроплати, не перевищують їх собівартість;

4) має місце бажання працівника на одержання заробітної плати натурою (краще, якщо таке бажання оформлене у вигляді заяви працівника);

5) товар не входить до переліку заборонених для виплати натурою згідно з постановою Кабінету Міністрів України № 244.

Вимоги до порядку виплати заробітної плати поширюються на всіх роботодавців – як на підприємства, так і на фізичних осіб – підприємців.

Зокрема, законодавство зобов'язує виплачувати заробітну плату працівникам регулярно в робочі дні у строки, установлені в колективному договорі або нормативному акті роботодавця. Такий документ має бути погоджено з виборним органом первинної профспілкової організації або іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом (а за відсутності таких органів – з представниками, обраними та уповноваженими трудовим колективом). Але така виплата повинна здійснюватися не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів; не пізніше 7 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.

Розмір заробітної плати за першу половину місяця визначається 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 менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

При кожній виплаті заробітної плати роботодавець повинен повідомити працівника про такі дані, що належать до періоду, за який провадиться оплата праці:

- а) загальна сума заробітної плати з розшифровкою за видами виплат;
- б) розміри і підстави відрахувань із заробітної плати;
- в) 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.

Виплата заробітної плати здійснюється за місцем роботи. 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.

§ 4. СИСТЕМИ ОПЛАТИ ПРАЦІ

Поняття системи оплати праці міститься в методичних рекомендаціях Міністерства праці та соціальної політики України «Щодо оплати праці працівників малих підприємств» від 13.08.2004 № 186: «Система оплати праці – це визначений взаємозв'язок між показниками, що характеризують міру (норму) праці та міру його оплати в межах і понад норми праці, які гарантують одержання працівником заробітної плати у відповідності з фактично досягнутими результатами праці (відносно норми), погодженої між працівником і роботодавцем ціною його робочої сили».

Системами оплати праці є тарифна та інші системи, що формуються на оцінках складності виконуваних робіт і кваліфікації працівників.

Тарифна система оплати праці включає: тарифні сітки, тарифні ставки, схеми посадових окладів і професійні стандарти (кваліфікаційні характеристики).

Тарифна система оплати праці використовується при розподілі робіт залежно від їх складності, а працівників – залежно від кваліфікації та за розрядами тарифної сітки. Вона є основою для формування та диференціації розмірів заробітної плати.

Тарифна сітка (схема посадових окладів) формується на основі тарифної ставки робітника першого розряду та міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень розмірів тарифних ставок (посадових окладів).

Схема посадових окладів (тарифних ставок) працівників установ, закладів та організацій, що фінансуються з бюджету, формується на основі:

- мінімального посадового окладу (тарифної ставки), встановленого Кабінетом Міністрів України;
- міжпосадових (міжкваліфікаційних) співвідношень розмірів посадових окладів (тарифних ставок) і тарифних коефіцієнтів.

Мінімальний посадовий оклад (тарифна ставка) встановлюється у розмірі, не меншому за прожитковий мінімум, встановлений для працездатних осіб на 1 січня календарного року.

Віднесення виконуваних робіт до певних тарифних розрядів і присвоєння кваліфікаційних розрядів робітникам провадиться власником або органом, уповноваженим власником, згідно з професійними стандартами (кваліфікаційними характеристиками) за погодженням із виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником).

Вимоги до кваліфікаційних та спеціальних знань працівників, їх завдання, обов'язки та спеціалізація визначаються професійними стандартами або кваліфікаційними характеристиками професій працівників.

Коллективним договором, а якщо договір не укладався – наказом (розпорядженням) власника або уповноваженого ним органу, виданим після погодження з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником), а в разі відсутності первинної профспілкової організації – з вільно обраними та уповноваженими представниками (представником) працівників, можуть встановлюватися інші системи оплати праці.

Оплата праці працівників здійснюється за погодинною, відрядною або іншими системами оплати праці. Оплата може провадитися за результатами індивідуальних і колективних робіт.

Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні сітки, ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються підприємствами, установами, організаціями самостійно у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством,

генеральною та галузевими (регіональними) угодами. Якщо колективний договір на підприємстві, в установі, організації не укладено, власник або уповноважений ним орган 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 трудовим колективом органом.

Конкретні розміри тарифних ставок (окладів) і відрядних розцінок робітникам, посадових окладів службовцям, а також надбавок, доплат, премій і винагород встановлюються власником або уповноваженим ним органом з урахуванням вимог, зазначених у попередньому абзаці.

Власник або уповноважений ним орган чи фізична особа не має права в односторонньому порядку приймати рішення з питань оплати праці, що погіршують умови, встановлені законодавством, угодами, колективними договорами.

Оплата праці працівників здійснюється в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснюються власником або уповноваженим ним органом після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

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 30.08.2002 № 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.

Прикладами інших систем оплати праці можуть бути:

- безтарифна система оплати праці. Така система ґрунтується на оцінці кількості та якості праці працівників за допомогою трьох показників: кваліфікаційного рівня працівника, коефіцієнта трудової участі та кількості відпрацьованого часу. При цьому конкретні оклади (ставки) працівникам не встановлюють;
- змішана система оплати праці. Дана система містить елементи як тарифної, так і безтарифної системи оплати праці.

§ 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.

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 даних робіт зазначається у Постанові Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку робіт із важкими, шкідливими та особливо шкідливими умовами праці у будівництві, на яких встановлюється підвищена оплата праці»:

1. Будівельні, монтажні та ремонтно-будівельні роботи з важкими і шкідливими умовами праці:

1. Буріння шпурів механізованим інструментом; буріння свердловин під час виготовлення залізобетонних паль різних конструкцій.

2. Виконання такелажних робіт.

3. Вулканізація під час ремонту аглострічок.

4. Газозварювальні і газорізальні роботи (крім зазначених у розділі III цього переліку).

5. Гашення вапна.

6. Дозування подрібненого каменю та бітуму на виробництві асфальтобетонних сумішей.

7. Електрозварювання на автоматичних машинах, на напівавтоматичних машинах, ручне (крім зазначених у розділі III цього переліку).

8. Завантаження (засипання) варильних котлів.

9. Заготівлення та встановлення в конструкції і споруди (сітки, каркаси тощо) арматури вручну.

10. Ізоляція поверхні скляним волокном, шлаковатою, азбестом, гарячими мастиками на асфальтовій і бітумній основі, перхлорвініловими та бакелітовими матеріалами.

11. Кислотостійкі вініпластові та гумувальні роботи, а також роботи із застосуванням сирового фаоліту та азбовінілу.

12. Кладка і ремонт кам'яних конструкцій будинків, мостів, інших споруд.

13. Клепання із застосуванням пневматичного інструменту (за винятком робіт усередині котлів, резервуарів, баків, цистерн і відсіків).

14. Кріплення конструкцій і деталей із застосуванням монтажного пістолета.

15. Лицювальні роботи із застосуванням ксилолітової маси, полівінілхлоридних, полівінілацетатних, фенолформальдегідних, епоксидних та інших синтетичних смол, а також мастик на асфальтовій і бітумній основі.

16. Малярні роботи із застосуванням асфальтового, кузбасівського та пічного лаків у закритих приміщеннях, нітрофарб та лаків, у яких міститься бензол, толуол, складні спирти та інші шкідливі хімічні речовини, а також приготування сумішей для цих фарб.

17. Нанесення антикорозійних покриттів на металоконструкції із застосуванням хімічних речовин, які містять епоксидні, фенолформальдегідні, сечовиноформальдегідні, перхлорвінілові та інші шкідливі хімічні речовини, а також приготування сумішей для цих покриттів.

18. Нанесення за допомогою пістолетів і вудочок вогнезахисного покриття на металоконструкції із застосуванням речовин, які містять вінілацетат, меламіно-сечовино-формальдегідні смоли, поліфосфат амонію, азбест та інші шкідливі хімічні компоненти.

19. Нанесення на поверхню штукатурного розчину вручну, затирання поверхні вручну.

20. Оброблення деревини та повсті антисептиками і вогнезахисними матеріалами, а також їх приготування.

21. Оброблення природного каменю вручну та із застосуванням механізованого інструменту, облицювання поверхонь природним каменем вручну.

22. Оброблення, шліфування і полірування кам'яних будівельних матеріалів сухим способом.

23. Обслуговування ацетиленових, аміачних і хлорних компресорних установок (компресорів).

24. Обслуговування шпалопідбивних, щибенеочищувальних та щибенеуціплювальних машин.

25. Очищення поверхні за допомогою піскоструминних апаратів, методом випалу, застосування розчинів, що містять шкідливі хімічні речовини (за винятком робіт, виконаних у приміщеннях або місткостях).

26. Очищення автомобільних доріг транспортно-прибиральними засобами сухим методом; очищення смуг відводу із застосуванням газонокосарок, бензопил, мотопилок, кущорізів.

27. Паяння свинцем по свинцю.

28. Приготування сумішей, мастик, розчинів, емульсій, які містять асфальт, бітум і синтетичні смоли.

29. Пробивання вручну та механізованими інструментами отворів (борозен, ніш тощо) у кам'яних конструкціях, розламування вручну кам'яних конструкцій на складних і цементних розчинах.

30. Пробивання отворів (борозен, ніш тощо) у бетонних і залізобетонних конструкціях, зрубування голів залізобетонних паль, розламування бетонних та залізобетонних конструкцій із застосуванням механізованих інструментів, насічка бетонної поверхні вручну або із застосуванням пневматичних інструментів.

31. Нарізання швів на асфальтобетонному покритті автомобільних доріг за допомогою нарізувача швів.

32. Фрезерування дорожнього покриття ручними фрезами.

33. Ремонт асфальтобетонного дорожнього покриття з використанням дорожніх фрез, машин для ямкового ремонту, повітродувок, машин для рециркуляції та відновлення дорожнього полотна.

34. Забивання паль за допомогою дизель-молотів, віброзанурювачів, інших механізмів.

35. Навантаження, розвантаження, перевезення та використання цементу, розливу чорнов'яжучих матеріалів (асфальтобетонна суміш, чорний щебінь, бітум, бітумна емульсія, гудрон, дьоготь).

36. Монтаж повітряних ліній високої напруги і контактної мережі на висоті понад 6 метрів над рівнем землі, трансляторів, радіостанцій ультракороткохвильових з частотною модуляцією.

37. Улаштування та ремонт верхньої будови колії із застосуванням електричних і пневматичних шпалопідійників.

38. Роботи по карті наміву земляних споруд гідромеханізованим способом (за винятком машиністів будівельних машин).

39. Розроблення вручну ґрунту під час проходки питних, водозабірних і опускних колодязів та шурфів завглибшки понад 5 метрів, але не більш як 10 метрів, штолень завдовжки до 20 метрів, а також розроблення опускного колодязя, обладнаного ножем, та під час посадки колодязя.

40. Розроблення ґрунтів III групи вручну із застосуванням ломів і кирок, а також ґрунтів усіх груп із застосуванням пневматичних інструментів (крім робіт, зазначених у пункті 39 цього розділу).

41. Розроблення ґрунту та гірничих порід гідромоніторами.

42. Розроблення пливунів вручну.

43. Спаювання освинцьованих та поліхлорвінілових кабелів і заливання свинцем кабельних муфт, прокладання кабелів у свинцевій і вінілової оболонці в підземній каналізації і колекторах.

44. Торкретування поверхонь (крім торкретування усередині котлів, резервуарів, баків, цистерн і відсіків).

45. Укладання бетону в монолітні конструкції та споруди вручну, ущільнення бетону ручними вібраторами.

46. Укладання та ущільнення гарячої асфальтобетонної маси і покриття поверхонь гарячим бітумом, нанесення дорожньої розмітки на дорожнє покриття, а також приготування гарячої асфальтобетонної маси та бітумної мастики.

47. Укладання паркетної, плиткової та лінолеумової підлоги на гарячих мастиках і бітумі, гумових клеях і мастиках, виготовлених на основі синтетичних смол і хімічних розчинників.

48. Улаштування наливної підлоги з полівінілхлоридних і полівінілацетатних матеріалів.

49. Ущільнення ґрунтів та щебенево-гравійних основ вручну та пневматичним інструментом.

50. Футерування і кладка промислових печей, труб, котлів та інших агрегатів із застосуванням вогнестійких і кислотостійких матеріалів.

51. Улаштування дорожнього покриття з кам'яної бруківки.

52. Монтаж металевих і залізобетонних конструкцій, будинків, мостів та інших споруд.

II. Будівельні, монтажні та ремонтно-будівельні роботи з особливо шкідливими умовами праці:

1. Електрозварювання на автоматичних і напівавтоматичних машинах, ручне зварювання, газозварювання, газорізання усередині котлів, резервуарів, баків, цистерн і відсіків.

2. Клепання під час роботи усередині котлів, резервуарів, баків, цистерн і відсіків.

3. Нанесення за допомогою пістолетів та вудочок вогнезахисного покриття на металоконструкції із застосуванням речовин, до складу яких входить антипирин.

4. Очищення поверхонь за допомогою піскоструминних апаратів, яке виконується у приміщеннях або місткостях.

5. Пробивання у важкодоступних місцях вручну отворів (борозен, ніш тощо) у бетонних і залізобетонних конструкціях, розламування бетонних і залізобетонних конструкцій вручну.

6. Ремонт і монтаж ртутних випрямлячів із застосуванням відкритої ртуті.

7. Роботи, що виконуються в кесонах.

8. Розроблення ґрунту під час проходки питних, водозабірних, опускних колодязів та шурфів завглибшки понад 10 метрів та діляниць штолень, що знаходяться на відстані понад 20 метрів від їх устя.

9. Розроблення у важкодоступних місцях ґрунтів IV та більш високих груп і мерзлих ґрунтів усіх груп вручну із застосуванням клинів та кувалд (молотів).

10. Торкретування поверхонь усередині котлів, резервуарів, баків, цистерн і відсіків.

III. Роботи з особливо шкідливими умовами праці на будівництві метрополітенів, тунелів та підземних споруд спеціального призначення:

1. На підземних роботах:

1) у забоях тунелів мілкого закладання з небезпекою осідання поверхні і пошкодження транспортних та інженерних комунікацій;

2) у забоях із застосуванням методів водозниження, хімічного закріплення, заморожування, бітумізації та інших спеціальних методів закріплення ґрунтів під час проходки;

3) у тунелях при температурі повітря на робочому місці +30 (град.) С і вище (якщо не застосовуються відповідні коефіцієнти до норм часу);

4) за наявності у забої вибухонебезпечних газів;

5) під стисненим повітрям (у кесоні), якщо не застосовуються інші надбавки до заробітної плати за роботу у кесоні;

6) у забоях з пливунями і сипучими породами із застосуванням спеціальних видів кріплення;

7) у забоях у безпосередній близькості від існуючих споруд та споруд, що будуються в зонах, установлених у проектах організації робіт, включаючи діючі лінії метрополітенів;

8) у разі припливу води в забої понад 15 куб. метрів на 1 годину;
9) під час проходки гірничих виробок з кутом нахилу 35 (град.) і вище (крім стовбурів шахт і похилих ескалаторних тунелів);

10) під час проходки вертикальних і похилих (з кутом нахилу 35 (град.) і вище) стовбурів і похилих ескалаторних тунелів.

2. На відкритих гірничих роботах:

1) під час проведення робіт на комплексах станцій, пристанційних споруд і перегінних тунелів і споруд у котлованах з вертикальними стінками;

2) у забоях із застосуванням методу заморожування ґрунтів та інших спеціальних методів закріплення ґрунтів (водозниження, хімічне закріплення, бітумізація тощо);

3) у котлованах з необхідністю переукріплення котловану для монтажу основних конструкцій.

Чинне законодавство не обмежує громадян ані у виборі місця працевлаштування, ані в кількості місць роботи. Так, працівник має право реалізувати свої здібності до продуктивної та творчої праці шляхом укладення трудового договору на одному чи одночасно на декількох підприємствах, в установах, організаціях, якщо інше не передбачено законодавством, колективним договором або угодою сторін (ч. 2 ст. 21 КЗпП). Це дає можливість працівникам, окрім основного трудового договору, укладати трудові договори про роботу за сумісництвом.

Сумісництво – це виконання, крім своєї основної, іншої роботи на умовах трудового договору. Під час встановлення нормованих завдань оплати провадять за кінцевими результатами за фактично виконаний обсяг робіт. Проте встановлення для сумісників таких завдань не є обов'язковим. Під фактично виконаною роботою мають на увазі також роботу, виконання якої зафіксовано в таблиці обліку робочого часу.

Незалежно від того, який розмір заробітної плати, надбавки чи доплати працівник одержує за основним місцем роботи, за виконання обов'язків за іншою посадою на умовах сумісництва йому встановлюється оплата відповідно до цієї посади (якщо чинним законодавством не визначено заборони на виплату окремих видів надбавок, доплат).

Працівникам, які виконують на тому ж підприємстві, в установі, організації поряд з своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором, додаткову роботу за іншою професією (посадою) або обов'язки тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи, провадиться доплата за суміщення професій (посад) або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника.

Розміри доплат за суміщення професій (посад) або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника встановлюються на умовах, передбачених у колективному договорі.

Надурочними вважаються роботи, які перевищують тривалість встановленого робочого дня. Тривалість робочого часу робітників підприємств, установ та організацій обумовлюється правилами внутрішнього трудового розкладу, які приймаються на загальних зборах трудового колективу.

Згідно зі ст. 50 КЗпП звичайна тривалість робочого часу робітників не може перевищувати 40 годин на тиждень. У разі проведення надурочних робіт ст. 106 КЗпП встановлено:

- 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 % 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 вищенаведеному порядку.

Забороняється компенсувати надурочну роботу наданням відгулу. Це стосується і випадків, коли обидві сторони трудового договору згодні на таку форму компенсації надурочної роботи. Робота понад норму робочого часу при підсумованому обліку робочого часу не може компенсуватися зменшенням тривалості роботи в наступному обліковому періоді. Така робота повинна бути оплачена за нормами, встановленими для надурочних робіт.

Підвищена оплата надурочної роботи застосовується незалежно від того, чи дотримане власником законодавство, що визначає підстави і порядок застосування надурочних робіт: залучення до надурочної роботи за відсутності встановлених законодавством підстав для цього, неодержання дозволу виборного органу первинної профспілкової організації на проведення надурочної роботи не позбавляють працівників права на підвищену оплату надурочних робіт.

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.

Відповідно до ст. 73 КЗпП встановлено такі святкові дні:

- 1 січня – Новий рік;
- 7 січня і 25 грудня – Різдво Христове;
- 8 березня – Міжнародний жіночий день;
- 1 травня – День праці;
- 9 травня – День перемоги над нацизмом у Другій світовій війні (День перемоги);

- 28 червня – День Конституції України;
- 24 серпня – День Незалежності України;
- 14 жовтня – День захисника України.

Робота також не провадиться в дні релігійних свят:

- 7 січня і 25 грудня – 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 і неробочі дні допускаються роботи, припинення яких неможливе через виробничо-технічні умови (безперервно діючі підприємства, установи, організації), роботи, викликані необхідністю обслуговування населення.

Робота у нічний час оплачується в підвищеному розмірі, встановлювано-му 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).

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).

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).

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

У тих випадках, коли працівник з поважних причин не працював, законодавством встановлені спеціальні охоронні засоби, які отримали назву гарантії.

Гарантійні виплати – це грошові виплати, які повністю або частково забезпечують збереження заробітку працівнику, який через поважні причини, передбачені законодавством, тимчасово не виконував трудової функції.

Оскільки працівник у визначених законодавством випадках не працює і не має права на заробітну плату, виплату середнього заробітку за час виконання державних чи громадських обов'язків називають гарантійною виплатою. Під гарантійними виплатами розуміють грошові виплати, які забезпечують повне або часткове збереження заробітку працівникам у випадках, передбачених законодавством, коли через поважні причини вони тимчасово звільняються від виконання трудових обов'язків. До них належать:

- виплати за час виконання працівником державних або громадських обов'язків (ст. 119 КЗпП);
- виплати при переїзді на роботу в іншу місцевість (ст. 120 КЗпП).
- виплати працівникам, що направляються для підвищення кваліфікації з відривом від виробництва (ст. 122 КЗпП);
- виплати працівникам, що направляються для обстеження до медичного закладу (ст. 123 КЗпП);
- виплати для донорів (ст. 124 КЗпП);
- виплата працівникам – авторам винаходів, корисних моделей, промислових зразків і раціоналізаторських пропозицій при звільненні від основної роботи для участі у їх впровадженні (ст. 126 КЗпП).

Норма ст. 119 КЗпП України встановлює, що 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.

Середній заробіток зберігається за працівниками, які є:

- призваними на строкову військову службу;
- військову службу за призовом осіб офіцерського складу;
- військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період або прийнятими на військову службу за контрактом, у тому числі шляхом укладення нового контракту на проходження військової служби.

Середній заробіток для таких осіб зберігається під час дії особливого періоду на строк до його закінчення або до дня фактичного звільнення зберігаються місце роботи, посада і середній заробіток на підприємстві, в установі, організації, фермерському господарстві, сільськогосподарському виробничому кооперативі незалежно від підпорядкування та форми власності і у фізичних осіб - підприємців, у яких вони працювали на час призову.

Так, за громадянами, які проходять підготовку з військово-технічних спеціальностей з відривом від виробництва, на весь час підготовки, включаючи час

проїзду до місця підготовки і назад, зберігаються місце роботи, займана посада і середній заробіток.

Таким працівникам здійснюється виплата грошового забезпечення за рахунок коштів Державного бюджету України відповідно до Закону України «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей».

Відповідно до законодавства за призваними на збори військовозобов'язаними зберігаються на весь період зборів, включаючи час проїзду до місця їх проведення і назад, місце роботи, займана посада та середній заробіток. Збереження середнього заробітку здійснюється за рахунок коштів Міністерства оборони України.

Слід зазначити, що гарантії, визначені вище, зберігаються за працівниками, які під час проходження військової служби отримали поранення (інші ушкодження здоров'я) та перебувають на лікуванні у медичних закладах, а також потрапили у полон або визнані безвісно відсутніми, на строк до дня, наступного за днем їх взяття на військовий облік у районних (міських) військових комісаріатах після їх звільнення з військової служби у разі закінчення ними лікування в медичних закладах незалежно від строку лікування, повернення з полону, появи їх після визнання безвісно відсутніми або до дня оголошення судом їх померлими.

Проте такі гарантії, в частині збереження місця роботи, не поширюються на осіб, які займали виборні посади в органах місцевого самоврядування та строк повноважень яких закінчився.

Постановою Кабінету Міністрів України від 28.06.1997 № 695 «Про гарантії і компенсації для працівників, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки, навчання інших професій з відривом від виробництва» встановлені такі мінімальні державні гарантії для вказаних працівників:

а) 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;

б) оплата вартості проїзду працівника до місця навчання і назад;

в) виплата добових за кожний день перебування в дорозі у розмірі, встановленому законодавством для службових відряджень.

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 02.03.1998 № 255).

Інгороднім 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.

За час перебування в медичному закладі на обстеженні за працівниками, зобов'язаними проходити таке обстеження (ст. 169, 191), зберігається середній заробіток за місцем роботи.

Власник або уповноважений ним орган зобов'язаний за свої кошти організувати проведення попереднього (при прийнятті на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, а також щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року.

Перелік професій, працівники яких підлягають медичному оглядові, термін і порядок його проведення встановлюються Постановою Кабінету Міністрів України від 23.05.2001 № 559 «Про затвердження переліку професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам, порядку проведення цих оглядів та видачі особистих медичних книжок», а саме:

1. Харчова та переробна промисловість (крім працівників підприємств з виробництва дріжджів, олії, сушених овочів, солі, молочної кислоти, фасування чаю, кави; млинів, крупорушок, зерноховищ, елеваторів; крохмалепатокових, соледобувних, спиртових, лікєро-горілчаних підприємств; складів зерна, борошна, круп) – працівники адміністрації, які мають доступ у виробничі цехи, складські приміщення, холодильники, експедиції, виробничі лабораторії; технологи, начальники цехів; працівники лабораторій та заквасного відділення; працівники складів, холодильників; персонал, який має обладнання, готує мийні засоби та дезінфекційні розчини; медичний персонал; прибиральники приміщень; слюсарі, електромонтери та інші працівники, зайняті ремонтними роботами у виробничих та складських приміщеннях; вантажники; водії, зайняті транспортуванням харчової продукції (на всіх видах транспорту); працівники пунктів приймання сирого молока; працівники кремово-кондитерських виробництв, цехів; працівники цехів виробництва дитячого харчування; працівники цехів виробництва морозива, десертів; працівники цехів фасування продукції молокопереробної, м'ясопереробної та рибопереробної промисловості, іншої готової до споживання продукції; працівники цехів виробництва кулінарної продукції; працівники інших виробничих цехів виробництва харчових продуктів.

2. Підприємства продовольчої торгівлі, в тому числі дрібнороздрібної, а також ті, що розташовані на території ринків – адміністрація (крім осіб, що не мають контакту з продукцією, яка зберігається та реалізується); продавці; працівники

складів, холодильників, експедитори; персонал, який має обладнання, та прибиральники приміщень; слюсарі, електромонтери та інші працівники, зайняті ремонтом торговельного та холодильного обладнання.

3. Ринки – адміністрація та персонал продовольчих ринків (крім осіб, що не мають контакту з продукцією, яка зберігається та реалізується); продавці молокопродуктів та готової до вживання харчової продукції власного виробництва, товарів дитячого асортименту; продавці, що реалізують на ринках харчові продукти промислового виробництва; працівники продовольчих складів, холодильників; слюсарі, електромонтери та інші працівники, зайняті ремонтом торговельного та холодильного обладнання.

4. Підприємства громадського харчування – адміністрація; завідувачі виробництвом; технологи; кухарі та кухонні працівники; кондитери; офіціанти; робітники, що здійснюють кейтеринг (крім іноземних робітників, що здійснюють кейтеринг у процесі обслуговування населення під час проведення фінальної частини чемпіонату Європи 2012 року з футболу, за наявності у них медичного документа, що підтверджує можливість роботи у сфері громадського харчування) та цехів бортового харчування на авіатранспорті; працівники відділів бортового харчування авіакомпаній; водії автоліфтів; шипчандлери; працівники вагонів-ресторанів, камбузів; працівники складів, холодильників; персонал, який має обладнання, та прибиральники приміщень; слюсарі, електромонтери та працівники, зайняті ремонтними роботами у виробничих та складських приміщеннях; працівники, що мають доступ до миття обладнання, посуду, інвентарю (бригади з обслуговування підприємств для проведення прибирання, миття та дезінфекційних робіт), і працівники, що тимчасово залучаються до роботи на харчових об'єктах

5. Навчальні заклади, крім вищих навчальних закладів III–IV рівнів акредитації – керівники, їх заступники; педагогічні працівники; медичний персонал; працівники харчоблоків; спеціалісти, що беруть участь у навчально-виховному процесі; технічний персонал.

6. Вищі навчальні заклади III–IV рівнів акредитації – студенти перед початком проходження виробничої практики на об'єктах, працівники яких підлягають обов'язковому профілактичному медичному огляду.

7. Притулки для неповнолітніх – адміністрація; викладачі, вчителі, вихователі; медичний персонал; працівники харчоблоків; інший педагогічний і технічний персонал.

8. Оздоровчі заклади для дітей з цілорічним та сезонним перебуванням – адміністративно-господарський персонал; педагогічний персонал; медичний персонал; працівники харчоблоків; обслуговуючий персонал.

9. Лікувально-профілактичні заклади для дорослих (санаторії, будинки відпочинку, пансіонати, будинки-інтернати) – адміністрація; вихователі, помічники вихователів; медичний персонал (лікарі, середній та молодший медичний персонал); технічний персонал, у тому числі прибиральники приміщень; працівники харчоблоків, їдалень та роздавальних пунктів; працівники дитячих молочних кухонь.

10. Пологові будинки (відділення), дитячі лікарні (відділення), відділення патології новонароджених, недоношених – адміністрація; медичні працівники (лікарі, середній та молодший медичний персонал); працівники харчоблоків, їдалень та роздавальних пунктів; технічний персонал, у тому числі прибиральники приміщень.

11. Пральні, приймальні пункти білизни, хімчистки – приймальники, пральники, прасувальники.

12. Перукарні, косметичні та масажні кабінети, кабінети татуажу, салони пірсингу та візажу – працівники адміністрації, які безпосередньо займаються обслуговуванням відвідувачів; перукарі; манікюрниці; педикюрниці; косметики; масажисти; візажисти; працівники, що виконують татуаж і пірсинг; технічний персонал, у тому числі прибиральники приміщень.

13. Лазні, сауни – адміністрація; робітники з обслуговування лазень, саун, душових, у тому числі масажисти; технічний персонал, у тому числі прибиральники приміщень.

14. Готелі – адміністрація, що бере участь у процесі обслуговування; чергові; покоївки; кастелянки; технічний персонал, у тому числі прибиральники приміщень.

15. Гуртожитки – адміністрація; вихователі; кастелянки; технічний персонал, у тому числі прибиральники приміщень.

16. Спортивно-оздоровчі комплекси – адміністрація; тренери; інструктори; медичний персонал; працівники басейнів та лікувальних ванн; інженери; техніки; прибиральники; обслуговуючий персонал.

17. Заклади культури (театри, цирки, клуби, будинки культури тощо) – гримери; костюмери; працівники, що безпосередньо займаються обслуговуванням відвідувачів.

18. Розважальні заклади – обслуговуючий персонал; технічний персонал, у тому числі прибиральники приміщень.

19. Підприємства фармацевтичної промисловості – працівники адміністрації, які мають доступ у виробничі цехи, складські приміщення, виробничі лабораторії; фасувальники; гранулювальники; оператори; приймальники; апаратники; провізори; інженери; техніки; таблетувальники; технічний персонал, у тому числі прибиральники приміщень.

20. Аптеки та їх структурні підрозділи – працівники, зайняті виробництвом, фасуванням та реалізацією лікарських засобів.

21. Підприємства та об'єкти водопостачання і каналізації – працівники, безпосередньо причетні до водопостачання, збору та очистки стічних вод, у тому числі на судах, у залізничних вагонах, на літаках.

22. Метрополітен – контролери; прибиральники рухомого складу та приміщень метрополітену.

23. Транспортно-дорожній комплекс:

а) автомобільні, залізничні, морські та річкові вокзали, аеропорти, аеродроми, морські та річкові порти, кемпінги, мотелі – працівники місць відпочинку локомотивних бригад, водіїв автобусів, членів екіпажів повітряних, морських та

річкових суден; прибиральники приміщень вокзалів, портів та автостанцій; працівники кімнат відпочинку пасажирів на вокзалах у портах та на автостанціях; працівники кімнат матері і дитини вокзалів, портів та автостанцій; мийники літальних апаратів; працівники з приймання та видачі вантажу;

б) рухомий склад авіаційного, автомобільного, залізничного, морського і річкового транспорту – начальники пасажирських поїздів, провідники, інші працівники поїзних бригад; бортпровідники всіх видів транспорту; працівники пунктів, які безпосередньо пов'язані з підготовкою пасажирських составів до рейсу; працівники рефрижераторних поїздів та секцій; касири, контролери всіх видів пасажирського транспорту; працівники, зайняті транспортуванням харчової продукції (на всіх видах транспорту - авіаційного, автомобільного, залізничного, морського і річкового), у тому числі вантажники.

24. Рибне господарство – члени екіпажів суден; рибалки на внутрішніх та закритих водоймах; рибалки, які займаються приборежним ловом; працівники рибоприймальних пунктів.

25. Суб'єкти господарювання, що займаються розведенням, вирощуванням і реалізацією тварин – тваринники; працівники тваринницьких ферм; працівники цехів виготовлення кормів; оператори машинного доїння; оператори штучного запліднення тварин; доярки (дояри).

26. Приватні послуги удома – репетитори, гувернантки, доглядальниці, прибиральниці, кухарі, манікюрниці, педикюрниці, масажисти.

Відповідно до Закону України «Про донорство крові та її компонентів» в день давання крові та (або) її компонентів, а також в день медичного обстеження працівник, який є або виявив бажання стати донором, звільняється від роботи на підприємстві, в установі, організації незалежно від форм власності із збереженням за ним середнього заробітку. Донори з числа студентів вищих навчальних закладів та учнів професійних навчально-виховних закладів у зазначені дні звільнюються від занять.

Після кожного дня давання крові та (або) її компонентів, в тому числі у разі давання їх у вихідні, святкові та неробочі дні, донору надається додатковий день відпочинку із збереженням за ним середнього заробітку. За бажанням працівника цей день може бути приєднано до щорічної відпустки або використано в інший час протягом року після дня давання крові чи її компонентів.

У разі коли за погодженням з керівництвом підприємства, установи, організації, командуванням військової частини в день давання крові донор був залучений до роботи або несення служби, йому за бажанням надається інший день відпочинку із збереженням за ним середнього заробітку.

У разі давання крові та (або) її компонентів у період щорічної відпустки ця відпустка продовжується на відповідну кількість днів з урахуванням надання працівнику додаткового дня відпочинку за кожний день давання крові.

Виплата середнього заробітку здійснюється за рахунок коштів власника підприємства, установи, організації, де працює донор, або уповноваженого ним органу. Зазначені кошти належать до таких, що спрямовані на благодійну діяльність.

За авторами винаходів, корисних моделей, промислових зразків і раціоналізаторських пропозицій зберігається середній заробіток при звільненні від основної роботи для участі у впровадженні винаходу, корисної моделі, промислового зразка чи раціоналізаторської пропозиції на тому 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).

Компенсаційні виплати – це грошові виплати, спрямовані на відшкодування додаткових витрат, пов'язаних з виконанням працівником трудової функції. Відповідно до чинного законодавства до них належать:

- компенсаційні виплати, що пов'язані з відрядженням (ст. 121 КЗпП);
- компенсаційні виплати за зношування інструментів, які належать працівнику (ст. 125 КЗпП);
- компенсаційні виплати при переїзді на роботу до іншої місцевості (ст. 120 КЗпП).

Службовим відрядженням вважається поїздка працівника за розпорядженням керівника підприємства на певний строк до іншої місцевості для виконання службового доручення поза місцем його постійної роботи. Термін відрядження визначається керівниками та їх заступниками, але не може перевищувати 1 місяць. Строк відрядження працівників, які направляються для виконання монтажних, налагоджуваних, ремонтних і будівельних робіт, не повинен перевищувати періоду будівництва об'єктів.

За відрядженням працівником зберігається місце роботи (посада) і середній заробіток або посадовий оклад з урахуванням доплат і надбавок за час відрядження, в тому числі і за час перебування у дорозі.

Працівнику відшкодовуються витрати з найму житлового приміщення та проїзду до місця відрядження і назад до місця постійної роботи, а також виплачуються добові за встановленими нормами. Роботодавець має право самостійно встановлювати замість добових оклади працівникам, направленим для виконання монтажних, налагоджуваних, ремонтних і будівельних робіт, та працівникам, якими роботи виконуються вахтовим методом, постійно проходять у дорозі або мають роз'їзний (пересувний) характер, у розмірах, передбачених колективним договором або угодою із замовником.

Компенсація за зношування інструментів виплачується працівникам, які використовують свої інструменти для виконання трудових обов'язків. Розмір і порядок цієї компенсації в централізованому порядку не визначені. Винятком із цього правила є компенсація за використання особистих легкових автомобілів для службових поїздок.

Розмір компенсації за зношуваність інструментів встановлюється за угодою сторін в трудовому договорі або в колективному договорі пропорційно ступеню амортизації цих інструментів.

Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України «Про гарантії і компенсації при переїзді на роботу в іншу місцевість» працівникові виплачуються:

а) вартість проїзду працівника і членів його сім'ї (крім випадків, коли власник або уповноважений ним орган 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 кілограмів на самого працівника і до 150 кілограмів 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 найближчої 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;

ґ) 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.

Працівник зобов'язаний повністю повернути кошти, виплачені йому у зв'язку з переїздом на роботу в іншу місцевість, якщо він:

а) не з'явився на роботу або відмовився стати до роботи без поважної причини;

б) до закінчення строку роботи, передбаченого законодавством або обумовленого при переведенні, направленні або прийнятті на роботу, а за відсутності визначеного строку – до закінчення одного року роботи звільнився за власним бажанням без поважної причини або був звільнений відповідно до законодавства.

Працівник, який не з'явився на роботу або відмовився стати до роботи з поважної причини, зобов'язаний повернути виплачені йому кошти, за винятком вартості проїзду і перевезення майна та добових за час перебування в дорозі.

КОНТРОЛЬНІ ПИТАННЯ

1. Яку структуру має заробітна плата?
2. Який порядок визначення та встановлення мінімальної заробітної плати?
3. Які є способи виплати заробітної плати?
4. У чому сутність тарифної системи оплати праці?
5. Як оплачується робота у нічний час?
6. Як здійснюється оплата часу простою?
7. Що таке гарантійні виплати?
8. Які компенсаційні виплати передбачені при переїзді на роботу в іншу місцевість?

Розділ 7

ЮРИДИЧНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ У ТРУДОВОМУ ПРАВІ

§ 1. Дисциплінарна відповідальність у трудовому праві

1.1. Поняття, сутність та методи забезпечення трудової дисципліни

Одним із ключових обов'язків найманого працівника є дотримання трудової дисципліни, яка виступає необхідною умовою досягнення і підтримання високого рівня злагодженості та продуктивності сумісної праці, гарантією встановлення правопорядку на підприємствах, в установах, організаціях та при виконанні роботи у фізичної особи. Неухильне дотримання трудової дисципліни забезпечує раціональне використання працівниками робочого часу, сприяє ефективній охороні їх здоров'я, а також вихованню у працівників бажання добросовісного виконання своїх трудових обов'язків.

Як соціально-правове явище дисципліна характеризується наступними ознаками:

- а) обумовлена об'єктивно існуючою потребою в упорядкуванні суспільно значущої діяльності учасників суспільних відносин;
- б) виражається як у формі встановлених правових приписів, так і у вигляді фактичного їх виконання учасниками суспільних відносин;
- в) відображає встановлений нормами права порядок взаємовідносин учасників правовідносин у певній сфері суспільної життєдіяльності, у якому-небудь інституційно-організаційному утворенні.

Звідси можемо говорити про те, що дисципліною є встановлений нормами права порядок взаємовідносин учасників суспільних відносин, що визначає процедурні елементи реалізації останніми своїх прав і виконання ними ж обов'язків.

Слід відзначити, що на законодавчому рівні чітко сформульованого визначення поняття «трудова дисципліна» немає. Втім у деяких спеціальних законодавчих актах є офіційне визначення понятійно-термінологічної конструкції «службова дисципліна».

Так, наприклад, у Законі «Про Дисциплінарний статут Національної поліції України» від 15.03.2018 № 2337-VIII закріплено, що службова дисципліна – дотримання поліцейським Конституції і законів України, міжнародних договорів, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, актів Президента України і Кабінету Міністрів України, наказів Національної поліції України,

нормативно-правових актів Міністерства внутрішніх справ України, Присяги поліцейського, наказів керівників.

Згідно із законом «Про Дисциплінарний статут служби цивільного захисту» від 05.03.2009 № 1068-VI службова дисципліна – бездоганне та неухильне виконання особами рядового і начальницького складу службових обов'язків, установлення Кодексом цивільного захисту України, цим Статутом, іншими нормативно-правовими актами та контрактом про проходження служби в органах і підрозділах цивільного захисту.

За Законом «Про державну службу» від 10.12.2015 № 889-VIII службова дисципліна – неухильне додержання Присяги державного службовця, сумлінне виконання службових обов'язків та правил внутрішнього службового розпорядку.

Таким чином, **трудова дисципліна** являє собою специфічний організаційно-правовий стан, що відображає, з одного боку, діючу систему вимог (правил), які ставляться до працівників, а з іншого – рівень відповідності трудової поведінки останніх цим правилам.

Категорія «трудова дисципліна» має загальний (нормативний) та особистий аспекти. Згідно з першим, загальним (нормативним) аспектом, дисципліна являє собою відповідний нормативно-правовий інститут, тобто сукупність однорідних норм, які встановлюють ряд вимог до поведінки працівника під час виконання ним своєї трудової функції. У загальному вигляді нормативний бік трудової дисципліни відображений у ст. 139 КЗпП України: «працівники зобов'язані працювати чесно і сумлінно, своєчасно і точно виконувати розпорядження власника або уповноваженого ним органу, додержувати трудової і технологічної дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці, дбайливо ставитися до майна власника, з яким укладено трудовий договір».

Узагалі ж правове регулювання трудової дисципліни здійснюється як у централізованому, так і локальному порядку.

Централізоване регулювання здійснюється у загальнодержавному масштабі найвищими органами державної влади й управління стосовно всіх працівників (загальнодержавне регулювання) або щодо працівників окремих галузей економіки (галузеве регулювання), незалежно від форми власності підприємства, на якому вони працюють.

Локальне регулювання здійснюється у межах конкретного підприємства і полягає в конкретизації, пристосуванні загальнодержавних і галузевих норм до специфіки даного підприємства. Локальними нормативними актами, які містять правила поведінки працівників конкретного підприємства, є правила внутрішнього трудового розпорядку, колективний договір, типові положення про підрозділи підприємства, посадові інструкції тощо.

Особистий аспект трудової дисципліни відображає рівень внутрішнього усвідомлення та сприйняття працівником тих трудових обов'язків, що покладаються на нього, і готовність належним чином їх виконувати. Внутрішній аспект дисципліни виявляється у конкретних діях, поведінці працівника.

Головним призначенням трудової дисципліни, як правового явища, є забезпечення врегулювання суспільних відносин між людьми, що виникають у процесі виконання ними своїх трудових функцій, з метою забезпечення нормального функціонування суспільного виробництва. Досягається це шляхом зобов'язання працівників діяти конкретним чином, тобто дотримуватися при виконанні своїх трудових функцій певного режиму, порядку дій, який визнається у конкретних умовах та обставинах необхідним та найбільш доцільним. Отже, трудова дисципліна є одним із ключових засобів забезпечення правового порядку та режиму законності у сфері трудових відносин, а також належного рівня організації праці, який гарантує високу ефективність та результативність останньої.

За своєю сутністю трудова дисципліна має зобов'язуючий характер, тобто її змістом є, переважно, обов'язки. Важливо знати, що це стосується не лише працівників, але й роботодавців, тобто трудова дисципліна має двосторонній характер.

Обов'язок найманого працівника дотримуватися трудової дисципліни виражає загальну вимогу належної поведінки працівника під час роботи. У ньому виявляється ставлення працівника до всіх інших обов'язків, що покладаються на нього у процесі реалізації трудових прав, зокрема до обов'язків належного виконання трудової функції у спільній колективній праці, дотримання встановленої міри праці, норми праці, тривалості й режиму робочого часу, забезпечення належної якості роботи; дбайливого ставлення до майна роботодавця, дотримання норм та правил з охорони праці, загальних правил поведінки у процесі праці, своєчасного і точного виконання розпоряджень роботодавця (керівника, адміністрації) тощо.

Водночас роботодавець зобов'язаний відповідно до положень КЗпП, законів, інших нормативно-правових актів, колективного договору, колективних угод, локальних актів, які містять норми трудового права, трудового договору створювати умови, необхідні для дотримання працівниками дисципліни праці на підприємстві у процесі своєї трудової діяльності. Отже, дотримання дисципліни праці залежить не тільки від працівників, але й від роботодавця, і, перш за все, – від виконання ним встановлених у ст. 141 КЗпП України основних обов'язків із забезпечення умов для зростання продуктивності праці, безпеки праці і умов праці, що відповідають вимогам охорони і гігієни праці, надання працівникам роботи, обумовленої трудовим договором, своєчасної і повної виплати працівникам заробітної плати, забезпечення соціально-побутових потреб працівників.

Забезпечення трудової дисципліни здійснюється за допомогою відповідних методів, які являють собою передбачені законодавством засоби і способи забезпечення трудової дисципліни, тобто належного виконання працівником та роботодавцем своїх обов'язків.

Основними методами у правознавстві прийнято вважати переконання та примус.

Переконання – це непримусовий спосіб впливу на суб'єктів суспільних відносин, а саме їх свідомість, який здійснюється шляхом доведення до відома

осіб певної інформації, спонукання, стимулювання їх до відповідної поведінки з метою вироблення у свідомості цих осіб позитивних настанов, уявлень, переконань щодо необхідності і користності тієї чи іншої форми їх поведінки. Одним із проявів переконання є заохочення, яке активно використовується у трудових відносинах і передбачене як у чинному КЗпП України, так і низці спеціальних нормативно-правових актів, що регулюють дисципліну праці в окремих специфічних сферах діяльності (служба в органах поліції, прокуратури, цивільного захисту тощо). При цьому в КЗпП сутність заохочення не розкривається, а лише зазначається в ст. 143, що до працівників підприємств, установ, організацій можуть застосовуватись будь-які заохочення, що містяться в затверджених трудовими колективами правилах внутрішнього трудового розпорядку. Водночас, скажімо, у Законі «Про Дисциплінарний статут Національної поліції України» від 15.03.2018 № 2337-VIII закріплено, що заохочення є засобом підтримання службової дисципліни, що полягає у відзначенні поліцейського за успішне виконання ним обов'язків, а також за інші заслуги перед державою та суспільством. До поліцейських можуть застосовуватися такі види заохочень: 1) дострокове зняття дисциплінарного стягнення; 2) занесення на дошку пошани; 3) заохочення грошовою винагородою; 4) заохочення цінним подарунком; 5) надання додаткової оплачуваної відпустки тривалістю до п'яти діб; 6) заохочення відомчими заохочувальними відзнаками Національної поліції України; 7) заохочення відомчими заохочувальними відзнаками Міністерства внутрішніх справ України; 8) дострокове присвоєння чергового спеціального звання; 9) присвоєння спеціального звання, вищого на один ступінь від звання, передбаченого займаною штатною посадою; 10) заохочення відомчою заохочувальною відзнакою Міністерства внутрішніх справ України «Вогнепальна зброя»; 11) заохочення відомчою заохочувальною відзнакою Міністерства внутрішніх справ України «Холодна зброя». А, наприклад, у Законі «Про Дисциплінарний статут служби цивільного захисту» від 05.03.2009 № 1068-VI записано, що заохочення є важливим засобом виховання високих професійних і морально-психологічних якостей в осіб рядового і начальницького складу та зміцнення службової дисципліни. При цьому встановлені такі види заохочень, які застосовуються до осіб рядового і начальницького складу: 1) дострокове зняття дисциплінарного стягнення; 2) оголошення подяки; 3) нагородження цінним подарунком або грошовою премією; 4) нагородження грамотою органу чи підрозділу цивільного захисту; 5) занесення прізвища на дошку пошани органу чи підрозділу цивільного захисту; 6) занесення прізвища на дошку пошани спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади з питань цивільного захисту; 7) дострокове присвоєння чергового спеціального звання; 8) присвоєння чергового спеціального звання, вищого на один ступінь від звання, передбаченого займаною штатною посадою; 9) нагородження заохочувальними відзнаками спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади з питань цивільного захисту; 10) представлення до державних та урядових нагород України. У Постанові ВРУ «Про затвердження Дисциплінарного статуту прокуратури України» від 06.12.1991

№ 1796-XII також зазначається, що працівник прокуратури заохочуються за сумлінне і зразкове виконання службових обов'язків, ініціативу та оперативність у роботі. Дане заохочення може мати наступні прояви: 1) подяка; 2) грошова премія; 3) подарунок; 4) цінний подарунок; 5) дострокове присвоєння класного чину або підвищення в класному чині; 6) нагородження нагрудним знаком «Почесний працівник прокуратури України». Крім того, за особливі заслуги в роботі працівники прокуратури можуть бути представлені до нагородження державними нагородами і присвоєння почесного звання «Заслужений юрист України»⁴⁰.

Отже, заохочення, як метод забезпечення трудової дисципліни, орієнтоване на те, щоб зацікавити працівника активно та сумлінно, ефективно та результативно виконувати свої трудові обов'язки. Заохочення працівника – це позитивне оцінювання результатів його роботи, визнання заслуг, внеску найманого працівника в спільну справу. Реалізується заохочення шляхом застосування до працівників відповідних стимулів морального (наприклад, подяка), організаційного та (або) матеріально-фінансового характеру.

Примус полягає в здійсненні впливу на суб'єктів суспільних відносин шляхом покладання на них додаткових обов'язків та (або) позбавлення, обмеження їх у певних правах, можливостях, незалежно від волі, бажання даних суб'єктів. Примус використовується лише як крайній захід, якщо інші методи і заходи не забезпечили бажаний результат. Тобто даний метод застосовується тоді, коли має місце невідповідність поведінки суб'єктів встановленому порядку, що призвело чи може призвести до вчинення правопорушення. Примус спрямований на припинення правопорушень у сфері трудових відносин і притягнення винних осіб до відповідальності, відновлення порушених прав, законних інтересів, відвернення можливих та (або) усунення наявних шкідливих наслідків протиправної поведінки (дій, бездіяльності) суб'єктів. У межах трудового права даний метод виражається у формі дисциплінарної відповідальності, більш детально сутність якої буде розглянута в наступному підрозділі.

На завершення зазначимо, що примус, так само як і переконання, має на меті виховання у працівника сумлінного і свідомого ставлення до роботи, а також розвиток ініціативності та творчого ставлення до справи. Однак в його основі лежить застереження про неприпустимість та шкідливість певної форми поведінки, вчинення якої тягне негативні наслідки для працівника.

1.2. Поняття та види дисциплінарних стягнень

Одним з основних засобів забезпечення дисципліни праці є юридична відповідальність. У доктринальних джерелах та на сторінках навчальної літератури висловлюється низка точок зору щодо того, у чому полягає сутність юридичної відповідальності. Переважно дискусії зводяться до позитивної та негативної

⁴⁰ Про затвердження Дисциплінарного статуту прокуратури України : постанова ВР України від 06.12.1991 № 1796-XII. *Відомості Верховної Ради України*. 1992. № 4. Ст. 15.

(ретроспективної) природи даного явища. Згідно з позитивним підходом сутнісним змістом відповідальності є неухильне і своєчасне дотримання суб'єктами правовідносин позитивно унормованого обов'язку (обов'язків) для здійснення позитивних, корисних для суспільства та держави функцій. Тоді як другий, негативний (ретроспективний), підхід до розуміння юридичної відповідальності є традиційним і ґрунтується на причинно-наслідкових (детермінаційних) юридичних зв'язках між деліктом та наступною негативною реакцією на нього суспільства та держави із застосуванням до суб'єкта цього делікту відповідних санкцій⁴¹.

Кожен із підходів має свої переваги та недоліки. Втім більшість дослідників-трудоників тлумачать відповідальність все ж таки з позиції її негативного (ретроспективного) аспекту. Що цілком справедливо, оскільки позитивний аспект відповідальності належить швидше до морально-етичної, а не юридичної площини. Звісно не можна заперечувати того, що в сучасних умовах демократизації та гуманізації суспільства, зосередження уваги на позитивному аспекти відповідальності є справедливим і цілком доречним, однак розглядати його як ключовий, визначальний елемент сутності інституту юридичної відповідальності, в тому числі в галузі трудового права, не слід. Оскільки позитивний підхід до відповідальності не дозволяє сформулювати чіткого уявлення про її обсяг, підстави, наслідки, часові межі. Крім того, юридична відповідальність у її традиційному розумінні має чітко виражений правоохоронний характер, тоді як у позитивному контексті вона зливається з іншими регулятивними нормами та інститутами права. Звідси у контексті трудового права головним є саме ретроспективний (негативний) аспект юридичної відповідальності, а отже, її основне призначення полягає в покладанні на особу, яка вчинила порушення норм трудового законодавства, відповідних додаткових обтяжень чи застосування до неї певних позбавлень, обмежень. Слід зазначити, що для такої відповідальності також властиві функції спонукання учасників трудових і тісно пов'язаних із ними відносин до правомірної поведінки. Однак у розрізі юридичної відповідальності вони реалізуються, переважно, з позиції сили (примусу) та покарання, а точніше шляхом погрози їх застосування в разі вчинення проступку, тобто відбувається свого роду відлякування.

Таким чином, з огляду на вищевикладене можемо дійти висновку, що юридична відповідальність у трудовому праві являє собою негативний обов'язок, тобто такий, що покладається на учасника трудових відносин проти його волі внаслідок учинення ним порушення норм трудового права і полягає в необхідності зазнати правопорушником для себе певних негативних наслідків у вигляді позбавлень, обтяжень чи обмежень.

До основних властивостей юридичної відповідальності в трудовому праві належать такі:

⁴¹ Енциклопедичний словник з державного управління / уклад.: Ю. П. Сурмін, В. Д. Бакуменко, А. М. Михненко та ін. ; за ред. Ю. В. Ковбаска, В. П. Трощинського, Ю. П. Сурміна. Київ : НАДУ, 2010. С. 94.

– підставою притягнення до трудо-правової відповідальності є порушення стороною (сторонами) трудового договору своїх обов'язків, передбачених у цьому договорі та законодавстві про працю;

– виникає не між правопорушником та державою, а між першим та суб'єктом, із яким він перебуває у трудових відносинах. У випадку ж, якщо небезпечні наслідки протиправних дій завдають шкоди не лише іншій стороні трудових відносин, але й загальносуспільним інтересам, то має місце вже не трудо-правова, а інша відповідальність – адміністративна чи кримінальна, залежно від того, нормами якої галузі права порушені інтереси охороняються, та який рівень небезпеки цих шкідливих наслідків. Тобто реалізація трудо-правової відповідальності не передбачає виникнення нових правовідносин між порушником і державою в особі її компетентного органу. Вона має, так би мовити, внутрішній характер, тобто виникає та здійснюється між тими ж суб'єктами та в межах тих же трудових правовідносин, що й основні зобов'язання;

– опосередкований характер взаємозв'язку трудо-правової відповідальності із державою. Хоча держава, в особі її компетентних суб'єктів, і не є безпосереднім учасником відносин юридичної відповідальності в трудовому праві, втім вона також робить свій внесок у її функціонування, через визначення матеріально-правових і процедурно-процесуальних засад виникнення та реалізації трудо-правової відповідальності;

– регулюється як у централізованому порядку, так і локальними нормативно-правовими документами.

Одним із різновидів юридичної відповідальності у трудовому праві є дисциплінарна відповідальність. Слід відзначити, що в КЗпП України немає чіткого визначення поняття «дисциплінарна відповідальність», лише зазначається у ст. 147, що дисциплінарні стягнення можуть бути застосовані до працівника за порушення трудової дисципліни. У Законі «Про Дисциплінарний статут Національної поліції України» вказується, що дисциплінарне стягнення є засобом підтримання службової дисципліни, що застосовується за вчинення дисциплінарного проступку з метою виховання поліцейського, який його вчинив, для безумовного дотримання службової дисципліни, а також з метою запобігання вчиненню нових дисциплінарних проступків. У більшості інших спеціальних нормативно-правових актів, що регулюють дисципліну праці в окремих сферах діяльності, також немає визначення поняття дисциплінарної відповідальності, а лише вказуються види дисциплінарних стягнень, які хоча і є елементом вказаної відповідальності, втім не тотожні їй. Враховуючи вищевикладене щодо суті юридичної відповідальності, можемо визначити дисциплінарну відповідальність як здійснюваний на підставі та порядку, визначеному в законодавстві, вплив на працівника, що вчинив дисциплінарний проступок, через застосування до нього відповідних, передбачених законодавством, дисциплінарних стягнень. Тобто **дисциплінарне стягнення** – це характер та міра відповідальності працівника за порушення трудової дисципліни.

У чинному КЗпП України закріплено, що за порушення трудової дисципліни до працівника може бути застосовано тільки один із таких заходів стягнення:

1) догана, яка являє собою немайнове стягнення, і полягає у негативній оцінці, засудженні роботодавцем поведінки найманого працівника в частині виконання ним трудової дисципліни. Догана має на меті не стільки покарати порушника, скільки попередити його про можливість застосування до нього більш суворого стягнення і, відповідно, таким чином застерегти його від зазначеної форми поведінки (дій, бездіяльності);

2) звільнення, тобто припинення трудових відносин із найманим працівником з ініціативи роботодавця. Так, відповідно до ст. 40 КЗпП України, трудовий договір, укладений на невизначений строк, а також строковий трудовий договір до закінчення строку його чинності можуть бути розірвані власником або уповноваженим ним органом лише у випадку 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.

Разом із тим у ст. 147 КЗпП закріплено, що законодавством, статутами і положеннями про дисципліну можуть бути передбачені для окремих категорій працівників й інші дисциплінарні стягнення. Тобто спеціальні нормативно-правові акти можуть містити більш широке коло адміністративних стягнень.

Так, наприклад, у вищезгаданому Законі «Про Дисциплінарний статут Національної поліції України» встановлено, що до поліцейських можуть застосовуватися такі види дисциплінарних стягнень:

- 1) зауваження;
- 2) догана;
- 3) сувора догана;
- 4) попередження про неповну службову відповідність;
- 5) пониження у спеціальному званні на один ступінь;
- 6) звільнення з посади;
- 7) звільнення із служби в поліції.

До курсантів (слухачів), які проходять навчання у вищих навчальних закладах із специфічними умовами навчання, які здійснюють підготовку поліцейських, крім видів дисциплінарних стягнень, визначених цією статтею, застосовується дисциплінарне стягнення у виді призначення поза чергою в наряд – до п'яти нарядів. Закріплений у даному Законі перелік дисциплінарних стягнень є виключним, тобто застосування до поліцейського інших видів дисциплінарних стягнень, не передбачених цим Статутом, забороняється.

Подібні переліки стягнень містяться й у законах «Про Дисциплінарний статут служби цивільного захисту» від 05.03.2009 № 1068-VI та «Про державну службу» від 10.12.2015 № 889-VIII; Постанові Верховної Ради «Про затвердження Дисциплінарного статуту прокуратури України» від 06.12.1991 № 1796-XII тощо.

Усі види дисциплінарних стягнень по суті є немайновими, оскільки стосуються впливу на морально-психологічний стан працівника, а також на його

організаційне, посадове становище. Однак наслідки їх застосування мають і матеріальний характер, оскільки, згідно з чинним законодавством, до працівника, на якого накладене відповідне дисциплінарне стягнення, не застосовуються заохочувальні заходи протягом строку дії даного стягнення.

1.3. Строки, підстави та порядок застосування дисциплінарних стягнень

Однією із ключових умов застосування до найманого працівника – порушника трудової чи службової дисципліни є дотримання строків накладення дисциплінарних стягнень. Даний строк є проміжком часу, із спливом якого компетентний суб'єкт втрачає можливість застосування означеного стягнення до найманого працівника.

За загальним правилом, установленим у ст. 148 КЗпП, дисциплінарне стягнення застосовується власником або уповноваженим ним органом 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. Дисциплінарне стягнення не може бути накладене пізніше шести місяців з дня вчинення проступку.

Згідно зі ст. 1 Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 23.09.1999 тимчасова втрата працездатності являє собою обставину, внаслідок якої особа або члени її сім'ї можуть тимчасово втратити засоби існування та потребувати матеріального забезпечення або надання соціальних послуг.

Окрім цього, в ст. 148 КЗпП України вказано, що час перебування працівника у відпустці не зараховується до строку притягнення його до трудової відповідальності. Однак слід звернути увагу на те, що нормотворцем не визначено, про який саме вид відпусток іде мова. Державні гарантії права на відпустки, визначення умов, тривалості та порядку надання їх працівникам для відновлення працездатності, зміцнення здоров'я, а також для виховання дітей, задоволення власних життєво важливих потреб та інтересів, всебічного розвитку особи встановлено на рівні Закону України «Про відпустки».

Також необхідно відзначити, що законодавець установив граничний строк притягнення працівника до трудової відповідальності за скоєне дисциплінарне правопорушення в межах одного місяця з дня його виявлення. Разом із тим у КЗпП України не визначено, як саме повинен бути встановлений день вчинення такого трудового правопорушення власником або уповноваженим ним органом, а також як саме такий день повинен бути підтверджений документально. Така ситуація може призвести до того, що навіть після фактичного встановлення дня вчинення працівником трудового правопорушення власник або уповноважений ним орган може офіційно не визнати його вчинення до зручного йому моменту часу. При цьому граничний строк притягнення працівника до трудової відповідальності не буде порушений.

Цікаво, що вищевказаною ст. 148 КЗпП не передбачено, що окремими законами можуть встановлюватися інші вимоги щодо строків притягнення до дисциплінарної відповідальності, втім аналіз деяких спеціальних законів, що регулюють дисципліну праці у специфічних сферах суспільної діяльності, свідчить про наявність таких випадків.

Так, наприклад, у Законі «Про Дисциплінарний статут служби цивільного захисту» від 05.03.2009 № 1068-VI закріплено, що дисциплінарне стягнення може бути накладено не пізніше ніж протягом 30 днів від дня, коли про правопорушення стало відомо начальнику, а у разі проведення за фактом вчинення правопорушення службового розслідування – від дня закінчення службового розслідування, не враховуючи періоду тимчасової непрацездатності або перебування у відпустці порушника дисципліни. Дисциплінарне стягнення не може бути накладено у період тимчасової непрацездатності або перебування особи рядового чи начальницького складу у відпустці, або якщо з дня вчинення правопорушення минуло більше року.

У Законі «Про державну службу» від 10.12.2015 № 889-VIII зазначається, що дисциплінарне стягнення до державного службовця застосовується не пізніше шести місяців з дня виявлення дисциплінарного проступку, без урахування часу тимчасової непрацездатності або перебування у відпустці, а також не застосовується, якщо минув один рік після його вчинення.

Відповідно до Постанови Верховної Ради України «Про затвердження Дисциплінарного статуту прокуратури України» від 06.12.1991 № 1796-XII дисциплінарне стягнення застосовується протягом одного місяця з дня виявлення проступку, не враховуючи часу службової перевірки, тимчасової непрацездатності працівника та перебування його у відпустці, але не пізніше одного року з дня вчинення проступку.

Що ж стосується Закону України «Про Дисциплінарний статут Національної поліції України», то в ньому встановлено, що дисциплінарне стягнення застосовується не пізніше одного місяця з дня виявлення дисциплінарного проступку і не пізніше шести місяців з дня його вчинення.

Отже, більш тривалі строки, протягом яких особа може бути притягнена до дисциплінарної відповідальності, встановлюються для тих видів діяльності, що вимагають особливо високого рівня суспільної відповідальності від працівника. Разом із тим не можна не відзначити, що законодавче регулювання строків застосування дисциплінарних стягнень потребує уніфікації.

Матеріальною підставою застосування до працівника дисциплінарного стягнення є, як випливає зі ст. 147 КЗпП України, вчинення ним дисциплінарного правопорушення (проступку). У даному Кодексі відсутнє визначення поняття «дисциплінарний проступок», натомість воно міститься у деяких спеціальних законах з питань дисципліни праці.

Так, у Дисциплінарному статуті Національної поліції України під дисциплінарним проступком розуміється протиправна винна дія чи бездіяльність поліцейського, що полягає в порушенні ним службової дисципліни, невиконанні чи

неналежному виконанні обов'язків поліцейського або виходить за їх межі, порушенні обмежень та заборон, визначених законодавством для поліцейських, а також у вчиненні дій, що підривають авторитет поліції.

Згідно з чинним Законом «Про державну службу» підставою для притягнення державного службовця до дисциплінарної відповідальності є вчинення ним дисциплінарного проступку, тобто протиправної винної дії або бездіяльності чи прийняття рішення, що полягає у невиконанні або неналежному виконанні державним службовцем своїх посадових обов'язків та інших вимог, встановлених цим Законом та іншими нормативно-правовими актами, за яке до нього може бути застосоване дисциплінарне стягнення.

Отже, дисциплінарний проступок виявляється у невиконанні або неналежному виконанні з вини працівника покладених на нього трудових обов'язків. Для того щоб поведінка особи могла бути визнана дисциплінарним проступком, вона має містити склад правопорушення (суб'єкт, суб'єктивна сторона, об'єкт, об'єктивна сторона).

Звідси підставою притягнення до дисциплінарної відповідальності, за нормами трудового права, є наявність у діяннях працівника ознак складу дисциплінарного проступку.

Суб'єктом дисциплінарного проступку виступає особа, яка перебуває в трудових правовідносинах із конкретним роботодавцем. У певних випадках суб'єктом дисциплінарного проступку може бути спеціальний суб'єкт (державний службовець, поліцейський, працівник прокуратури тощо).

Об'єктом дисциплінарного проступку є суспільні відносини, що виникають у процесі спільної трудової діяльності, врегульовані нормами трудового права, та безпосередньо правопорядок у межах конкретного підприємства, установи, організації.

Об'єктивну сторону дисциплінарного проступку становить форма протиправної поведінки працівника – активі протиправні дії чи бездіяльність, що призвели до порушення встановленого порядку. Протиправність поведінки виявляється в порушенні працівником своїх трудових обов'язків, передбачених законодавством, трудовим, колективним договором, правилами внутрішнього трудового розпорядку, і конкретизованих у положеннях та інструкціях.

У деяких нормативно-правових актах, що регулюють дисципліну праці в окремих галузях суспільної діяльності, визначено приблизне коло видів поведінки працівника, що вважаються дисциплінарним правопорушенням.

Так, наприклад, у Законі «Про Дисциплінарний статут служби цивільного захисту» закріплено, що порушеннями дисципліни вважаються: невихід на службу без поважних причин; порушення встановленого керівником органу чи підрозділу цивільного захисту розпорядку дня; вживання алкогольних напоїв чи наркотичних засобів у службовий час, прибуття на службу в нетверезому стані чи стані наркотичного сп'яніння; порушення статутних правил несення служби; втрата службового посвідчення, службових документів; невиконання наказів та розпоряджень начальників, що призвело до неготовності до дій за призначенням

та зриву виконання покладених на орган чи підрозділ цивільного захисту завдань; порушення вимог законів та інших нормативно-правових актів, що призвело до псування або втрати закріпленого майна, обладнання та техніки, інших матеріальних збитків, а також завдало шкоди здоров'ю особовому складу органу чи підрозділу цивільного захисту або іншим особам; самовільне відлучення курсантів (слухачів) з розташування навчального закладу; невиконання індивідуальних планів роботи науковим, науково-педагогічним, педагогічним складом, ад'юнктами, докторантами; брутальне або зневажливе ставлення до громадян, приниження їх честі та гідності під час виконання службових обов'язків; приховування або недостовірне надання відомостей про себе, що мають значення для проходження служби (зміна місця проживання, притягнення до адміністративної та кримінальної відповідальності); інші діяння, визнані порушеннями службової дисципліни законом та цим Статутом.

Також можна відзначити Закон «Про державну службу», відповідно до якого дисциплінарними проступками є: порушення Присяги державного службовця; порушення правил етичної поведінки державних службовців; вияв неповаги до держави, державних символів України, Українського народу; дії, що шкодять авторитету державної служби; невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків, актів органів державної влади, наказів (розпоряджень) та доручень керівників, прийнятих у межах їхніх повноважень; недотримання правил внутрішнього службового розпорядку; перевищення службових повноважень, якщо воно не містить складу злочину або адміністративного правопорушення; невиконання вимог щодо політичної неупередженості державного службовця; використання повноважень в особистих (приватних) інтересах або в неправомірних особистих інтересах інших осіб; подання під час вступу на державну службу недостовірної інформації про обставини, що перешкоджають реалізації права на державну службу, а також неподання необхідної інформації про такі обставини, що виникли під час проходження служби; неповідомлення керівнику державної служби про виникнення відносин прямої підпорядкованості між державним службовцем та близькими особами у 15-денний строк з дня їх виникнення; прогул державного службовця (у тому числі відсутність на службі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин; поява державного службовця на службі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння; прийняття державним службовцем необґрунтованого рішення, що спричинило порушення цілісності державного або комунального майна, незаконне їх використання або інше заподіяння шкоди державному чи комунальному майну, якщо такі дії не містять складу злочину або адміністративного правопорушення; прийняття державним службовцем рішення, що суперечить закону або висновкам щодо застосування відповідної норми права, викладеним у постановках Верховного Суду, щодо якого судом винесено окрему ухвалу.

Суб'єктивна сторона дисциплінарної проступку виражається в наявності вини працівника, що є обов'язковою та необхідною умовою для застосування до працівника дисциплінарного стягнення. Невиконання працівником трудових

обов'язків через причини, обставини, що від нього не залежать (наприклад, у зв'язку з недостатньою кваліфікацією, станом здоров'я) та які перешкоджають виконанню певної роботи, не є дисциплінарним проступком, оскільки в даному випадку відсутня вина працівника.

Слід відзначити, що чинний КЗпП практично не врегульовує питання встановлення наявності складу правопорушення у діях працівника. Лише для окремих категорій працівників, діяльність яких пов'язана із здійсненням державної служби, застосовується процедура службової перевірки, в ході якої з'ясовуються усі обставини справи. Очевидно, що така ситуація потребує врегулювання. Тобто трудовим законодавством, зокрема КЗпП України, мають бути чітко визначені: підстави, порядок, строки та наслідки проведення розслідувань трудових правопорушень.

За загальним правилом, установленим ч. 1 ст. 147-1 КЗпП України, застосовувати дисциплінарні стягнення до працівника за порушення трудової дисципліни має право орган, якому надано право прийняття на роботу (обрання, затвердження і призначення на посаду) даного працівника. У різноманітних життєвих ситуаціях це може бути і власник підприємства, установи, організації, якщо він займає посаду керівника, і керівник підприємства, якщо він є найманим працівником. Важливо звернути увагу на те, щоб у закріплених для них обов'язках було визначено право прийняття на роботу або право на обрання, затвердження, призначення на посаду працівників.

На працівників, які несуть дисциплінарну відповідальність за статутами, положеннями та іншими актами законодавства про дисципліну, дисциплінарні стягнення можуть накладатися також органами, вищестоящими щодо органів, указаних у ч. 1 ст. 147-1 КЗпП.

Так, наприклад, у Дисциплінарному статуті Національної поліції України, передбачено, що повноваження щодо застосування дисциплінарних стягнень мають керівники в межах, визначених цим Статутом. Міністр внутрішніх справ України уповноважений застосовувати дисциплінарні стягнення, визначені цим Статутом, до заступників керівника Національної поліції України та порушувати перед Кабінетом Міністрів України питання про притягнення до дисциплінарної відповідальності керівника Національної поліції України. Керівник Національної поліції України уповноважений застосовувати дисциплінарні стягнення, передбачені цим Статутом, до всіх поліцейських. Інші керівники застосовують дисциплінарні стягнення в межах повноважень, визначених керівником Національної поліції України.

Перед прийняттям рішення про застосування дисциплінарного стягнення до працівника компетентний суб'єкт зобов'язаний зажадати від порушника трудової дисципліни письмові пояснення її по суті. Водночас у КЗпП України не встановлено ані права, ані обов'язку працівника надавати вищенаведені пояснення.

На практиці трапляються випадки, коли працівник відмовляється від написання пояснення з приводу порушення ним трудової дисципліни. У цьому випадку має бути складено акт довільної форми про те, що працівник відмовився від

надання письмових пояснень, за підписом, як правило, декількох осіб. Відсутність письмового пояснення працівника не позбавляє роботодавця права застосувати до порушника трудової дисципліни дисциплінарне стягнення.

За одне й те саме порушення трудової дисципліни на працівника не може бути накладено більше ніж одне дисциплінарне стягнення. Водночас ч. 3 ст. 149 КЗпП України зобов'язує орган, який приймає рішення про дисциплінарне стягнення, при вирішенні питання про обрання його виду врахувати таке:

- а) ступінь тяжкості вчиненого проступку;
- б) заподіяну проступком шкоду;
- в) обставини, за яких вчинено проступок;
- г) попередню роботу працівника на підприємстві (мається на увазі ставлення до виконання своїх трудових обов'язків, чи були раніше порушення трудової дисципліни тощо).

Крім того, застосовуючи дисциплінарне стягнення, роботодавець має враховувати форму вини, пом'якшуючі та обтяжуючі обставини. Пом'якшуючими обставинами слід вважати: щире розкаяння винуватого; скоєння проступку вагітною жінкою або жінкою, яка має малолітніх дітей; скоєння проступку під впливом скрутних особистих або сімейних обставин; тривалий стаж бездоганної роботи. Особа, яка розглядає справу про дисциплінарний проступок, має право визнати пом'якшуючими й інші обставини, якщо вони мають суттєве значення для вирішення справи.

Більш суворе дисциплінарне стягнення застосовується тоді, коли є обтяжуючі обставини, а саме: скоєння проступку керівником підприємства, установи, організації або керівниками структурних підрозділів; скоєння проступку з корисливою метою або з інших негативних мотивів; скоєння проступку в нетверезому стані; повторне протягом року скоєння проступку, за котрий вже накладалося дисциплінарне стягнення; заподіяння значної матеріальної або моральної шкоди; створення небезпеки для оточуючих; продовження протиправної поведінки всупереч вимогам уповноважених осіб припинити її. Особливості порядку застосування дисциплінарних стягнень щодо окремих категорій працівників визначено у дисциплінарних статутах та положеннях про дисципліну.

Завершальним етапом процедури притягнення працівника до юридичної відповідальності є видання відповідного акта й ознайомлення його з ним. Так, у ч. 4 ст. 149 КЗпП України встановлено, що стягнення оголошується в наказі (розпорядженні) та повідомляється працівникові під розписку. Як свідчить наведене вище законодавче положення, актом, яким оголошується стягнення за трудове правопорушення, може виступати як наказ, так і розпорядження.

Отже, сьогодні, на жаль, слід констатувати, що в Україні відсутня єдина процедура притягнення працівників до трудової відповідальності. Це виявляється в наступному: законодавством не визначено основні етапи (стадії) такої процедури; не врегульовані питання щодо конкретних випадків проведення службових розслідувань і не визначено перелік осіб, щодо яких вони проводиться; питання, пов'язані з проведенням службових розслідувань, визначено на рівні численних

нормативно-правових актів підзаконного характеру; в положеннях КЗпП України взагалі відсутня згадка щодо проведення службових розслідувань. На підставі наведеного в трудовому праві доречно ввести інститут розслідування трудових правопорушень.

1.4. Оскарження та зняття дисциплінарних стягнень

Важливою гарантією захисту прав, свобод та законних інтересів найманого працівника від безпідставного притягнення його до дисциплінарної відповідальності і, відповідно, застосування щодо нього дисциплінарного стягнення, є інститут оскарження, який дозволяє працівнику відстоювати свою позицію і доводити неправомірність ужитих по відношенню до нього дисциплінарних заходів через звернення до відповідної компетентної посадової особи чи органу держави.

За загальним правилом, установленим у КЗпП, питання про оскарження застосування дисциплінарного стягнення вирішується як індивідуальний трудовий спір у позасудовому чи судовому порядку. У першому випадку органом, який розглядає такий трудовий спір, є комісії по трудових спорах. Кодексом законів про працю передбачено, що КТС є обов'язковим первинним органом по розгляді трудових спорів, що виникають на підприємствах, в установах, організаціях, за винятком спорів, що, згідно з даним Кодексом, належать виключно до юрисдикції судів, а також спорів, порядок оскарження яких регулюються спеціальним законодавством.

Так, наприклад, оскарження дисциплінарного стягнення поліцейським у позасудовому порядку здійснюється не до КТС, а шляхом подання рапорту до прямого керівника особи, яка застосувала дисциплінарне стягнення. Розгляд рапорту про незгоду з дисциплінарним стягненням здійснюється протягом 30 календарних днів з дня його реєстрації в органі поліції шляхом проведення перевірки викладених у рапорті фактів та обставин, що, на думку поліцейського, не були враховані під час проведення службового розслідування та під час прийняття рішення про застосування до нього дисциплінарного стягнення. Про результати розгляду рапорту уповноважений керівник письмово інформує поліцейського, який подав скаргу.

Слід відзначити, що, виходячи з положень ст. 55 і 124 Конституції України і Постанови Пленуму Верховного Суду України від 30.05.1997 № 7 «Про посилення судового захисту прав та свобод людини й громадянина», працівник, який вважає, що його права порушені, має право захищати їх безпосередньо в судовому порядку, не звертаючись до комісії з трудових спорів.

У КТС працівник може оскаржити застосування по відношенню до нього стягнення протягом трьох місяців з дня оголошення йому відповідного наказу (розпорядження). Комісія по трудових спорах зобов'язана розглянути заяву в десятиденний строк з дня її надходження в присутності працівника. Розгляд спору за відсутності працівника допускається лише за його письмовою заявою. За бажанням працівника при розгляді спору від його імені може виступати представник

профспілкового органу або за вибором працівника інша особа, в тому числі адвокат. Порядок роботи КТС із розгляду індивідуального трудового спору визначається ст. 226 КЗпП.

У випадку, якщо рішення КТС не задовільнило працівника, він може звернутися до суду в десятиденний строк з дня вручення йому 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 спрах.

Крім того, виключно в судовому порядку оскаржується застосування такого стягнення, як звільнення. Згідно зі ст. 233 КЗпП працівник може звернутися з 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.

Загальний порядок судового оскарження дисциплінарного стягнення визначається КЗпП України та Цивільним процесуальним кодексом України.

У свою чергу, судове оскарження дисциплінарних стягнень до працівників, що перебувають на публічній службі, здійснюється у порідку, встановленому Кодексом адміністративного судочинства України.

У випадку, якщо за результатами оскарження встановлено, що дисциплінарне стягнення було застосоване до працівника неправомірно, що підтверджується відповідним рішенням компетентного органу, посадової особи, роботодавця зобов'язаний у встановлені законом строки вжити заходів щодо скасування даного стягнення та поновлення прав працівника.

Окрім скасування адміністративного стягнення внаслідок його оскарження, дія даного стягнення також припиняється в результаті його зняття.

Так, згідно зі ст. 151 КЗпП України, якщо протягом року з дня накладення дисциплінарного стягнення працівника не буде піддано новому дисциплінарному стягненню, то він вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення. У цьому випадку дисциплінарне стягнення знімається, так би мовити, автоматично, і наказу (розпорядження) власника або уповноваженого ним органу про зняття дисциплінарного стягнення не потребується.

Крім того, ч. 2 ст. 151 КЗпП передбачає положення щодо дострокового зняття дисциплінарного стягнення. Зокрема, воно може бути зняте з працівника до закінчення одного року, якщо останній не допустив нового порушення трудової дисципліни і до того ж проявив себе як сумлінний працівник. У цьому випадку потребується видання наказу (розпорядження) про дострокове зняття дисциплінарного стягнення з визначенням конкретних підстав для цих дій роботодавця. Дані положення знайшли своє відображення і на рівні спеціальних нормативно-правових актів, що регулюють дисципліну праці окремих категорій працівників.

§ 2. МАТЕРІАЛЬНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ТРУДОВИХ ПРАВОВІДНОСИН

2.1. Поняття та види матеріальної відповідальності

Трудовий процес – багатогранне та багатоаспектне явище, в ході якого можуть статися випадки, коли одна сторона трудових відносин заподіяла шкоду іншій. За таких обставин гарантією нормальної реалізації сторонами своїх взаємних прав і обов'язків, зокрема тих, що виникають на підставі завданої шкоди, є встановлення певних заходів юридичної відповідальності. До таких заходів належить і матеріальна відповідальність сторін трудових правовідносин.

Чинне законодавство про працю не містить легального визначення поняття «матеріальна відповідальність». Так, гл. IX КЗпП України, яка присвячена матеріальній відповідальності працівників, указує на основні ознаки цього інституту трудового права. Виходячи з названих положень Закону можна дійти висновку, що інститут матеріальної відповідальності в трудовому праві – це сукупність норм трудового права, що встановлюють обов'язок кожної зі сторін трудових правовідносин відшкодувати у встановленому законом порядку та розмірі завдану постраждалій стороні шкоду внаслідок невиконання чи неналежного виконання трудових обов'язків. Необхідно зазначити, що відшкодування шкоди сторонам трудових правовідносин, яка виникла не у зв'язку з виконанням стороною трудових обов'язків, регламентується нормами цивільного права.

Матеріальна відповідальність є самостійним видом юридичної відповідальності і застосовується до зобов'язаної сторони незалежно від притягнення її до дисциплінарної, адміністративної чи кримінальної відповідальності. На відміну від дисциплінарної, матеріальна відповідальність має взаємний характер, тобто трудове законодавство передбачає матеріальну відповідальність як працівника перед роботодавцем, так і навпаки – роботодавця перед працівником.

В основі матеріальної відповідальності лежать обов'язки працівників та роботодавців, закріплені в ст. 130, 131, 139, 153 та 173 КЗпП України. Зокрема, працівники несуть матеріальну відповідальність за шкоду, заподіяну підприємству, установі, організації внаслідок порушення покладених на них трудових обов'язків. Щоб попередити настання негативних наслідків, кожен працівник зобов'язаний працювати чесно і сумлінно, своєчасно і точно виконувати розпорядження власника або уповноваженого ним органу, додержувати трудової і технологічної дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці, дбайливо ставитися до майна власника, з яким укладено трудовий договір, а також вживати всіх необхідних заходів до запобігання завданню шкоди.

Працівник не має права ризикувати майном та коштами роботодавця без спеціального на те уповноваження, всі рішення щодо витрачання коштів або інших цінностей роботодавця працівник має здійснювати відповідно до законодавства або розпоряджень власника. З цього випливають три основні групи обов'язків, що покладаються законодавцем на працівника:

а) обов'язок добропорядного ставлення працівника до виконання своїх трудових обов'язків, передбачених трудовим договором: чесно і сумлінно працювати, своєчасно і точно виконувати розпорядження роботодавця;

б) працівник повинен виконувати свої трудові обов'язки з дотриманням положень чинного законодавства про працю, вимог трудової та технологічної дисципліни, а також нормативних актів про охорону праці;

в) обов'язок працівника дбайливого ставитися до майна власника, з яким укладено трудовий договір, і вживати заходів до запобігання завданню шкоди.

Слід зауважити, що обов'язок дбайливого ставлення до майна роботодавця покладається на працівника тільки під час виконання ним роботи, тобто в робочий час, якщо інше не передбачено трудовим договором, колективним договором, правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, договором про матеріальну відповідальність тощо. З огляду на вищевикладене необхідно акцентувати увагу на тому, що працівника не можна притягнути до відповідальності за незбереження майна підприємства, яке йому було доручене, якщо це сталося після закінчення робочого часу або до початку робочого часу, за умови, якщо останній не порушив встановлений на підприємстві порядок зберігання майна.

До майна роботодавця, про яке повинен дбати працівник, слід віднести сукупність речей та інших цінностей (включаючи нематеріальні активи), що мають вартісне визначення, виробляються чи використовуються в діяльності суб'єктів господарювання та відображаються в їх балансі або враховуються в інших передбачених законом формах обліку майна цих суб'єктів. Залежно від економічної форми, якої набуває майно в процесі здійснення господарської діяльності, майнові цінності належать до основних фондів, оборотних засобів, коштів, товарів. Основними фондами виробничого та невиробничого призначення є будинки, споруди, машини й устаткування, обладнання, інструмент, виробничий інвентар і приладдя, господарський інвентар та інше майно тривалого використання, що віднесено законодавством до основних фондів. Оборотними засобами є сировина, паливо, матеріали, малоцінні предмети та предмети, що швидко зношуються, інше майно виробничого та невиробничого призначення, що віднесено законодавством до оборотних засобів. Коштами у складі майна суб'єктів господарювання є гроші в національній та іноземній валюті, призначені для здійснення товарних відносин цих суб'єктів з іншими суб'єктами, а також фінансових відносин відповідно до законодавства. Товарами у складі майна суб'єктів господарювання визнаються вироблена продукція (товарні запаси), виконані роботи та послуги. Особливим видом майна суб'єктів господарювання є цінні папери.

Таким чином, можна дійти висновку, що покладення на працівника матеріальної відповідальності за заподіяну шкоду переслідує наступні цілі:

– забезпечити права й законні інтереси працівників шляхом встановлення гарантій при покладенні на працівника матеріальної відповідальності за шкоду, заподіяну організації;

– відшкодувати повністю або частково шкоду, заподіяну майну роботодавця;

– виховати у працівника, дбайливе ставлення до майна роботодавця.

Окрім розділу IX КЗпП України, матеріальна відповідальність працівників також регламентується нормами наступних нормативно-правових актів: Закону України «Про визначення розміру збитків, завданих підприємству, установі, організації розкраданням, знищенням (псуванням), недостачею або втратою дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння та валютних цінностей» від 06.06.1995 № 217/95-ВР; наказу Міністерства праці від 12.05.1996 № 43 «Про затвердження Переліку робіт, при виконанні яких може запроваджуватися колективна (бригадна) матеріальна відповідальність, умови її застосування і Типового договору про колективну (бригадну) матеріальну відповідальність»; Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей» від 22.01.1996 № 116; Постанови Державного комітету Ради Міністрів СРСР з праці і соціальних питань від 28.12.1977 № 447/24 «Про затвердження переліку посад і робіт, які заміщуються працівниками, з якими підприємством, установою, організацією можуть укладатися письмові договори про повну матеріальну відповідальність за незабезпечення схоронності цінностей, переданих їм на збереження, обробки, продажу (відпуску), перевезення або застосування у процесі виробництва, а також типового договору про повну індивідуальну матеріальну відповідальність» тощо.

Для деяких категорій працівників прийнято окремі нормативно-правові акти, які регламентують матеріальну відповідальність. Так, наприклад, Положення про матеріальну відповідальність військовослужбовців за шкоду, заподіяну державі, затверджено Постановою Верховної Ради України від 23.06.1995 № 243/95-ВР. Зазначене Положення визначає підстави та порядок притягнення до матеріальної відповідальності військовослужбовців і призваних на збори військовозобов'язаних, винних у заподіянні шкоди державі під час виконання ними службових обов'язків, передбачених актами законодавства, військовими статутами, порадами, інструкціями та іншими нормативними актами.

Крім того, важливу регулятивну функцію у сфері застосування матеріальної відповідальності до працівників відіграють постанови Пленуму Верховного Суду України, зокрема «Про судову практику в справах про відшкодування шкоди, заподіяної підприємствам, установам, організаціям їх працівниками» від 29.12.1992 № 14, та постанови Пленуму Вищого спеціалізованого суду України з розгляду цивільних і кримінальних справ, зокрема «Про узагальнення практики застосування судами законодавства, що регулює матеріальну відповідальність працівників за шкоду, заподіяну роботодавцю» від 11.12.2015 № 12.

Як зазначалося вище, матеріальна відповідальність має двосторонній, взаємний характер. Отже, у свою чергу, роботодавець зобов'язаний створити працівникам умови, необхідні для нормальної роботи та забезпечення повного збереження дорученого їм майна. Під таким умовами слід розуміти безпечні і нешкідливі умови праці, наявність обладнання, інструментів, допоміжних засобів, інших засобів виробництва, необхідних для виконання працівниками своїх трудових обов'язків.

Створення роботодавцем умов із забезпечення збереження дорученого працівникам майна є комплексом організаційно-правових заходів, здійснюваних з метою збереження та запобігання розкраданню майна підприємства. До зазначених заходів слід віднести:

- виявлення й усунення причин, які перешкоджають забезпеченню зберігання цінностей;
- виявлення конкретних осіб, винних у заподіянні шкоди, з подальшим їх притягненням до відповідальності, визначеної чинним законодавством;
- забезпечення умов, необхідних для своєчасного обліку та звітності про рух і залишки переданих працівникові цінностей;
- своєчасний розгляд повідомлень працівників про обставини, що загрожують зберіганню цінностей, і вжиття заходів до усунення цих обставин тощо.

Крім того, роботодавець повинен впроваджувати сучасні засоби техніки безпеки, що запобігають виробничому травматизмові, санітарно-гігієнічні умови, що унеможливають професійні захворювання працівників, а також систематично проводити інструктажі (навчання) працівників з питань охорони праці, протипожежної охорони.

У разі якщо під час виконання працівником свої трудових обов'язків йому було завдано шкоду, роботодавець зобов'язаний її відшкодувати. При цьому слід підкреслити, що чинним КЗпП України не передбачено спеціального розділу чи статті, які б закріплювали загальні положення про матеріальну відповідальність роботодавця перед працівником, як це зроблено в розділі IX КЗпП щодо матеріальної відповідальності працівників.

Основне положення про матеріальну відповідальність роботодавця перед працівником міститься в ст. 173 КЗпП України, відповідно до якої шкода, заподіяна працівникам каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням трудових обов'язків, відшкодовується у встановленому законодавством порядку. Наведене правило має відсильний характер, не містить конкретних правил поведінки, а лише вказує на право суб'єкта в разі необхідності звернутися до інших нормативно-правових актів, які більш конкретно регламентують дане питання, наприклад до законів України «Про охорону праці» та «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності» тощо.

Окрім шкоди, заподіяної ушкодженням здоров'я працівника, матеріальна відповідальність роботодавця настає в разі порушення ним трудових прав працівника в результаті:

- незаконної відмови у прийнятті на роботу;
- незаконного звільнення чи переведення працівника;
- неправильного формулювання причин звільнення;
- порушення обов'язків щодо видачі документів про його працю і заробітну плату;
- затримки виконання рішення відповідного органу щодо поновлення прав працівника;

- псування, знищення чи крадіжки особистих речей працівника під час виконання ним трудових обов'язків;
- заподіяння працівникові моральної шкоди;
- в інших випадках, передбачених законодавством.

Наведені випадки матеріальної відповідальності роботодавця передбачають ст. 117, 235, 236, 237-1 КЗпП України та деякі інші.

З огляду на викладене вище можна виділити такі основні ознаки матеріальної відповідальності сторін трудових правовідносин:

- виникає та застосовується в межах конкретного трудового договору;
- має двосторонній взаємний характер;
- суб'єктами виступають сторони трудового договору;
- настає за шкоду, заподіяну внаслідок винного порушення трудових обов'язків;
- виражається в обов'язку сторони зазнати для себе певних негативних наслідків, втрат майнового характеру на користь постраждалої сторони;
- межі шкоди та порядок її відшкодування визначаються законом;
- має компенсаційний характер.

Отже, матеріальну відповідальність несуть:

– працівники – за зіпсуття або знищення через недбалість матеріалів, напівфабрикатів, виробів (продукції), у тому числі під час їх виготовлення, – у розмірі заподіяної з їх вини шкоди, але не більше свого середнього місячного заробітку. У такому самому розмірі працівники несуть матеріальну відповідальність за 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 – у розмірі заподіяної з їх вини шкоди, але не більше свого середнього місячного заробітку, якщо шкоду підприємству, установі, організації заподіяно зайвими грошовими виплатами працівникам, неправильною постановкою обліку та зберігання матеріальних, грошових чи культурних цінностей, невжиттям необхідних заходів до запобігання простоям.

2.2. Підстави та умови матеріальної відповідальності працівників

Стаття 130 КЗпП України називає підставами притягнення працівників до матеріальної відповідальності: а) порушення покладених на них трудових обов'язків; б) заподіяну внаслідок цього шкоду. Однак Закон (ст. 130 і 132 КЗпП) обмежує і конкретизує цю шкоду через поняття «пряма дійсна шкода». Так, у ст. 132 КЗпП передбачено, що за шкоду, заподіяну підприємству, установі, організації при виконанні трудових обов'язків, працівники, крім працівників, що є посадовими особами, з вини яких заподіяно шкоду, несуть матеріальну відповідальність

у розмірі прямої дійсної шкоди, але не більше свого середнього місячного заробітку. Матеріальна відповідальність понад середній місячний заробіток допускається лише у випадках, зазначених у законодавстві.

Відповідно до Постанови Пленуму Верховного Суду України від 29.12.1992 № 14 «Про судову практику в справах про відшкодування шкоди, заподіяної підприємствам, установам, організаціям їх працівниками» під прямою дійсною шкодою, зокрема, 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 (штрафи; заробітна плата і премії, що незаконно виплачені працівникам, тощо).

Отже, пряма дійсна шкода, завдана працівником роботодавцю, є наслідком:

- псування, зниження цінності, чи взагалі знищення його майна;
- випуску недоброякісної продукції, невиправданих витрат, допущених з вини працівників;
- недоотримання грошових сум, тобто неповного отримання підприємством грошових надходжень, що йому належали, внаслідок недбалого ставлення працівника до своїх трудових обов'язків;
- знецінення документів через пропущення строку позовної давності та як результат – неможливості звернення стягнення за документами, які підтверджують наявність заборгованості;
- відшкодування роботодавцем шкоди іншим особам, яку було завдано винною протиправною поведінкою працівника тощо.

Варто відзначити, що у Постанові Пленуму Вищого спеціалізованого суду України з розгляду цивільних і кримінальних справ «Про узагальнення практики застосування судами законодавства, що регулює матеріальну відповідальність працівників за шкоду, заподіяну роботодавцю» від 11.12.2015 № 12 більш детально визначено категорії прямої дійсної шкоди:

- недостача, втрата, знищення, пошкодження чи зіпсування матеріальних цінностей;
- шкода, спричинена незаконним продажем товарів за зниженою ціною; витрати, спричинені незаконними або необґрунтованими виплатами (переплатами);
- витрати, спричинені зайвими виплатами на користь працівників;
- суми неустойки, фінансових санкцій, пені, сплачені на користь контрагентів за цивільно-правовими договорами, державного чи місцевого бюджетів, державних органів;
- виплати на користь інших суб'єктів у порядку відшкодування шкоди, оскільки організація відповідає за шкоду, заподіяну діями її працівників;
- нестягнена з боржника дебіторська заборгованість, коли можливість її стягнення втрачена у зв'язку зі спливом строку позовної давності;
- нестягнена з боржника шкода (за винятком тієї частини шкоди, яка належить до категорії неодержаного прибутку), якщо можливість її стягнення втрачена.

На працівників не може бути покладена відповідальність за шкоду, яка належить до категорії нормального виробничо-господарського ризику, а також за шкоду, заподіяну працівником, що перебував у стані крайньої необхідності. Відповідальність за неодержаний підприємством, установою, організацією прибуток може бути покладена лише на працівників, що є посадовими особами.

Отже, неодержані або списані в доход держави прибутки з підстав, пов'язаних із неналежним виконанням працівником трудових обов'язків (так само, як і інші неодержані прибутки) не можуть включатися до шкоди, яка підлягає відшкодуванню. Так само не може бути стягнена шкода, яка належить до категорії нормального виробничо-господарського ризику, чи шкода, що заподіяна працівником, який перебував у стані крайньої необхідності.

До нормального господарсько-виробничого ризику належить шкода, яка заподіяна, наприклад, при випробуванні нових технічних засобів виробництва, якщо неможливо було досягти бажаного результату іншим шляхом і було вжито всіх заходів щодо запобігання настанню шкоди. Слід зазначити, що визначення поняття «нормальний виробничо-господарський ризик» у законодавстві, зокрема трудовому, відсутнє. Проте поняття ризику в аспекті господарської діяльності міститься в ст. 1 Закону України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності». Відповідно до її положень ризик – це ймовірність виникнення негативних наслідків від провадження господарської діяльності та можливий розмір втрат від них, що вимірюється у кількісних та якісних показниках. При цьому виділяють прийнятний ризик – соціально, економічно, технічно і політично обґрунтований ризик, який не перевищує гранично допустимого рівня. Очевидно, що поняття «нормальний виробничо-господарський ризик» синонімічне поняттю «прийнятний ризик», яке викладене в Законі України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

Поняття «стан крайньої необхідності» розкриває ч. 1 ст. 39 Кримінального кодексу України. Не є злочином заподіяння шкоди правоохоронюваним інтересам у стані крайньої необхідності, тобто для 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.

Завдана шкода має бути підтверджена документально чи іншими доказами, зокрема показаннями свідків. Постанова Пленуму Верховного Суду України «Про судову практику в справах про відшкодування шкоди, заподіяної підприємствам, установам, організаціям їх працівниками» від 29.12.1992 № 14 передбачає, що суддя, незалежно від обставин справи, має, зокрема, вирішити питання про подання сторонами або про витребування:

1) даних бухгалтерського обліку й інших документів про наявність і розмір прямої дійсної шкоди – матеріалів інвентаризації, актів ревізії та облікових документів, актів й інших документів про недостачу, зіпсування, втрату, знищення

майна, висновку бюро товарних експертиз, довідок й інших документів про вартість майна, розмір зайвих грошових виплат, а також сум, витрачених на придбання, відновлення майна, задоволення претензій третіх осіб тощо. Якщо для з'ясування питання про розмір шкоди, обставин її заподіяння є потреба провести бухгалтерську чи іншу експертизу, – призначити її з урахуванням думки осіб, які беруть участь у справі;

2) доказів про винне порушення працівником обов'язків за трудовим договором і наявність причинного зв'язку між його протиправною поведінкою і шкодою, яка наступила, час її виявлення, пояснень працівника, актів і доповідних записок службових осіб, матеріалів службових перевірок, вироку суду чи постанови органу розслідування, наказу за результатами перевірки даного випадку, висновків компетентних органів або експертизи про допущені порушення та причини шкоди, документів про коло трудових обов'язків працівника;

3) інших доказів, які мають значення для визначення виду матеріальної відповідальності та розміру сум, що підлягають стягненню, – договору про повну індивідуальну чи колективну (бригадну) матеріальну відповідальність, довіреності чи іншого разового документа на одержання працівником під звіт матеріальних цінностей, даних про заподіяння працівником шкоди у нетверезому стані, розрахунків розподілу шкоди між членами бригади, довідок про тарифну ставку працівника при бригадній матеріальній відповідальності або його заробіток за два календарні місяці, які передували заявленню вимог про відшкодування шкоди, в інших випадках, про склад його сім'ї, наявності у працівника цінного майна (будинку, автомобіля тощо), підсобного господарства, інших доходів;

4) дані про умови праці та зберігання матеріальних цінностей, відповідні записки працівника з цих питань. При цьому слід мати на увазі, що з питань, для яких передбачено обов'язкове документальне оформлення (наприклад, укладення договору про повну матеріальну відповідальність), показання свідків не можуть братися до уваги.

Окрім зазначених підстав, для настання матеріальної відповідальності працівників необхідна наявність ще декількох умов, а саме:

- протиправність дії або бездіяльності працівника;
- причинний зв'язок між порушенням покладених на працівника трудових обов'язків і заподіяною внаслідок цього шкодою;
- вина особи, яка вчинила порушення.

Протиправною визнається така поведінка (дія чи бездіяльність) працівника, коли він не виконує (недбало виконує) свої обов'язки, передбачені законодавством, трудовим договором, посадовими інструкціями, правилами внутрішнього трудового розпорядку, а також наказами та розпорядженнями роботодавця щодо трудових функцій працівників та відповідних їм обов'язків. Отже, перед тим, як притягувати працівника до матеріальної відповідальності, необхідно встановити, якими саме протиправними діями було завдано шкоду, а також чи входили до трудових функцій працівника обов'язки, невиконання (неналежне виконання) яких призвело до заподіяння роботодавцеві матеріальної шкоди.

Важливою умовою притягнення до матеріальної відповідальності є наявність причинного зв'язку між винними протиправними діями (бездіяльністю) працівника і настанням матеріальної шкоди у роботодавця. Тобто враховується лише такий зв'язок, за якого заподіяна шкода – наслідок невиконання чи неналежного виконання працівником своїх трудових обов'язків. Доведення даної обставини передбачає подання доказів, які підтверджують зв'язок невиконання або неналежного виконання покладених на працівника трудових обов'язків і шкоди, що настала.

Вина – це психічне ставлення суб'єкта до вчиненого правопорушення та його наслідків у формі умислу чи необережності. Встановлення форми вини працівника, що заподіяв шкоду підприємству, установі, організації, відіграє важливе значення, оскільки:

а) у трудовому праві на суб'єкта не може бути покладено матеріальну відповідальність, якщо не доведено його вини, на відміну від цивільного права, в якому допускається застосування заходів відповідальності без вини особи;

б) з'ясування форми вини впливає на застосування певного виду матеріальної відповідальності. Так, наприклад, у ст. 137 КЗпП України закріплено, що 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.

Тягар доведення вини працівника у заподіянні шкоди лежить на роботодавцеві, крім випадків відшкодування шкоди працівниками, які несуть повну матеріальну відповідальність за спеціальними законами, уклали договір про повну матеріальну відповідальність чи отримали матеріальні цінності за разовим дорученням. За таких обставин діє презумпція вини, тобто працівник буде вважатися винним доти, доки сам не доведе свою невинуватість щодо виниклої шкоди. Крім того, необхідно з'ясувати: за яких обставин було завдано шкоду; чи була у працівника можливість запобігти настанню шкоди; чи були на підприємстві створені усі необхідні умови, які б забезпечували нормальне та безпечне виконання трудових функцій. У випадку коли суд з'ясує, що заподіяння шкоди стало наслідком не лише винної поведінки працівника, а й відсутності умов, що забезпечують збереження матеріальних цінностей, які, відповідно до вимог ч. 1 ст. 131 КЗпП України, покладено на роботодавця, з урахуванням усіх обставин суд має право зменшити розмір шкоди, що підлягає покриттю.

Таким чином, сукупність підстав та умов є елементами складу трудового правопорушення працівника, кожен із яких обов'язковий. Тому відсутність хоча б одного з елементів виключає можливість притягнення працівника до матеріальної відповідальності.

2.3. Види матеріальної відповідальності працівників

Чинний КЗпП України передбачає декілька різновидів матеріальної відповідальності працівників. Проте найбільш чітко регламентовані у законодавстві обмежена, повна, підвищена (кратна) та договірна матеріальна відповідальність працівників.

За загальним правилом, працівники, з вини яких заподіяно шкоду підприємству, установі, організації при виконанні трудових обов'язків, несуть обмежену матеріальну відповідальність у розмірі прямої дійсної шкоди, але не більше свого середнього місячного заробітку. Стаття 133 КЗпП України передбачає обмежену матеріальну відповідальність за вчинення шкоди для окремих категорій працівників та випадки її застосування.

Так, обмежену матеріальну відповідальність, згідно з п. 1 ст. 133 КЗпП, несуть працівники – за зіпсуття або знищення через недбалість матеріалів, напівфабрикатів, виробів (продукції), в тому числі при їх виготовленні, – у розмірі заподіяної з їх вини шкоди, але не більше свого середнього місячного заробітку. В такому ж розмірі працівники несуть матеріальну відповідальність за зіпсуття або знищення через недбалість інструментів, вимірювальних приладів, спеціального одягу та інших предметів, виданих підприємством, установою, організацією працівникові в користування.

У загальному розумінні термін «зіпсувати» означає зробити непридатним для користування, зламати будь-який предмет тощо. «Знищення» означає припинення існування чогось. У п. 5 Постанови Пленуму Верховного Суду України «Про судову практику в справах про відшкодування шкоди, заподіяної підприємствам, установам, організаціям їх працівниками» від 29.12.1992 № 14 зазначається, що, вирішуючи спори про відшкодування шкоди, заподіяної зіпсуттям або знищенням через недбалість матеріалів, напівфабрикатів, виробів (продукції), суди повинні мати на увазі, що на підставі п. 1 ст. 133 КЗпП несуть матеріальну відповідальність у межах середнього місячного заробітку працівники, які допустили зіпсуття або знищення цих цінностей під час трудового процесу. На інших працівників з числа службових осіб (наприклад, майстра, технолога), якщо шкода від зіпсуття або знищення через недбалість зазначених цінностей заподіяна внаслідок їх неправильних службових дій (бездіяльності), матеріальна відповідальність покладається, відповідно до ст. 132 КЗпП, також у межах середнього місячного заробітку. Відповідальність у тому ж розмірі за зіпсуття або знищення через недбалість інструментів, вимірювальних приладів, спеціального одягу й інших предметів покладається на працівника, якщо названі цінності були видані йому в користування у зв'язку з виконанням трудових обов'язків.

Відповідно до п. 2 ст. 133 КЗпП обмежену матеріальну відповідальність несуть керівники підприємств, установ, організацій та їх заступники, а також керівники структурних підрозділів на підприємствах, в установах, організаціях та їх заступники – у розмірі заподіяної з їх вини шкоди, але не більше свого середнього місячного заробітку, якщо шкоду підприємству, установі, організації заподіяно зайвими грошовими виплатами працівникам, неправильною постановкою обліку і зберігання матеріальних, грошових чи культурних цінностей, неужиттям необхідних заходів до запобігання простоям.

У п. 6 Постанови Пленуму Верховного Суду України «Про судову практику в справах про відшкодування шкоди, заподіяної підприємствам, установам, організаціям їх працівниками» від 29.12.1992 № 14 встановлено, що на підставі

п. 2 ст. 133 КЗпП за шкоду, заподіяну зайвими грошовими виплатами, неправильно постановкою обліку та зберігання матеріальних чи грошових цінностей, невжиття необхідних заходів до запобігання простоям, випускові недоброякісної продукції, розкраданню, знищенню та зіпсуттю матеріальних чи грошових цінностей, матеріальну відповідальність у межах прямої дійсної шкоди, але не більше середнього місячного заробітку, несуть винні в цьому директори, начальники й інші керівники підприємств, установ, організацій та їхні заступники; керівники та їхні заступники будь-яких структурних підрозділів, передбачених статутом підприємства, установи, організації чи іншим відповідним положенням.

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 їй 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 їхньої вини не було своєчасно вжито заходів до стягнення шкоди з безпосередніх заподіювачів її і таку можливість підприємство втратило.

Працівники, які не є керівниками підприємства (установи, організації) і структурних підрозділів на підприємстві, або їхні заступники за шкоду, заподіяну зайвими грошовими виплатами, викликаними неналежним виконанням ними трудових обов'язків, несуть матеріальну відповідальність за ч. 1 ст. 132 КЗпП, крім випадків, для яких ст. 134 КЗпП передбачена повна матеріальна відповідальність.

Відповідно до ст. 134 КЗпП обов'язок відшкодувати пряму дійсну шкоду в повному обсязі без будь-яких обмежень покладено на працівника, винного в заподіянні шкоди підприємству, з яким він перебуває в трудових відносинах, у разі якщо:

- між працівником і підприємством відповідно до КЗпП 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;
- майно та інші цінності були одержані працівником під звіт за разовою довіреністю або за іншими разовими документами;
- шкоди завдано діями працівника, які мають ознаки діянь, переслідуваних у кримінальному порядку;
- шкоди завдано працівником, який був у нетверезому стані;
- шкоди завдано недостатчею, умисним знищенням або умисним зіпсуттям матеріалів, напівфабрикатів, виробів (продукції), у тому числі під час їх виготовлення, а також інструментів, вимірювальних приладів, спеціального одягу та інших предметів, виданих підприємством працівникові в користування;

– відповідно до законодавства на працівника покладено повну матеріальну відповідальність за шкоду, заподіяну підприємству під час виконання трудових обов'язків;

– шкоди завдано не під час виконання трудових обов'язків;

– службова особа винна в незаконному звільненні або переведенні працівника на іншу роботу;

– керівник підприємства будь-якої форми власності, винний у затримці виплати 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.

Доволі суперечливим є питання визначення меж матеріальної відповідальності за такою формою трудового договору, як контракт. Адже, відповідно до положення ч. 3 ст. 21 КЗпП України, строк дії контракту, 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. У п. 4 Постанови Пленуму Верховного Суду України «Про судову практику в справах про відшкодування шкоди, заподіяної підприємствам, установам, організаціям їх працівниками» від 29.12.1992 № 14 вказується, що у випадку коли межі матеріальної відповідальності були визначені в укладеному з працівником контракті, вона покладається на нього відповідно до умов контракту. Проте в ст. 132 КЗпП чітко встановлено, що матеріальна відповідальність понад середній місячний заробіток допускається лише у випадках, зазначених у законодавстві. Зокрема, виключний перелік випадків повної матеріальної відповідальності закріплений ст. 134 КЗпП України. Однак серед них немає такої підстави, як умови, визначені контрактом. Крім того, відповідно до ст. 9 зазначеного Кодексу та п. 5 Положення про порядок укладання контрактів при прийнятті (найманні) на роботу працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19.03.1994, умови договорів про працю, в тому числі контракту, що погіршують становище працівника порівняно з чинним трудовим законодавством, угодами і колективним договором, вважаються недійсними. А це означає, що передбачати у контракті додаткові випадки притягнення працівника до повної матеріальної відповідальності не можна.

Таким чином, працівники несуть матеріальну відповідальність у повному розмірі шкоди, заподіяної з їхньої вини підприємству, установі, організації, відповідно до чинного законодавства, у випадках, передбачених ст. 134 КЗпП.

Згідно з п. 1 ст. 134 КЗпП України працівники несуть повну матеріальну відповідальність, якщо між працівником і підприємством, установою, організацією, відповідно до ст. 135-1 цього Кодексу, укладено письмовий договір про взяття на себе працівником повної матеріальної відповідальності за незабезпечення цілості майна й інших цінностей, переданих йому для зберігання або для інших цілей.

Відповідно до ст. 135-1 КЗпП письмові договори про повну матеріальну відповідальність може бути укладено підприємством, установою, організацією з

працівниками (що досягли вісімнадцятирічного віку), які займають посади або виконують роботи, безпосередньо зв'язані із зберіганням, обробкою, продажем (відпуском), перевезенням або застосуванням у процесі виробництва переданих їм цінностей. Перелік таких посад і робіт, а також типовий договір про повну індивідуальну матеріальну відповідальність затверджуються в порядку, який визначається Кабінетом Міністрів України. Слід зауважити, що за роки незалежності України так і не було прийнято нормативних документів з питань укладення письмових договорів про повну індивідуальну матеріальну відповідальність. Дотепер ці питання регулюються Постановою Держкомпраці СРСР і Секретаріату ВЦРПС від 28.12.1977 № 447/24 «Про затвердження переліку посад і робіт, які заміщаються або виконуються працівниками, з якими підприємством, установою, організацією можуть укладатися письмові договори про повну матеріальну відповідальність за незабезпечення збереження цінностей, переданих їм для зберігання, обробки, продажу (відпуску), перевезення або застосування в процесі виробництва, а також типового договору про повну індивідуальну матеріальну відповідальність».

Вищезазначений Перелік включає, наприклад, такі посади: завідувачі кас; завідувачі комор цінностей; завідувачі камер зберігання; завідувачі складів і їх заступники; старші контролери-касири й контролери-касири; старші контролери й контролери; старші касири й касири; а також інші працівники, що виконують обов'язки касирів; завідувачі (директори при відсутності завідувачів відділів і секцій) магазинами і їх заступники; завідувачі купних пунктів; завідувачі товарних секцій (відділами), відділами замовлень магазинів і їх заступники; завідувачі аптечних установ і їх заступники; завідувачі відділів аптечних установ і їх заступники; провізори-технологи (рецептарі-контролери), фармацевти (ручністи); старші медичні сестри структурних підрозділів установ охорони здоров'я; завідувачі господарства й коменданти будинків, що здійснюють зберігання матеріальних цінностей; агенти з постачання; експедитори по перевезенню вантажів; інкасатори.

Окрім посад, даний Перелік закріплює види робіт, при виконанні яких з працівниками можуть укладатися письмові договори про повну матеріальну відповідальність. До таких, зокрема, належать: роботи з приймання від населення всіх видів платежів і виплати грошей через касу; роботи з обслуговування торговельних і грошових автоматів; роботи по прийманню на зберігання, обробці, зберігання, відпуску матеріальних цінностей на складах, базах (нафтобазах), автозаправних станціях, холодильниках, харчоблоках, сховищах, заготівельних (приймальних) пунктах, камерах схову, коморах і гардеробах; по видачі (прийманню) матеріальних цінностей особам, що перебувають у лікувально-профілактичних і санаторно-курортних установах, пансіонатах, кемпінгах, будинках відпочинку, готелях, гуртожитках, кімнатах відпочинку, на транспорті, у дитячих установах, спортивно-оздоровчих і туристських організаціях, піонерських таборах, а також пасажиром усіх видів транспорту; роботи з приймання й обробки для доставки (супроводу) вантажу, багажу, поштових відправлень та інших матеріальних і грошових цінностей, їх доставки (супроводу), видачі (здачі); роботи з покупки,

продажу, обміну, перевезення, доставки, пересилання, зберігання, обробки й застосуванню в процесі виробництва дорогоцінних металів, дорогоцінних каменів, синтетичного корунду й виробів з них.

Пункт 8 Постанови Пленуму Верховного Суду України «Про судову практику в справах про відшкодування шкоди, заподіяної підприємствам, установам, організаціям їх працівниками» від 29.12.1992 № 14 розтлумачує ці положення законодавства. Так, розглядаючи справи про матеріальну відповідальність на підставі письмового договору, укладеного працівником з підприємством, установою, організацією, про взяття на себе повної матеріальної відповідальності за незабезпечення цілості майна й інших цінностей (недостача, зіпсуття), переданих йому для зберігання або інших цілей (п. 1 ст. 134 КЗпП), суд зобов'язаний перевірити, чи належить відповідач до категорії працівників, з якими, згідно зі ст. 135-1 КЗпП, може бути укладено такий договір, і чи був він укладений. За відсутності цих умов на працівника за заподіяну ним шкоду може бути покладена лише обмежена матеріальна відповідальність, якщо, згідно з чинним законодавством, працівник з інших підстав не несе матеріальної відповідальності у повному розмірі шкоди.

На практиці трапляються випадки, коли керівники підприємств, установ, організацій укладають договори про повну матеріальну відповідальність з працівниками, чії посади або характер роботи, що виконує працівник, не зазначено у вищезазначеному Переліку посад і робіт. Однак оскільки цей Перелік є виключним, тобто не підлягає розширеному тлумаченню, тому такий договір про повну матеріальну відповідальність не матиме юридичного значення і не буде підставою для притягнення працівника до повної матеріальної відповідальності.

У випадках, коли виконання обов'язків з обслуговування матеріальних цінностей є основною трудовою функцією працівника (про таку істотну умову працівника попереджають при укладенні трудового договору), з ним має укладатись договір про повну індивідуальну матеріальну відповідальність. У разі відмови працівника від укладення такого договору з поважних причин, власник повинен запропонувати йому іншу роботу, а за її відсутності трудовий договір може бути припинений за п. 1 ст. 40 КЗпП України.

Договір про повну індивідуальну відповідальність працівника укладається відповідно до Типового договору, затвердженого постановою Держкомпраці СРСР і Секретаріату ВЦРПС від 28.12.1977 № 447/24. У випадку, коли такий договір не укладено, працівник несе обмежену матеріальну відповідальність на загальних підставах, якщо немає інших законних підстав для притягнення його до повної матеріальної відповідальності.

За п. 2 ст. 134 КЗпП України працівники несуть повну матеріальну відповідальність, якщо майно й інші цінності були одержані працівником під звіт за разовою довіреністю або за іншими разовими документами.

Майно та інші цінності за разовими документами можуть отримувати працівники, для яких обслуговування матеріальних цінностей не є основною трудовою функцією, а їх посади не вказані в згаданому переліку. У таких випадках власник

повинен ознайомити працівника, якому видана разова довіреність, із порядком приймання, транспортування, зберігання цінностей. Слід зауважити, що разова довіреність чи інший документ (наприклад, накладна, відомість, рахунок-фактура тощо) можуть бути видані працівнику лише за його згоди, а відмова працівника від одержання під звіт матеріальних цінностей за разовою довіреністю не є дисциплінарним проступком. Разова довіреність видається працівникам, які перебувають з підприємством у трудових правовідносинах. Відсутність останніх спричиняє можливість настання майнової відповідальності за цивільним законодавством.

Разова довіреність на одержання цінностей під звіт не може видаватися працівникам, яким за вироком суду заборонено займати матеріально відповідальні посади протягом певного часу, а також тим, які мають судимість за розкрадання, хабарництво й інші корисливі злочини, якщо цю судимість не знято і не погашено. Необхідно зазначити, що разова довіреність чи інший разовий документ повинні відповідати загальним вимогам, які містяться в ст. 244–248 Цивільного кодексу України від 16.01.2003.

Відповідно до п. 3 ст. 134 КЗпП України працівники несуть повну матеріальну відповідальність, якщо шкода завдана діями працівника, які мають ознаки діянь, переслідуваних у кримінальному порядку.

У ч. 1 ст. 11 Кримінального кодексу України від 05.04.2001 наводиться визначення поняття «злочин», під яким розуміється передбачене цим Кодексом суспільно небезпечне винне діяння (дія або бездіяльність), вчинене суб'єктом злочину. У контексті п. 3 ст. 134 КЗпП до таких злочинів слід віднести злочини, передбачені розділом VI Кримінального кодексу України: крадіжка (ст. 185), грабіж (ст. 186), розбій (ст. 187), шахрайство (ст. 190), привласнення, розтрата майна або заволодіння ним шляхом зловживання службовим становищем (ст. 191) та ін. У п. 9 Постанови Пленуму Верховного Суду України «Про судову практику в справах про відшкодування шкоди, заподіяної підприємствам, установам, організаціям їх працівниками» від 29.12.1992 № 14 увага судів раніше зверталася на те, що до позовних заяв про матеріальну відповідальність у повному розмірі шкоди, заподіяної діями працівника, які мають ознаки діянь, переслідуваних у кримінальному порядку (п. 3 ст. 134 КЗпП), повинні додаватись докази, які підтверджують, що вчинення працівником таких діянь встановлено в порядку кримінального судочинства. Матеріальна відповідальність у повному розмірі шкоди покладається й у 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 (п. 3, 4, 8 ст. 6, ст. 7, 7-1, 7-2, 8, 9, 10 Кримінального процесуального кодексу України). Якщо при розгляді такої справи виникнуть питання, пов'язані з обґрунтованістю постанови органів розслідування про те, що в діях працівника є ознаки діянь, переслідуваних у кримінальному порядку, суд має поставити перед відповідним прокурором питання про перегляд цієї постанови. Виявивши в діях ознаки злочину, суд повідомляє про це прокурору або сам

порушує кримінальну справу. У цих випадках суд зупиняє провадження в цивільній справі. При винесенні виправдувального вироку (закритті провадження у кримінальній справі) за відсутністю складу злочину суд не притягує до матеріальної відповідальності працівника за п. 3 ст. 134 КЗпП. Однак це не позбавляє роботодавця права притягувати такого працівника до обмеженої матеріальної відповідальності або до повної матеріальної відповідальності з інших підстав.

Пункт 4 ст. 134 КЗпП України передбачає притягнення працівників до повної матеріальної відповідальності у випадках, коли шкода завдана працівником, який був у нетверезому стані.

Під нетверезим станом слід розуміти алкогольне, наркотичне або токсичне сп'яніння. Факт появи на роботі в нетверезому стані є грубим порушенням трудової дисципліни, а тому повна матеріальна відповідальність за шкоду настає незалежно від того, умисно або з необережності заподіяна шкода. Працівник, який у нетверезому стані заподіяв шкоду підприємству, установі, організації, несе повну матеріальну відповідальність за пряму дійсну шкоду, в тому числі за псування з недбалості сировини, матеріалів при виготовленні продукції, а також іншого майна. Повна матеріальна відповідальність покладається на працівника, що був у нетверезому стані, якщо з його вини підприємство своєчасно не виконало господарські зобов'язання й у зв'язку з цим зазнало збитків. Роботодавець зобов'язаний довести, що шкоду заподіяно працівником у нетверезому стані. Доказами може бути медичний висновок, акти, показання свідків тощо. Вони повинні бути відповідно оцінені судом при вирішенні питання про притягнення працівника до повної матеріальної відповідальності. Так, п. 10 Постанови Пленуму Верховного Суду України «Про судову практику в справах про відшкодування шкоди, заподіяної підприємствам, установам, організаціям їх працівниками» від 29.12.1992 № 14 передбачає, що при розгляді справ за позовами про покладення повної матеріальної відповідальності за п. 4 ст. 134 КЗпП за шкоду, заподіяну підприємству, установі, організації працівником, який знаходився у нетверезому стані, судам необхідно враховувати, що нетверезий стан працівника може бути підтверджено як медичним висновком, так і іншими видами доказів (актами й іншими документами, поясненням сторін і третіх осіб, показаннями свідків), які мають бути відповідно оцінені судом. Маючи на увазі те, що заподіяння шкоди працівником, який був у нетверезому стані, є одним із найгрубіших порушень трудових обов'язків, зменшення розміру відшкодування за цю шкоду, як правило, не допускається.

За п. 5 ст. 134 КЗпП України працівники несуть повну матеріальну відповідальність, якщо шкода завдана недостатчею, умисним знищенням або умисним зіпсуттям матеріалів, напівфабрикатів, виробів (продукції), в тому числі при їх виготовленні, а також інструментів, вимірювальних приладів, спеціального одягу й інших предметів, виданих підприємством, установою, організацією працівникові в користування.

Перелік, закріплений п. 5 ст. 134 КЗпП України, аналогічний переліку, викладеному в п. 1 ст. 133 КЗпП, що передбачає обмежену відповідальність у межах середнього місячного заробітку, однак між ними є суттєва різниця – це форма

вини працівника. Тобто повна матеріальна відповідальність настає за умисне заподіяння такої шкоди – коли працівник усвідомлював характер своїх дій і передбачав їх негативні наслідки (прямий умисел) або працівник усвідомлював характер своїх дій, передбачав їх негативні наслідки і, хоча не бажав, але свідомо припускав їх настання (непрямий умисел). Якщо недостача, псування або знищення вказаного майна сталися з необережності (недбалості), настає матеріальна відповідальність у межах середнього місячного заробітку.

У п. 11 Постанови Пленуму Верховного Суду України «Про судову практику в справах про відшкодування шкоди, заподіяної підприємствам, установам, організаціям їх працівниками» від 29.12.1992 № 14 з цього приводу зазначається, що, відповідно до п. 5 ст. 134 КЗпП, працівник несе матеріальну відповідальність у повному розмірі шкоди, заподіяної недостачею, умисним знищенням або умисним зіпсуттям матеріалів, напівфабрикатів, виробів (продукції), в тому числі при їх виготовленні, а також інструментів, вимірювальних приладів, спеціального одягу й інших предметів, виданих підприємством, установою, організацією працівникові в користування. На підставі згаданого Закону матеріальну відповідальність у повному розмірі несуть також працівники сільськогосподарських підприємств, які займаються виробництвом сільськогосподарської продукції, за шкоду, заподіяну недостачею, умисним знищенням, умисним зіпсуттям цієї продукції.

Згідно з п. 6 ст. 134 КЗпП України працівники несуть повну матеріальну відповідальність, якщо відповідно до законодавства на працівника покладено повну матеріальну відповідальність за шкоду, заподіяну підприємству, установі, організації при виконанні трудових обов'язків.

Відповідно до п. 12 зазначеної вище Постанови Пленуму Верховного Суду України матеріальна відповідальність у повному розмірі покладається на працівника у випадках, передбачених окремими законодавчими актами. За чинним законодавством така відповідальність може бути покладена, зокрема, за шкоду, заподіяну: перевитратою пального на автомобільному транспорті, розкраданням, знищенням (зіпсуттям), недостачею або втратою дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння та валютних цінностей; витратами підприємства, установи, організації на навчання у вищому навчальному закладі молодого фахівця в разі його звільнення з ініціативи власника або уповноваженого ним органу за порушення трудової дисципліни чи за власним бажанням без поважних причин протягом трьох років з часу прийняття на роботу за направленням. Слід підкреслити, що в останньому випадку більш обґрунтованим уявляється здійснювати відшкодування за нормами цивільного законодавства, адже: по-перше, відсутня підстава матеріальної відповідальності – пряма дійсна шкода; по-друге, відсутній причинний зв'язок між діями (чи бездіяльністю) працівника і завданими підприємству матеріальними втратами.

Пункт 7 ст. 134 КЗпП України передбачає притягнення працівників до повної матеріальної відповідальності у випадках, коли шкоду завдано не при виконанні трудових обов'язків.

У цьому випадку шкода підприємству заподіюється не будь-якою особою, а саме працівником, який перебуває з підприємством, установою чи організацією в трудових правовідносинах. Необхідно зауважити, що шкода може бути заподіяна як у робочий, так і позаробочий час. Типовим прикладом заподіяння такої шкоди є використання майна підприємства в особистих цілях при виконанні на обладнанні підприємства роботи, що не належить до трудової функції працівника. Обов'язок доведення в суді факту заподіяння роботодавцю працівником матеріальної шкоди не при виконанні останнім своїх трудових обов'язків покладається на роботодавця.

Відповідно до п. 8 ст. 134 КЗпП України передбачається повна матеріальна відповідальність для службових осіб, винних у незаконному звільненні або переведенні працівника на іншу роботу.

Матеріальна відповідальність покладається не на будь-яку службову особу, а саме на ту, за наказом чи розпорядженням якої було здійснено звільнення чи переведення працівника. Під службовою особою слід розуміти керівника підприємства, установи, організації, незалежно від форми власності, який видав наказ про незаконне звільнення працівника або незаконне переведення працівника на іншу роботу. Незаконне звільнення працівника – це припинення, розірвання трудового договору, не обумовлене чинним законодавством або проведенне з порушенням норм законодавства про працю. Переведення на іншу роботу працівника має бути визнане незаконним, якщо воно здійснене з порушенням вимог, закріплених у ст. 32, 33, 34 КЗпП України.

Пункт 13 Постанови Пленуму Верховного Суду України «Про судову практику в справах про відшкодування шкоди, заподіяної підприємствам, установам, організаціям їх працівниками» від 29.12.1992 № 14 розтлумачує цю підставу наступним чином. Застосовуючи матеріальну відповідальність у повному розмірі шкоди на підставі п. 8 ст. 134 КЗпП, суди повинні мати на увазі, що за цим законом покладається обов'язок по відшкодуванню шкоди, заподіяної підприємству, установі, організації у зв'язку з оплатою незаконно звільненому чи незаконно переведеному працівникові часу вимушеного прогулу або часу виконання нижчеоплачуваної роботи, на винних службових осіб, за наказом або розпорядженням яких звільнення чи переведення здійснено з порушенням закону або якими затримано виконання рішення суду про поновлення на роботі. Відповідальність у цих випадках настає незалежно від форми вини. Тобто якщо раніше посадові особи несли матеріальну відповідальність лише в разі явного умисного порушення закону, то зараз будь-яке неправомірне (умисне чи ні) звільнення чи переведення працівника, визнане незаконним, призводить до поновлення на роботі й стягнення заробітної плати за час вимушеного прогулу. Слід зауважити, що керівники структурних підрозділів та інші посадові особи, які готували матеріали для керівника підприємства, установи, організації відповідальності не несуть.

За п. 9 ст. 134 КЗпП України працівники несуть повну матеріальну відповідальність, якщо керівник підприємства, установи, організації всіх форм власності винний у несвоєчасній виплаті заробітної плати понад один місяць, що призвело

до виплати компенсацій за порушення строків її виплати, і за умови, що державний бюджет України та місцеві бюджети, юридичні особи державної форми власності не мають заборгованості перед цим підприємством.

Під несвоєчасною виплатою заробітної плати слід розуміти порушення керівником підприємства положень ст. 24 Закону України «Про оплату праці», відповідно до якої 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. Відповідно до ст. 2 Закону України «Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати» затримкою заробітної плати вважається ситуація, коли роботодавець на один і більше календарних місяців затримав виплати доходів, нарахованих громадянам.

Виходячи зі змісту п. 9 ст. 134 КЗпП України для притягнення керівника підприємства до повної матеріальної відповідальності необхідна наявність декількох умов, а саме:

- затримка виплати заробітної плати понад один місяць;
- вина керівника у несвоєчасній виплаті заробітної плати;
- несвоєчасність виплати заробітної плати понад один місяць призвела до виплати компенсації за порушення строків виплати заробітної плати;
- державний бюджет України та місцеві бюджети, юридичні особи державної форми власності не мають заборгованості перед цим підприємством.

У разі якщо відсутня хоча б одна із зазначених умов, керівник підприємства, установи, організації будь-якої форми власності не може нести повної матеріальної відповідальності.

Ще одним видом матеріальної відповідальності працівників є підвищена (кратна) матеріальна відповідальність. Вона регламентується ст. 135 КЗпП України, відповідно до якої межі матеріальної відповідальності працівників за шкоду, завдану підприємству, установі, організації розкраданням, умисним зіпсуттям, недостачею або втратою окремих видів майна та інших цінностей, а також у тих випадках, коли фактичний розмір шкоди перевищує її номінальний розмір, встановлюються законодавством.

Закон України «Про визначення розміру збитків, завданих підприємству, установі, організації розкраданням, знищенням (псуванням), недостачею або втратою дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння та валютних цінностей» від 06.06.1995 № 217/95-ВР передбачає категорії працівників, протиправні дії, матеріальні цінності, яким завдається шкода, та розміри відшкодування. Так, наприклад, працівники, винні у недостачі або наднормативних втратах дорогоцінних металів (золота, срібла, платини та інших металів платинової групи),

відшкодовують шкоду в подвійному розмірі вартості цих металів у чистому вигляді за ринковими цінами, що діють на день виявлення завданих збитків.

Крім того, зазначений Закон містить ще низку важливих норм про підвищену (кратну) матеріальну відповідальність працівників. Так, відповідно до ст. 2 цього Закону, 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 неповернення іноземної валюти, одержаної у підзвіт, стягується в сумі, еквівалентній потрібній сумі (вартості) зазначених валютних цінностей, перерахованій у валюту України за обмінним курсом НБУ на день погашення заборгованості. А згідно зі ст. 4 Закону особи, які безпосередньо не пов'язані з виконанням операцій, зазначених у ст. 1 цього Закону, але визнані винними в розкраданні, знищенні (псуванні), недостачі або втраті дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння, валютних цінностей, несуть матеріальну відповідальність у розмірах, встановлених цим Законом.

Трудове законодавство України поряд із договорами про повну індивідуальну матеріальну відповідальність працівників передбачає можливість укладення письмового договору про колективну (бригадну) матеріальну відповідальність. Так, ст. 135-2 КЗпП України передбачається, що при спільному виконанні працівниками окремих видів робіт, зв'язаних із 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, може запроваджуватися колективна (бригадна) матеріальна відповідальність. Колективна (бригадна) матеріальна відповідальність встановлюється власником або уповноваженим ним органом за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) підприємства, установи, організації. Письмовий договір про колективну (бригадну) матеріальну відповідальність укладається між підприємством, установою, організацією і всіма членами колективу (бригади). Перелік робіт, при виконанні яких може запроваджуватися колективна (бригадна) матеріальна відповідальність, умови її застосування, а також типовий договір про колективну (бригадну) матеріальну відповідальність розробляються за участю профспілкових об'єднань України та затверджуються Міністерством праці України.

Таким чином, роботодавець має право укласти договір про колективну (бригадну) матеріальну відповідальність за наявності одночасно двох умов:

а) спільного виконання працівниками окремих видів робіт, пов'язаних із зберіганням, обробкою, продажем (відпуском), перевезенням або застосуванням у процесі виробництва переданих їм цінностей;

б) неможливості розмежувати матеріальну відповідальність кожного працівника й укласти з ним договір про повну індивідуальну матеріальну відповідальність.

Перелік робіт, при виконанні яких може запроваджуватися колективна (бригадна) матеріальна відповідальність, умови її застосування затверджено

наказом Мінпраці України від 12.05.1996 № 43. Зауважимо, що Перелік має виключний характер, а тому договір про колективну (бригадну) матеріальну відповідальність на посадах і роботах, не передбачених цим Переліком, не матиме юридичної сили. До таких робіт, зокрема, належать: роботи, пов'язані з виконанням касових операцій; роботи, пов'язані з прийманням від населення всіх видів платежів і виплатою грошей не через касу; роботи, пов'язані з продажем (видачею) товарів (продукції), їх підготовкою до продажу, незалежно від форм торгівлі та профілю підприємства (організації) та ін.

Пункт 14 Постанови Пленуму Верховного Суду України «Про судову практику в справах про відшкодування шкоди, заподіяної підприємствам, установам, організаціям їх працівниками» від 29.12.1992 № 14 передбачає, що, вирішуючи вимоги, які ґрунтуються на договорі про колективну (бригадну) матеріальну відповідальність, суди мають виходити з того, що остання є повною матеріальною відповідальністю, яка регулюється ст. 135-2 КЗпП та іншими актами трудового законодавства, що її стосується. Умови колективної (бригадної) матеріальної відповідальності визначаються письмовим договором, укладеним між підприємством, установою, організацією та всіма членами колективу (бригади) на підставі типового договору. У випадках, коли в несхоронності матеріальних цінностей, крім членів колективу (бригади), з яким укладено договір, винні службові особи, суд обговорює питання про притягнення їх до участі у справі як співвідповідачів і визначає частину шкоди, яка відповідає ступеню вини кожного з них, і розмір шкоди, що підлягає відшкодуванню з урахуванням виду і меж матеріальної відповідальності, яка на нього покладається. Решта шкоди розподіляється між членами колективу (бригади) згідно з Типовим договором.

2.4. Визначення розміру шкоди та порядок її відшкодування

Для того щоб визначити розмір суми, яка підлягає стягненню з працівника за завдану шкоду, необхідно встановити дійсний розмір шкоди. Саме виходячи з розміру дійсної шкоди, а також з урахуванням виду відповідальності, конкретної обстановки, за якої було завдано шкоду, матеріального стану працівника точно встановлюється сума, яка підлягає відшкодуванню.

За загальним правилом, закріпленим у ст. 135-3 КЗпП України, розмір заподіяної підприємству, установі, організації шкоди визначається за фактичними втратами, на підставі даних бухгалтерського обліку, виходячи з балансової вартості (собівартості) матеріальних цінностей за вирахуванням зносу згідно з установленими нормами. У разі розкрадання, недостачі, умисного знищення або умисного зіпсуття 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 зіпсуттям, недостачею або втратою окремих видів майна та інших цінностей, а також у тих випадках, коли фактичний розмір шкоди перевищує її номінальний розмір. Розмір підлягаючої покриттю шкоди, заподіяної з вини кількох працівників, визначається для кожного з них з урахуванням ступеня вини, виду і межі матеріальної відповідальності.

У п. 15 і 16 Постанови Пленуму Верховного Суду України «Про судову практику в справах про відшкодування шкоди, заподіяної підприємствам, установам, організаціям їх працівниками» від 29.12.1992 № 14 з цього приводу роз'яснюється, що розмір шкоди, заподіяної підприємству, установі, організації, суд визначає відповідно до ст. 135-3 КЗпП, Закону України «Про визначення розміру збитків, завданих підприємству, установі, організації розкраданням, знищенням (псуванням), недостачею або втратою дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння та валютних цінностей» і Порядку визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22.01.1996 № 116. Визначаючи розмір шкоди, суд має виходити з цін на матеріальні цінності, що діють у даній місцевості на час вирішення справи, і застосовувати встановлені нормативно-правовими актами для даних випадків кратність, коефіцієнти, індекси, податок на додану вартість, акцизний збір тощо.

При вирішенні позовів, у яких об'єднано декілька вимог про відшкодування працівником шкоди, розмір шкоди, що підлягає відшкодуванню, визначається щодо кожної з об'єднаних вимог з урахуванням відповідного їй виду та меж матеріальної відповідальності. Визначена в такий спосіб сума відшкодування в кожному випадку заподіяння шкоди включається до загальної суми, яка підлягає стягненню з працівника з урахуванням передбаченого ст. 233 КЗпП річного строку для пред'явлення позову по кожній вимозі та поважності причин його пропуску.

Розмір шкоди, заподіяної з вини кількох працівників, визначається для кожного з них з урахуванням ступеня вини, виду та меж матеріальної відповідальності. Солідарна матеріальна відповідальність застосовується лише за умови, якщо судом встановлено, що шкода підприємству, установі, організації заподіяна спільними умисними діями кількох працівників або працівника й інших осіб. У порядку цивільного судочинства суд вправі зобов'язати цих осіб відшкодувати шкоду солідарно, якщо при постановленні обвинувального вироку цивільний позов був залишений без розгляду або коли вирок у частині цивільного позову скасовано, і справа в цій частині направлена на новий розгляд у порядку цивільного судочинства.

Відповідно до Порядку визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22.01.1996 № 116, розмір збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей визначається за балансовою

вартістю таких цінностей (з вирахуванням амортизаційних відрахувань), але не нижче 50 відсотків балансової вартості на момент встановлення такого факту з урахуванням індексів інфляції, які визначає щомісяця Держжомстат, відповідного розміру податку на додану вартість та розміру акцизного збору за визначеною Порядком формулою. Крім того, цим Положенням встановлюються коефіцієнти обчислення розміру збитків залежно від виду матеріальних цінностей. Так, наприклад, вартість вузлів, деталей, напівфабрикатів та іншої продукції, що виготовляється підприємствами для внутрішньовиробничих потреб, а також вартість продукції, виробництво якої не закінчено, визначається виходячи із собівартості її виробництва з нарахуванням середньої по підприємству норми прибутку на цю продукцію із застосуванням коефіцієнта 2. Розмір збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) бланків цінних паперів та документів суворого обліку обчислюється із застосуванням коефіцієнта 5 – до номінальної вартості, зазначеної на бланках цінних паперів та документів суворого обліку, або до вартості документів суворого обліку, встановленої законодавством.

Розмір відшкодування у межах середнього місячного заробітку розраховується виходячи із заробітку за два останні календарні місяці роботи працівника, що передували дню виявлення шкоди, якщо вона була виявлена після його звільнення. У випадку якщо працівник працював на підприємстві менше двох місяців, розрахунок здійснюється із заробітку за фактично відпрацьований час.

Трудовим законодавством України передбачається як добровільний, так і примусовий порядок відшкодування матеріальної шкоди. Так, працівник, який заподіяв шкоду, може добровільно її відшкодувати повністю або частково, шляхом внесення певної грошової суми в касу підприємства або відшкодувати збитки в натурі через передання роботодавцеві рівноцінного майна на заміну втраченого чи здійснення ремонту пошкодженого. Слід зазначити, що для здійснення добровільного відшкодування в натурі необхідна згода роботодавця.

У разі відмови від добровільного відшкодування застосовується примусовий порядок відшкодування заподіяної шкоди, який може реалізовуватися в адміністративній чи судовій формі.

Покриття шкоди працівниками в розмірі, що не перевищує середнього місячного заробітку, провадиться за розпорядженням власника або уповноваженого ним органу керівниками підприємств, установ, організацій та їх заступниками – за розпорядженням вищестоячого в порядку підлеглості органу шляхом відрахування із заробітної плати працівника.

Розпорядження власника або уповноваженого ним органу, або вищестоячого в порядку підлеглості органу має бути зроблено не пізніше двох тижнів з дня виявлення заподіяної працівником шкоди і звернено до виконання не раніше семи днів з дня повідомлення про це працівникові. У п. 20 Постанови Пленуму Верховного Суду України «Про судову практику в справах про відшкодування шкоди, заподіяної підприємствам, установам, організаціям їх працівниками» від 29.12.1992 № 14 передбачається, що днем виявлення шкоди слід вважати день, коли власнику або уповноваженому ним органу стало відомо про наявність шкоди,

заподіяної працівником. Днем виявлення шкоди, встановленої в результаті інвентаризації матеріальних цінностей, при ревізії або перевірці фінансово-господарської діяльності підприємства, установи, організації, слід вважати день підписання відповідного акта або висновку. Коли працівник (керівник, його заступник) згоден з розпорядженням власника або уповноваженого ним органу, або вищестоящего в порядку підлеглості органу, розпорядження підлягає виконанню після спливу семи днів з дня ознайомлення працівника з розпорядженням. Дане розпорядження виконує бухгалтерія підприємства шляхом утримання із зарплати працівника зазначеної у розпорядженні суми, яка не перевищує середнього місячного заробітку.

Якщо працівник не згоден з відрахуванням або його розміром, він може звернутися з відповідною заявою до комісії по трудових спорах або до суду. Якщо працівник вважає за потрібне, він одразу може звернутися до суду.

Стягнення з керівників підприємств та їхніх заступників матеріальної шкоди в судовому порядку провадиться за позовом вищого в порядку підлеглості органу чи за заявою прокурора. Для звернення власника до суду в питаннях стягнення із працівника матеріальної шкоди, заподіяної підприємству, установлюється строк в один рік із дня виявлення заподіяної працівником шкоди (ст. 233 КЗпП). До суду може звернутися як працівник, не згодний із відрахуваннями, проведеними власником або повноваженим ним органом, чи з їх розміром, так і підприємство, зокрема в разі, якщо заподіяна шкода перевищує середньомісячний заробіток або якщо відшкодування не може бути проведене за розпорядженням власника чи повноваженого ним органу шляхом відрахування із заробітної плати (наприклад, у разі припинення працівником трудових відносин із цим підприємством, закінчення строку для видання розпорядження про відрахування) (п. 2 Постанови № 14).

У ч. 3 ст. 136 КЗпП України зазначено, що в решті випадків (окрім вищевказаних) покриття шкоди провадиться через подання власником або уповноваженим ним органом позову до суду. Такий порядок відшкодування шкоди застосовується у випадках:

- а) повної матеріальної відповідальності (ст. 134 КЗпП);
- б) підвищеної (кратної) матеріальної відповідальності (ст. 135 КЗпП);
- в) колективної (бригадної) матеріальної відповідальності (ст. 135-2 КЗпП);
- г) коли розмір шкоди не перевищує середнього місячного заробітку, але відшкодування не може бути проведено за розпорядженням власника або уповноваженого ним органу у зв'язку із закінченням строку на видання розпорядження;
- г) припинення працівником трудових відносин із даним роботодавцем.

Згідно зі ст. 232 КЗпП України безпосередньому розглядові у районних, районних у місті, міських чи міськрайонних судах підлягають трудові спори за заявами власника або уповноваженого ним органу про відшкодування працівниками матеріальної шкоди, заподіяної підприємству, установі, організації. 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. Статтею 233 КЗпП України встановлюється річний термін для звернення до суду про відшкодування шкоди. Обчислюється цей строк з дня виявлення заподіяної працівником шкоди.

2.5. Матеріальна відповідальність роботодавця

Розкриваючи особливості матеріальної відповідальності роботодавця, необхідно підкреслити високу міру соціальної відповідальності за власні дії цього суб'єкта трудового права. Так, за ст. 141 КЗпП України, роботодавець, як суб'єкт трудових правовідносин, зобов'язаний через свою адміністрацію забезпечити дотримання законодавства про працю. Якщо ж роботодавець порушив свої обов'язки, він повинен відшкодувати працівнику заподіяну у зв'язку з цим шкоду.

Слід підкреслити, що в науці трудового права приділялося значно менше уваги питанням матеріальної відповідальності роботодавця, ніж працівника, за винятком дослідження питань відповідальності за шкоду, заподіяну здоров'ю працівника. В Україні у зв'язку з ухваленням низки нормативних актів, які регулюють питання обов'язкового державного соціального страхування працівників, можна стверджувати, що інститут матеріальної відповідальності підприємства за шкоду, заподіяну здоров'ю працівника у трудовому праві, поступово перетворився на інститут страхування працівника від нещасного випадку на виробництві у праві соціального забезпечення України. Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування», відповідно до Основ законодавства України про загальнообов'язкове державне соціальне страхування, визначає правові, фінансові та організаційні засади загальнообов'язкового державного соціального страхування, гарантії працюючих громадян щодо їх соціального захисту у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності, вагітністю та пологами, від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, охорони життя та здоров'я.

Проте трудове законодавство України й нині містить значну кількість норм, які передбачають матеріальну відповідальність роботодавця за порушення обов'язків у трудових правовідносинах за наявності його вини. На користь визнання цих випадків підставами матеріальної відповідальності свідчить і судова практика. Так, в абз. 3 п. 10 і абз. 6 п. 19 Постанови Пленуму Верховного Суду України від 06.11.1992 № 9 «Про практику розгляду судами трудових спорів» йдеться про випадки, коли адміністрація підприємства зобов'язана попереджати працівників за два місяці про зміну істотних умов праці або майбутнє вивільнення. У цьому випадку суд відповідно змінює дату звільнення і зобов'язує роботодавця виплатити середній заробіток. Те, що адміністрація підприємства не попередила працівника, є винними діями, оскільки їх здійснення передбачено законом.

Розкрити особливості матеріальної відповідальності роботодавця неможливо, якщо не розкрити її основні функції. Перш за все, це пов'язано з тим, що ці функції не повністю збігаються з функціями матеріальної відповідальності працівника. На наш погляд, матеріальна відповідальність роботодавця виконує такі функції: профілактичну, каральну та захисну.

Сутність профілактичної функції полягає в тому, що норми трудового права про матеріальну відповідальність роботодавця спонукають відповідних посадових осіб підприємств, установ, організацій або фізичних осіб-роботодавців до суворого дотримання трудових прав працівників. Чим чіткіше буде визначено зміст норм трудового права про матеріальні санкції та порядок їх застосування щодо роботодавця, тим більша вірогідність ефективного забезпечення і захисту трудових прав працівників. Половинчасті норми, в яких інтереси тих, хто працює, забезпечуються за принципом компенсації, не гарантують реалізації захисної функції матеріальної відповідальності роботодавця. Оскільки йдеться про відшкодування шкоди, заподіяної людині, у нормах трудового права про матеріальну відповідальність роботодавця має бути чітко реалізована конституційна формула: людина, її життя і здоров'я, честь і гідність, недоторканність і безпека визнаються в Україні найвищою соціальною цінністю. Реакція держави на протиправні посягання щодо означених прав і свобод людини повинна виражатися в нормах трудового права карального характеру через формулу: утвердження і забезпечення прав і свобод людини є головним обов'язком держави. Тому актуалізація каральної функції матеріальної відповідальності роботодавця є виправданою. Соціальний характер Конституції України вимагає спрямованості норм трудового права на забезпечення гарантованості прав і свобод людини у сфері праці, у тому числі й засобами юридичної відповідальності.

Характеризуючи матеріальну відповідальність роботодавця необхідно звернути увагу на особливості санкцій, які до нього застосовуються. Так, ч. 2 ст. 235 КЗпП України суттєво обмежує розмір відшкодування роботодавцем шкоди, заподіяної працівникові незаконним звільненням або переведенням. 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. Чинне законодавство передбачає матеріальну санкцію у вигляді «виплати працівникові середнього заробітку за час вимушеного прогулу або різниці в заробітку за час виконання нижчеоплачуваної роботи, але не більше, як за один рік (або за весь час вимушеного прогулу, якщо справа розглядається більше року не з вини працівника». Як свідчить багаторічна практика застосування норми ч. 2 ст. 235 КЗпП України, санкція, в якій виплати обмежуються середнім заробітком за час вимушеного прогулу, є малоефективною. Кількість незаконних звільнень із роками не зменшується.

Необхідно також зауважити, що в трудовому законодавстві практично відсутні кумулятивні санкції щодо роботодавця, тобто такі, які поєднують відшкодування і покарання. Це призводить до того, що роботодавець не бачить у нинішніх матеріальних санкціях трудового права значних перепон для своєї протиправної діяльності. Чи не вперше кумулятивну матеріальну санкцію, що застосовується до роботодавця, законодавець передбачив у ч. 3 ст. 38 КЗпП України. Відповідно до ч. 3 ст. 38 КЗпП у випадку вимушеного звільнення працівника через те, що роботодавець не виконує законодавство про працю, умови колективного чи

трудоного договору, йому виплачується вихідна допомога в розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше тримісячного середнього заробітку. Хоча тут необхідно говорити не про допомогу, тому що «допомога» – це сприяння, підтримка в чому-небудь або матеріальне чи грошове забезпечення, а про кумулятивну санкцію.

Важливим елементом ефективності матеріальної відповідальності роботодавця є обґрунтоване визначення її підстав. Чинне трудове законодавство України не містить чітких підстав матеріальної відповідальності роботодавця. Підставою матеріальної відповідальності роботодавця, на наш погляд, є трудове матеріальне правопорушення.

Суб'єктом цього правопорушення є роботодавець. Причому йдеться як про роботодавця-юридичну особу, так і про роботодавця-фізичну особу.

Важливим елементом трудового матеріального правопорушення є порушення роботодавцем обов'язків у трудових правовідносинах. Обов'язки роботодавця встановлюються нормами трудового законодавства, локальними нормативними актами та умовами трудового договору. Зміст порушуваних роботодавцем обов'язків не обмежується тільки обов'язками, що безпосередньо пов'язані з виконанням працівником трудової функції. Маються на увазі усі обов'язки роботодавця у трудових та тісно пов'язаних з ними правовідносинах, де суб'єктами виступають конкретний працівник і роботодавець. Крім того, мову треба вести як про невиконання роботодавцем обов'язків, так і про порушення трудових прав працівника, тобто протиправність діянь роботодавця.

Проблема визначення шкідливих наслідків трудового матеріального правопорушення досить складна. По-перше, така категорія, як «пряма дійсна шкода», для характеристики результатів протиправної діяльності роботодавця використана бути не може, тому що матеріальна відповідальність виконує разом із відновною (компенсаційною) функцією ще й каральну. Визначаючи поняття шкоди, яка заподіюється роботодавцем працівникові, необхідно відобразити ідею про те, що протиправне невиконання роботодавцем своїх обов'язків або порушення трудових прав працівника завжди тягне за собою заподіяння працівникові матеріальної та/або моральної шкоди.

З огляду на викладене вище пропонується для характеристики результатів протиправної діяльності роботодавця використовувати термін «дійсна шкода матеріального характеру». Безперечно, даний термін є узагальнюючим та достатньо умовним. Розкриваючи це поняття слід зазначити, що йдеться про те, що протиправні дії роботодавця призводять до реальних втрат того, що служить добробуту людини (працівник втрачає заробіток, у нього погіршується стан здоров'я або він відчуває негативні переживання, не обумовлені специфікою роботи тощо). Безумовно, закон нині не передбачає всіх випадків заподіяння протиправними діяннями роботодавця реальних втрат працівникові. Однак ті, що вже передбачені законом, цілком реально вкладаються в цю юридичну конструкцію (втрата заробітку, моральна шкода, перешкоджання працевлаштуванню тощо).

Обов'язковий елемент трудового матеріального правопорушення – причинний зв'язок між невиконанням роботодавцем свого обов'язку і виникненням реальних втрат у працівника. Так, наприклад, норми ст. 237-1 КЗпП України та ст. 12 Закону України «Про охорону праці» містять термін «призвели», що свідчить про обов'язковість наявності причинного зв'язку між діями роботодавця та шкідливими наслідками.

Важливою особливістю матеріальної відповідальності роботодавця є визнання правового значення не тільки за прямим причинним зв'язком, тобто безпосереднім зв'язком між порушенням обов'язку і шкодою, але в певних випадках і за непрямым причинним зв'язком, коли порушення обов'язку було передумовою спричинення шкоди іншою особою або подією. Це обумовлюється тим, що роботодавцем працівника частіше виступає не індивідуальний суб'єкт трудового права – юридична особа. Подібні проблеми виникають і при встановленні суб'єктивної сторони цього правопорушення.

Суб'єктивна сторона трудового матеріального правопорушення виражається у вині роботодавця. Коли йдеться про встановлення вини працівника, який заподіяв шкоду підприємству, або вини роботодавця-фізичної особи, то тут, зрозуміло, оцінюється психічне ставлення людини до своїх дій та їх наслідків. Важче визначити вину підприємства, установи, організації, які є системами і складаються з колективу працівників, а також органів управління, яких у науковій літературі йменують «адміністрація». Вирішуючи питання про визначення вини роботодавця-юридичної особи, винними діями слід уважати винні дії органу управління підприємства або будь-якого з його працівників під час виконання ними своїх трудових (службових) обов'язків. Крім того, слід зазначити, що в разі притягнення до відповідальності роботодавця практично не проводиться диференціація за формами вини, але окремі елементи такої відмінності все ж можна відзначити. Так, у разі затримки роботодавцем виконання рішення про поновлення на роботі незаконно звільненого працівника (що можливо лише за наявності умислу) підприємство несе повну матеріальну відповідальність, відшкодовуючи заробіток за весь час вимушеного прогулу.

Таким чином, трудове матеріальне правопорушення – це протиправне винне невиконання роботодавцем своїх обов'язків або порушення трудових прав працівника, що спричинило працівникові реальні втрати матеріального і/або морального характеру.

Трудове законодавство України передбачає обов'язок роботодавця виплачувати працівнику середній заробіток за час вимушеного прогулу у зв'язку з незаконним звільненням або переведенням, неправильним формулюванням звільнення, затримкою видачі трудової книжки або розрахунку, затримкою виконання рішення про поновлення на роботі. Важливо зазначити, що в цих випадках матеріальна відповідальність роботодавця настає за винне порушення права громадянина на працю, гарантоване ч. 1 ст. 43 Конституції України, яке охороняється нормами різних галузей права, у тому числі трудового. За цих обставин роботодавець притягується до відповідальності за винне позбавлення особи

можливості заробляти собі на життя працею, на яку особа вільно погоджується або вільно обирає. Тобто працівнику заподіюється шкода у вигляді вимушеного прогулу.

Вимушений прогул – це час, протягом якого працівник був позбавлений можливості працювати з вини роботодавця. Винні дії роботодавця виявляються в тому, що він, по-перше, позбавляє працівника заробітку, по-друге, заважає реалізувати працівнику його право на працю.

Матеріальна відповідальність роботодавця в зазначених вище випадках встановлюється, як правило, у розмірі середнього місячного заробітку. Частина 1 ст. 117 КЗпП України передбачає, що в разі невиплати з вини роботодавця належних звільненому працівникові сум у строки, зазначені в ст. 116 цього Кодексу, за відсутності спору про їх розмір підприємство, установа, організація повинні виплатити працівникові його середній заробіток за весь час затримки по день фактичного розрахунку. А згідно з ч. 4 ст. 235 КЗпП України у разі затримки видачі трудової книжки з вини роботодавця працівникові виплачується середній заробіток за весь час вимушеного прогулу. На вирішення проблем, пов'язаних з виплатою середнього заробітку за час вимушеного прогулу, звертає увагу й Пленум Верховного Суду України у п. 32 Постанови від 06.11.1992 № 9 «Про практику розгляду судами трудових спорів».

Законодавство багатьох країн передбачає особливий різновид розірвання трудового договору за ініціативою працівника, що викликано, по суті, винними діями роботодавця. Йдеться про так зване вимушене звільнення працівника. Звільнення відбувається нібито за бажанням працівника, але насправді воно спровоковане роботодавцем, який своїми протиправними діями примушує працівника звільнитися «за власним бажанням». Такі норми містять ч. 3 ст. 38, ст. 39 та 44 КЗпП України. Відповідно до таких норм 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 цьому випадку працівник може претендувати на виплату вихідної допомоги в розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше тримісячного середнього заробітку. У випадку вимушеного звільнення і невиплати вихідної допомоги суд, відповідно до абз. 1 п. 18 Постанови Пленуму Верховного Суду України від 06.11.1992 № 9 «Про практику розгляду судами трудових спорів», повинен з'ясувати при розгляді справ про поновлення на роботі, на якій підставі проведено звільнення працівника згідно з наказом (розпорядженням), і перевірити її на відповідність закону. Тобто суд має встановити наявність чи відсутність протиправних діянь роботодавця та з'ясувати, наскільки бажання працівника звільнитися було дійсно його бажанням. Проте якщо звільнення було вимушеним, роботодавець несе матеріальну відповідальність, оскільки він протиправно позбавив працівника можливості працювати. Хоча розмір передбаченої законом компенсації, що виплачується працівникові, і цінність втраченої роботи не співмірні.

У європейській правовій традиції особливу увагу приділяють попередженню про звільнення. Роботодавець, який не попередив працівника про звільнення,

зобов'язаний виплатити компенсацію. Трудове законодавство України передбачає тільки дві підстави для попередження працівника про можливе звільнення: п. 6 ст. 36 та п. 1 ст. 40 КЗпП України. З цього ж виходить і судова практика. Так, відповідно до абз. 3 п. 10 Постанови Пленуму Верховного Суду України від 06.11.1992 № 9 «Про практику розгляду судами трудових спорів», у тих випадках, коли підстави для зміни істотних умов праці були, але працівник, який відмовився від продовження роботи, не був попереджений за 2 місяці про їх зміну або був звільнений до закінчення цього строку після попередження, суд відповідно змінює дату звільнення. Подібне правило встановлюється й у випадках звільнення працівника за п. 1 ст. 40 КЗпП України. Згідно з абз. 1 п. 19 зазначеної Постанови суди зобов'язані з'ясувати, чи попереджався працівник за 2 місяці про наступне вивільнення. В абз. 6 п. 19 вказується, що при недодержанні строку попередження працівника про звільнення, якщо він не підлягає поновленню на роботі за інших підстав, суд змінює дату його звільнення, зарахувавши строк попередження, протягом якого він працював. Як наслідок, суд може стягнути з роботодавця середній заробіток за весь час непотрудженості або несвоєчасного попередження працівника, чи різницю в заробітку, якщо працівник виконував нижчеоплачувану роботу.

В умовах ринкових відносин особливої актуальності набувають проблеми відшкодування моральної шкоди для запобігання дискримінації при прийнятті на роботу, утисків на роботі та звільнення з цих мотивів. В останні десятиріччя з'явилися законодавчі заборони дискримінації у сфері трудових відносин. Така дискримінація заборонена за різними ознаками: расою, кольором шкіри, етнічним, національним або соціальним походженням, сповіданням релігії чи політичними переконаннями, сімейним станом, віком, інвалідністю. Крім того, в розвитку трудового законодавства країн Заходу останнім часом спостерігається ще одна тенденція – розроблення спеціальних норм, спрямованих на запобігання можливим приниженням працівника, пов'язаним із процедурою найму (перший напрямок), а також захист особистої гідності кандидата на посаду в разі збирання роботодавцями інформації про нього, забезпечення недоторканності приватного життя особи, яка працевлаштовується, запобігання розголошенню його особистих і сімейних таємниць, що стало особливо актуальним у зв'язку з комп'ютеризацією збору персональних даних про людину (другий напрямок). А тому й виникає проблема відшкодування матеріальної шкоди працівнику в разі порушення норм щодо збереження конфіденційної інформації про працівника та його особисте життя.

З огляду на викладене вище цілком обґрунтованим є доповнення КЗпП України ст. 237-1 «Відшкодування власником або уповноваженим ним органом моральної шкоди». Запровадження цієї норми не вирішило усіх проблем, але засвідчило той факт, що в трудовому законодавстві поступово реалізуються конституційні положення про визнання людини найвищою соціальною цінністю та гарантування людині державою її фізичної і моральної безпеки. Багато проблем викликає застосування норм, що регулюють відшкодування моральної

шкоди, заподіяної працівнику в разі порушення його трудових прав. Різняться й визначення поняття «моральна шкода» в цивільному та трудовому законодавстві. Частина 2 ст. 23 Цивільного кодексу України наводить досить широкий спектр обставин, які характеризують моральну шкоду. Практично в цивільному законодавстві реалізовано ідею про те, що в разі порушення цивільних прав особи їй завдається моральна шкода. Стаття 237-1 КЗпП України виглядає в цьому плані значно «жорсткіше». Норма ч. 1 ст. 237-1 КЗпП, яка характеризує моральну шкоду, сформульована так, що відшкодувати моральну шкоду, заподіяну працівникові роботодавцем, можна тільки за наявності трьох життєвих обставин:

- моральних страждань;
- втрати нормальних життєвих зв'язків;
- необхідності додаткових зусиль для організації свого життя.

З аналізу даної норми випливає, що працівник у плані можливого відшкодування шкоди за нормами трудового права менш захищений, ніж фізична особа нормами цивільного права. Тому що відсутність хоча б одного з елементів шкоди, вказаних у зазначеній нормі, кваліфікується як відсутність моральної шкоди як такої. Більше того, виходячи з ч. 2 ст. 237-1 КЗпП України, цивільним законодавством визначається тільки порядок відшкодування моральної шкоди.

Необхідно виходити з того, що спільний процес праці – це специфічне соціальне середовище, де особи включаються в різноманітні суспільні зв'язки. Працівник, як людина, досить часто піддається негативному впливу виробничого середовища. Це конфлікти з представниками роботодавця, з колегами по роботі, або ж об'єктивно неприйнятне виробниче середовище (наприклад, неналежним чином обладнане робоче місце) тощо. Сфера професійної трудової діяльності людини – це місце підвищених психологічних ризиків для неї. Стверджуючи це, виходимо з того, що людина, її життя і здоров'я, честь і гідність, недоторканність і безпека визнаються в Україні найвищою соціальною цінністю (ч. 1 ст. 3 Конституції України).

З'ясовуючи зміст поняття «моральна шкода» в трудовому праві, необхідно спиратися на те, що трудове законодавство використовує для характеристики моральної шкоди термін «страждання» (наприклад, ч. 2 ст. 12 Закону України «Про охорону праці»). Слово «страждати» означає зазнавати моральних мук, переживань. Використання в законі цього терміна дозволяє роботодавцям почасти уникати відповідальності за свої дії. Страждання передбачають якісно інший рівень переживань, наприклад «муки». Тому, на наш погляд, під моральною шкодою у трудовому праві слід розуміти порушення психічного благополуччя або душевної рівноваги особи потерпілого працівника.

Моральна шкода, заподіяна працівникові, є наслідком невиконання роботодавцем трудових обов'язків або порушення трудових прав чи законних інтересів працівника. Стаття 237-1 КЗпП України значно знижує можливості працівника щодо відшкодування моральної шкоди, тому що передбачає наявність низки конкретних шкідливих наслідків. Однак усі без винятку визначає підставою для відшкодування моральної шкоди наявність моральних втрат або страждань працівника, спричинених протиправними діями роботодавця.

Інший важливий аспект проблеми – сутність самої відповідальності за заподіяння моральної шкоди у трудових відносинах. Компенсація моральної шкоди сприяє тією чи іншою мірою ліквідації несприятливих наслідків правопорушення, надає можливість придбати замість втраченого блага інше. Відповідно до ч. 2 ст. 237-1 КЗпП України порядок відшкодування моральної шкоди визначається законодавством. Таким є цивільне законодавство. Абзац 2 ч. 3 ст. 23 Цивільного кодексу України встановлює правило, відповідно до якого розмір грошового відшкодування моральної шкоди визначається судом залежно від характеру правопорушення, глибини фізичних та душевних страждань, погіршення здібностей потерпілого або позбавлення його можливості їх реалізації, ступеня вини особи, яка завдала моральної шкоди, якщо вина є підставою для відшкодування, а також з урахуванням інших обставин, які мають істотне значення. При визначенні розміру відшкодування враховуються вимоги розумності та справедливості.

Російський учений О. М. Ерделевський наводить систему критеріїв визначення розміру компенсації моральної шкоди, які становлять значний інтерес і для відшкодування моральної шкоди за нормами трудового права. Такими є:

- ступінь вини того, хто заподіяв шкоду;
- ступінь і характер фізичних та моральних страждань потерпілого;
- обставини, які впливають на ступінь вини роботодавця та моральних страждань потерпілого;
- вимоги розумності і справедливості.

Під ступенем страждань розуміють глибину страждань, наприклад біль – «слабкий біль», «терпимий біль», «сильний біль», «нестерпний біль». При цьому для «середньої людини» глибина страждань залежить в основному від виду того немайнового блага, якому заподіяна шкода, а індивідуальні особливості особи можуть підвищувати або знижувати цю глибину (ступінь).

Говорячи про характер фізичних страждань, мають на увазі біль, задуху, нудоту, запаморочення, сверблячку й інші хворобливі симптоми (відчуття). Під моральними стражданнями розуміють страх, горе, сором, турботу, приниження та інші негативні емоції.

Варто звернути увагу на те, що немає інструментів для точного вимірювання абсолютної глибини страждань людини, а також підстав для вираження їх у грошах. Тобто компенсація за перенесені страждання повинна бути такою, яка, на думку потерпілого, може згладити негативний вплив на його психіку у зв'язку з перенесеними стражданнями. Проте важливо також зазначити, що компенсується не будь-яке психічне неблагополуччя, а тільки таке, що «позбавляє життєвої активності». Під втратою життєвої активності розуміється зниження працездатності або здібності до навчання, розрив або значна втрата соціальних зв'язків і сексуальні розлади.

Встановлений порядок визначення розміру грошового відшкодування моральної шкоди, відповідно до норм цивільного законодавства, створює для працівників додаткові складнощі. Це обумовлено низкою причин. Цивільні правовідносини передбачають рівність сторін, відсутність будь-якої підпорядкованості,

а трудові – хоча й опосередковану, але залежність працівника від роботодавця. А тому роботодавець однозначно буде чинити тиск на працівника з метою зменшення розміру відшкодування. Відсутність доступної правової допомоги в цивільних справах призведе до декларативності норм про відшкодування моральної шкоди, особливо в частині визначення її дійсного розміру.

КОНТРОЛЬНІ ПИТАННЯ

1. У чому полягає сутність забезпечення трудової дисципліни?
2. Укажіть основні методи забезпечення трудової дисципліни.
3. Які види дисциплінарних стягнень застосовують до окремих категорій працівників?
4. Назвіть підстави застосування дисциплінарних стягнень.
5. Які є етапи притягнення до дисциплінарної відповідальності?
6. Який порядок оскарження та зняття дисциплінарних стягнень?
7. Назвіть є види матеріальної відповідальності.
8. Які підстави та умови матеріальної відповідальності працівників?
9. Як розраховується розмір матеріальної шкоди?
10. Укажіть є особливості матеріальної відповідальності роботодавця?

Розділ 8

ОХОРОНА ПРАЦІ

§ 1. Поняття та сутність охорони праці

Світовим товариством визнається право кожної людини на справедливі та сприятливі умови праці, що включають умови праці, які відповідають вимогам безпеки та гігієни (ст. 23 Загальної декларації прав людини, ст. 7 Міжнародного пакту про економічні, соціальні і культурні права). Це положення знайшло своє закріплення та розвиток у національному законодавстві. Право кожної людини на належні та безпечні умови праці закріплене в ст. 43 Конституції України, ст. 2 КЗпП України, ст. 6 Основ законодавства України про охорону здоров'я.

Визначення поняття «охорона праці» закріплене в ст. 1 Закону України «Про охорону праці». Відповідно до неї **охорона праці** – це система правових, соціально-економічних, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних і лікувально-профілактичних заходів і засобів, спрямованих на збереження життя, здоров'я та працездатності людини у процесі трудової діяльності. Крім того, вказаний законодавчий акт визначає основні положення щодо реалізації конституційного права працівників на охорону їхнього життя та здоров'я в процесі трудової діяльності, на належні, безпечні та здорові умови праці, регулює за участю відповідних органів державної влади відносини між роботодавцем і працівником з питань безпеки, гігієни праці та виробничого середовища і встановлює єдиний порядок організації охорони праці в Україні та поширюється на всіх юридичних і фізичних осіб, які відповідно до законодавства використовують найману працю, та на всіх працюючих.

Частина 1 ст. 4 Закону України «Про охорону праці» передбачає, що державна політика в галузі охорони праці визначається відповідно до Конституції України Верховною Радою України й спрямована на створення належних, безпечних і здорових умов праці, запобігання нещасним випадкам і професійним захворюванням. Державна політика в галузі охорони праці базується на принципах:

1) пріоритету життя та здоров'я працівників, повної відповідальності роботодавця за створення належних, безпечних і здорових умов праці;

2) підвищення рівня промислової безпеки шляхом забезпечення суцільного технічного контролю за станом виробництв, технологій і продукції, а також сприяння підприємствам у створенні безпечних і нешкідливих умов праці;

3) комплексного розв'язання завдань охорони праці на основі загальнодержавної, галузевих, регіональних програм з цього питання та з урахуванням інших напрямів економічної та соціальної політики, досягнень у галузі науки та техніки й охорони довкілля;

4) соціального захисту працівників, повного відшкодування шкоди особам, які потерпіли від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань;

5) встановлення єдиних вимог з охорони праці для всіх підприємств і суб'єктів підприємницької діяльності, незалежно від форм власності та видів діяльності;

6) адаптації трудових процесів до можливостей працівника з урахуванням його здоров'я та психологічного стану;

7) 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;

8) інформування населення, проведення навчання, професійної підготовки та підвищення кваліфікації працівників з питань охорони праці;

9) 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;

10) використання світового досвіду організації роботи щодо поліпшення умов і підвищення безпеки праці на основі міжнародного співробітництва.

Загалом охорону праці як комплексне соціально-правове явище можна розглядати у трьох аспектах:

- як основну соціальну функцію трудового права;
- як основоположний галузевий принцип;
- як самостійний інститут особливої частини трудового права.

Охорона праці в соціальному аспекті є важливим та доволі складним різновидом діяльності держави, посадових осіб, власників або уповноважених ними органів підприємства будь-якої форми власності, громадських організацій, перш за все – профспілок, та громадян, направленим на збереження здоров'я та забезпечення високого рівня працездатності працівників у процесі їх трудової діяльності. Тому охорона праці має комплексний характер, і як соціальне явище є сукупністю технічних, соціально-гігієнічних, економічних і організаційних заходів, які за допомогою правових інструментів проводить держава з метою охорони здоров'я працівників.

Слід підкреслити, що охорона праці як соціальне явище значною мірою залежить від діяльності роботодавців, що знайшло своє нормативне закріплення в одному з принципів державної політики у галузі охорони праці: «...забезпечення координації діяльності державних органів, установ, організацій і об'єднань громадян, що вирішують різні проблеми охорони здоров'я, гігієни та безпеки праці, а також співпраці і проведення консультацій між власниками і працівниками (їх представниками), між всіма соціальними групами щодо прийняття рішень з охорони праці на місцевому та державному рівні».

Охорону праці також необхідно розглядати і як галузевий принцип. Право на охорону праці є конституційним правом громадян України, оскільки ч. 4 ст. 43 Конституції України передбачає, що кожен має право на належні, безпечні і здорові умови праці. У цьому аспекті охорона праці виступає суб'єктивним правом, яке є елементом правового статусу громадян, що, у свою чергу, розкривається у конкретних суб'єктивних правах сторін трудових правовідносин і принципах трудового права. Тому охорона праці є найважливішим галузевим принципом правового регулювання суспільних відносин із використання найманої праці.

Як інститут трудового права охорона праці – це сукупність правових норм, які регулюють певну сторону трудових відносин або інших тісно пов'язаних із ними суспільних відносин. Охорона праці є цілеспрямованою діяльністю зі збереження фізичного і розумового потенціалу працівників у процесі здійснення ними трудової діяльності. Сукупність правових норм, що встановлюють зміст цієї діяльності, механізм її здійснення, межі дії у разі неналежного її здійснення, регулює особливий вид відносин, тісно пов'язаних із трудовими, і є самостійним інститутом трудового права.

До змісту даного інституту входять такі нормативні положення: правила з охорони праці та виробничої санітарії; норми, що встановлюють права та обов'язки роботодавця і працівника з питань безпеки праці; норми, що регулюють планування і організацію роботи з охорони праці; спеціальні норми з охорони праці осіб, які працюють у важких, шкідливих та небезпечних виробничих умовах; спеціальні норми з охорони праці жінок, неповнолітніх і осіб із зниженою працездатністю; норми, що регулюють діяльність органів державного нагляду та громадського контролю, а також встановлюють відповідальність за порушення законодавства про охорону праці.

Таким чином, формування національного законодавства України з питань охорони праці в сучасних умовах повинне відбуватися з урахуванням правового досвіду розвинених європейських країн, у яких рівень охорони праці є значно вищий, ніж у нашій державі, а також норм міжнародного права, що регулюють відносини у сфері охорони праці.

§ 2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ РОБОТОДАВЦЯ У СФЕРІ ОХОРОНИ ПРАЦІ

Трудове законодавство встановлює загальне правило, відповідно до якого на всіх підприємствах, в установах, організаціях (це стосується і фізичних осіб-підприємців), незалежно від форми власності, повинні створюватися безпечні та нешкідливі умови праці. Відповідно до цього ч. 2 ст. 153 КЗпП України зобов'язує власника або уповноважений ним орган забезпечити на підприємстві, в установі, організації безпечні та нешкідливі умов праці. Згідно з положеннями ст. 13 Закону України «Про охорону праці» 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:

1) створює відповідні служби та призначає посадових осіб, які забезпечують вирішення конкретних питань охорони праці, затверджує інструкції про їхні обов'язки, права та відповідальність за виконання покладених на них функцій, а також контролює їх додержання;

2) розробляє за участю сторін колективного договору та реалізує комплексні заходи для досягнення встановлених нормативів і підвищення існуючого рівня охорони праці;

3) забезпечує виконання необхідних профілактичних заходів відповідно до обставин, що змінюються;

4) впроваджує прогресивні технології, досягнення науки і техніки, засоби механізації та автоматизації виробництва, вимоги ергономіки, позитивний досвід з охорони праці тощо;

5) забезпечує належне утримання будівель і споруд, виробничого обладнання та устаткування, моніторинг за їх технічним станом;

6) забезпечує усунення причин, що призводять до нещасних випадків, професійних захворювань, і здійснення профілактичних заходів, визначених комісіями за підсумками розслідування цих причин;

7) організовує проведення аудиту охорони праці, лабораторних досліджень умов праці, оцінку технічного стану виробничого обладнання й 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;

8) розробляє і затверджує положення, інструкції, інші акти з охорони праці, що діють у межах підприємства та встановлює 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 й актами підприємства з охорони праці;

9) здійснює контроль за додержанням працівником технологічних процесів, правил поводження з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, використанням засобів колективного й індивідуального захисту, виконанням робіт відповідно до вимог з охорони праці;

10) організовує пропаганду безпечних методів праці та співробітництво з працівниками в галузі охорони праці;

11) вживає термінових заходів для допомоги потерпілим, залучає за необхідності професійні аварійно-рятувальні формування у разі виникнення на підприємстві аварій і нещасних випадків.

Роботодавець несе безпосередню відповідальність за порушення зазначених вимог.

Крім того, відповідно до положень, закріплених у ч. 3 ст. 153 КЗпП України, власник або уповноважений ним орган зобов'язані забезпечити, щоб умови праці на робочому місці, безпека технологічних процесів, машин, механізмів, устаткування й інших засобів виробництва, стан засобів колективного та індивідуального захисту, що використовуються працівником, а також санітарно-побутові умови відповідали вимогам нормативних актів про охорону праці. Водночас КЗпП забороняє власнику або уповноваженому ним органу, незалежно від форми власності, вимагати від працівника виконання роботи, поєднаної з явною небезпекою для життя, а також в умовах, що не відповідають законодавству про охорону праці, та надає право працівнику відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або людей, які його оточують, і навколишнього середовища.

Частина 2 ст. 6 Закону України «Про охорону праці» дозволяє працівнику 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. Крім того, працівник має право розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо роботодавець не виконує законодавства про охорону праці, не додержується умов колективного договору з цих питань. У цьому разі працівникові виплачується вихідна допомога в розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше тримісячного заробітку.

Важливо зазначити, що законодавство про працю на етапі адаптації працівника до визначеного трудовим договором виду робіт встановлює низку обов'язків роботодавця щодо забезпечення його інформацією з приводу умов праці взагалі та на робочому місці останнього зокрема. Безпосередньо ця інформація стосується: а) прав та обов'язків працівника; б) умов наявності чи відсутності на робочому місці шкідливих і небезпечних для здоров'я працівника факторів; в) можливого впливу цих факторів на здоров'я працівника; г) компенсацій, на які має право трудівник, працюючи на тому чи іншому робочому місці; ґ) заходів, які здійснює роботодавець, для усунення небезпечних чи шкідливих факторів для здоров'я працівника; д) положень, діючих на підприємстві, в установі, організації, правил внутрішнього трудового розпорядку та колективного договору.

Водночас зазначені обов'язки роботодавця цим не вичерпуються. Він також повинен здійснити конкретні дії щодо: а) визначення працівникові робочого місця; б) забезпечення працівника всіма необхідними для роботи засобами; в) інструктажу працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної охорони не тільки на робочому місці, а й у межах підприємства, установи, організації. Так, на виконання Закону України «Про охорону праці»

розроблено Типове положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці (далі – Типове положення), яке встановлює 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 (наказ Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці від 26.01.2005 № 15 (зі змінами, внесеними згідно з наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 16.11.2007 № 273 та наказом Міністерства соціальної політики від 30.01.2017 № 140).

Відповідно до п. 6 вищезазначеного нормативно-правового акта за характером і часом проведення інструктажі з питань охорони праці підрозділяються на: вступний, первинний, повторний, позаплановий і цільовий.

Вступний інструктаж з питань охорони праці проводиться з:

- усіма працівниками, які приймаються на постійну або тимчасову роботу, незалежно від їх освіти, стажу роботи та посади;
- працівниками інших організацій, які прибули на підприємство і беруть безпосередню участь у виробничому процесі або виконують інші роботи для підприємства;
- учнями та студентами, які прибули на підприємство для проходження трудового або професійного навчання;
- екскурсантами у разі екскурсії на підприємство.

Вступний інструктаж проводиться спеціалістом служби охорони праці або іншим фахівцем відповідно до наказу (розпорядження) роботодавця, який в установленому Типовим положенням порядку пройшов навчання і перевірку знань з питань охорони праці. Вступний інструктаж проводиться в кабінеті охорони праці або в приміщенні, що спеціально для цього обладнано, з використанням сучасних технічних засобів навчання, навчальних та наочних посібників за програмою, розробленою службою охорони праці з урахуванням особливостей виробництва. Програма та тривалість інструктажу затверджуються роботодавцем. Запис про проведення вступного інструктажу для осіб, які приймаються на роботу відповідно до наказу (розпорядження) роботодавця, робиться в журналі реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці, який зберігається службою охорони праці або працівником, що відповідає за проведення вступного інструктажу, а також у наказі про прийняття працівника на роботу.

Первинний інструктаж проводиться до початку роботи безпосередньо на робочому місці з:

- новоприйнятим працівником (постійно чи тимчасово) на підприємство або до фізичної особи, яка використовує найману працю;
- працівником, який переводиться з одного структурного підрозділу підприємства до іншого;
- працівником, який виконуватиме нову для нього роботу;
- відрядженим працівником іншого підприємства, який бере безпосередню участь у виробничому процесі на підприємстві.

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.

Первинний інструктаж на робочому місці проводиться індивідуально або з групою осіб одного фаху за діючими на підприємстві інструкціями з охорони праці відповідно до виконуваних робіт.

Роботодавець також зобов'язаний вживати заходів щодо полегшення і оздоровлення умов праці працівників шляхом впровадження прогресивних технологій, досягнень науки і техніки, засобів механізації та автоматизації виробництва, вимог ергономіки, позитивного досвіду з охорони праці, зниження та усунення запиленості та загазованості повітря у виробничих приміщеннях, зниження інтенсивності шуму, вібрації, випромінювань тощо. Так, відповідно до п. 12 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку, адміністрація підприємства, установи, організації зобов'язана неухильно дотримуватись законодавства про працю та правил охорони праці; поліпшувати умови праці, забезпечувати належне технічне устаткування всіх робочих місць і створювати на них умови роботи, що відповідають правилам з охорони праці (правилам з техніки безпеки, санітарним нормам і правилам тощо).

Крім цього, на роботодавця покладено обов'язок розробляти та реалізувати за участю професійних спілок комплексні заходи щодо охорони праці на підприємстві, в установі, організації. Стаття 13 Закону України «Про охорону праці» визначає, що 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.

Відповідно до ст. 19 Закону України «Про охорону праці» фінансування охорони праці здійснюється роботодавцем. Фінансування профілактичних заходів з охорони праці, виконання загальнодержавної, галузевих та регіональних програм поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, інших державних програм, спрямованих на запобігання нещасним випадкам та професійним захворюванням, передбачається, поряд з іншими джерелами фінансування, визначеними законодавством, у державному і місцевих бюджетах. Для підприємств, незалежно від форм власності, або фізичних осіб, які відповідно до законодавства використовують найману працю, витрати на охорону праці становлять не менше 0,5 відсотка від фонду оплати праці за попередній рік. На підприємствах, що утримуються за рахунок бюджету, розмір витрат на охорону праці встановлюється у колективному договорі з урахуванням фінансових можливостей підприємства, установи, організації. Суми витрат з охорони праці, що належать до валових витрат юридичної чи фізичної особи, яка відповідно до законодавства використовує найману працю, визначаються згідно з переліком заходів та засобів з охорони праці, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

Згідно з положеннями ст. 20 Закону України «Про охорону праці» в колективному договорі, угоді сторони передбачають забезпечення працівникам соціальних гарантій у галузі охорони праці на рівні, не нижчому за передбачений законодавством, їхні обов'язки, а також комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам, визначають обсяги та джерела фінансування зазначених заходів. Трудові колективи контролюють використання коштів, призначених на охорону праці, через профспілкові організації на підприємстві, яким, відповідно до п. 1 ч. 1 ст. 247 КЗпП України, надані повноваження щодо контролю за виконанням колективного договору.

Пункт 2.1 Типового положення про комісію з питань охорони праці підприємства, затвердженого наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 21.03.2007 № 55, одним із завдань Комісії визначає розробку пропозицій про включення до колективного договору найбільш важливих питань з охорони праці, визначення достатніх асигнувань на встановлення нормативів і підвищення існуючого рівня охорони праці й ефективний контроль за цільовим витрачанням цих коштів. А п. 2.2 цього Положення передбачає, що, серед іншого, комісія з питань охорони праці підприємства має право:

- здійснювати контроль за дотриманням вимог законодавства з охорони праці безпосередньо на робочих місцях, забезпеченням працівників засобами колективного й індивідуального захисту, миючими та знешкоджувальними засобами, лікувально-профілактичним харчуванням, молоком або рівноцінними харчовими продуктами, газованою солоною 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.

Обов'язкам роботодавця, зазначеним вище, кореспондують відповідно права працівників.

§ 3. Права та обов'язки працівника у сфері охорони праці

Право працівника на здорові та безпечні умови праці має комплексний характер і складається з цілої низки правомочностей, зокрема, таких як:

- право на захист від впливу шкідливих умов праці;
- право працювати тільки у виробничих приміщеннях і на робочих місцях, що відповідають санітарно-гігієнічним нормам, правилам;

- право на отримання достовірної інформації про стан умов та охорони праці на підприємстві, про наявність та можливий вплив на стан здоров'я шкідливих та небезпечних виробничих факторів, про передбачені компенсації та пільги за працю у таких умовах;

- право на одержання інструктажу щодо техніки безпеки та виробничої санітарії;
- право на розслідування нещасного випадку, що стався на виробництві;
- право на відшкодування шкоди, заподіяної каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним із виконанням трудових обов'язків.

Безумовно, що у відносинах з охорони праці активна роль належить роботодавцю, однак певні обов'язки із забезпечення охорони праці законодавець покладає і на працівника. Так, згідно зі ст. 159 КЗпП України, працівник зобов'язаний:

- знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;
- дотримуватися зобов'язань щодо охорони праці, передбачених колективним договором (угодою, трудовим договором) та правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, установи, організації;
- проходити у встановленому порядку попередні та періодичні медичні огляди;
- співробітничати з власником або уповноваженим ним органом у справі організації безпечних та нешкідливих умов праці, особисто вживати посилюючих заходів щодо усунення будь-якої виробничої ситуації, яка створює загрозу його життю чи здоров'ю або людей, які його оточують, і навколишньому природному середовищу, повідомляти про небезпеку свого безпосереднього керівника або посадову особу.

Водночас, відповідно до ст. 14 Закону України «Про охорону праці», працівник зобов'язаний:

- а) дбати про особисту безпеку та здоров'я, а також про безпеку та здоров'я оточуючих людей у процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території підприємства;
- б) знати та виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного й індивідуального захисту;
- в) проходити у встановленому законодавством порядку попередні та періодичні медичні огляди.

Працівник несе безпосередню відповідальність за порушення зазначених вимог відповідно до діючого законодавства.

Стаття 18 Закону України «Про охорону праці» також містить низку вимог щодо забезпечення безпеки працівників на виробництві. Так, працівники під час прийняття на роботу та в процесі роботи повинні проходити за рахунок роботодавця інструктаж, навчання з питань охорони праці, з надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків і правил поведінки у разі виникнення аварії. Працівники, зайняті на роботах із підвищеною небезпекою або там, де є потреба у професійному доборі, повинні щороку проходити за рахунок роботодавця

спеціальне навчання та перевірку знань відповідних нормативно-правових актів з охорони праці. Перелік робіт з підвищеною небезпекою затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони праці.

Посадові особи, діяльність яких пов'язана з організацією безпечного ведення робіт, під час прийняття на роботу і періодично, один раз на три роки, проходять навчання, а також перевірку знань з питань охорони праці за участю профспілок. Порядок проведення навчання та перевірки знань посадових осіб з питань охорони праці визначається типовим положенням, що затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони праці. Не допускаються до роботи працівники, у тому числі посадові особи, які не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань з охорони праці. У разі виявлення у працівників, у тому числі посадових осіб, незадовільних знань з питань охорони праці, вони повинні у місячний строк пройти повторне навчання і перевірку знань. Вивчення основ охорони праці, а також підготовка та підвищення кваліфікації спеціалістів з охорони праці з урахуванням особливостей виробництва відповідних об'єктів економіки забезпечуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти і науки, в усіх навчальних закладах за програмами, погодженими із центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони праці.

Типові правила внутрішнього трудового розпорядку досить багато уваги приділяють обов'язкам працівників, пов'язаним із охороною праці. Зокрема, працівники зобов'язані:

- дотримуватись технологічної дисципліни;
- виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної безпеки, що передбачені відповідними правилами й інструкціями;
- працювати у виданому спецодязі, спецвзутті, користуватися необхідними засобами індивідуального захисту;
- вживати заходів щодо негайного усунення причин та умов, які ускладнюють нормальне виконання роботи (простій, аварія), а також негайно повідомляти про те, що трапилось, адміністрації;
- утримувати своє робоче місце, устаткування та пристрої у порядку, чистоті та справному стані, а також додержуватись чистоти в цеху (відділі) та на території підприємства (організації, установи);
- використовувати машини, верстати й інше обладнання відповідно до встановлених норм, бережливо ставитись до інструменту, вимірювальних приладів, спецодязу й інших предметів, що видані працівникам у користування.

Отже, трудове законодавство України передбачає широке коло прав і обов'язків роботодавця з питань забезпечення охорони праці, а також закріплює низку важливих прав та обов'язків працівника у цій сфері, що певною мірою гарантує людині безпечні та здорові умови праці.

§ 4. ОХОРОНА ПРАЦІ НА ВАЖКИХ, НЕБЕЗПЕЧНИХ ТА ШКІДЛИВИХ РОБОТАХ

Законодавство України передбачає підвищені заходи безпеки та охорони праці на важких, небезпечних та шкідливих роботах. Зокрема, ним встановлено загальне правило, відповідно до якого на роботах із шкідливими та небезпечними умовами праці, а також роботах, пов'язаних із забрудненням або здійснюваних у несприятливих температурних умовах, працівникам видаються безплатно за встановленими нормами спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту. Забезпечення працівників спеціальним одягом та іншими засобами індивідуального захисту є обов'язком роботодавця. Це правило поширюється на всіх без винятку роботодавців, незалежно від форм власності та відомчої підпорядкованості підприємств, установ, організацій.

Конкретні види важких, небезпечних та шкідливих робіт визначено постановою Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 № 1290, якою затверджені: 1) список виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість працівників на роботах в яких дає право на щорічну додаткову відпустку; 2) список 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. Крім того постановою Кабінету Міністрів України від 12.07.2005 № 576 затверджено Перелік робіт із важкими, шкідливими та особливо шкідливими умовами праці в будівництві, на яких встановлюється підвищена оплата праці.

Нормативи забезпечення працівників засобами індивідуального захисту, передбачені ст. 163 КЗпП України та ст. 8 Закону України «Про охорону праці», конкретизуються у наказі Мінсоцполітики України від 29.11.2018 № 1804 «Про затвердження Мінімальних вимог безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці» (Мінімальні вимоги).

У зазначених Мінімальних вимогах визначено, що на роботах зі шкідливими та небезпечними умовами праці, а також роботах, що пов'язані із забрудненням, або тих, що здійснюються в несприятливих метеорологічних умовах, працівникам видаються безплатно спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту за встановленими нормами, які для роботодавця є обов'язковим мінімумом безплатної видачі ЗІЗ, з визначенням захисних властивостей ЗІЗ та строків їх використання.

Працівники, які залучаються до разових робіт, пов'язаних з ліквідацією наслідків аварій, стихійного лиха тощо, що не передбачені трудовим договором, мають бути забезпечені необхідними ЗІЗ.

Працівникам, професії та посади (професійні назви робіт) яких передбачені в Нормам безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту, затверджених наказом Державного комітету

Україні з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 16.04.2009 № 62, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 12.05.2009 за № 424/16440 (Норми безоплатної видачі ЗІЗ), працівникам загальних (наскрізних) професій різних галузей промисловості ЗІЗ видаються незалежно від виду економічної діяльності підприємства, за винятком випадків, коли ці професії та посади (професійні назви робіт) передбачені у відповідних Нормах безоплатної видачі ЗІЗ з урахуванням специфічних умов праці.

Якщо існування більше одного ризику для життя та здоров'я працівників визначає необхідність одночасного носіння ними більше одного ЗІЗ, такі засоби мають бути сумісними та ефективними проти існуючого ризику (ризиків).

Перед вибором ЗІЗ (понад встановлені Нормами безоплатної видачі ЗІЗ) роботодавець повинен оцінити, чи відповідають ЗІЗ, які він планує використовувати, встановленим вимогам.

Оцінка має включати:

- аналіз та оцінку ризиків для життя та здоров'я працівників, яких не можна уникнути за допомогою інших засобів;
- визначення характеристик, які повинен мати ЗІЗ для ефективного захисту життя та здоров'я працівників від уже визначених ризиків, беручи до уваги будь-які ризики, які може створити сам ЗІЗ;
- порівняння характеристик ЗІЗ, наявних у суб'єкта господарювання, з характеристиками, визначеними під час цієї оцінки.

Роботодавець видає ЗІЗ на строк носіння, що визначається з урахуванням рівня ризику для життя та здоров'я працівників, частоти знаходження працівника під дією цього ризику, характеристики робочого місця кожного працівника та ефективності самого ЗІЗ, при цьому строк носіння ЗІЗ за календарними днями обчислюється з дня їх фактичної видачі та не має перевищувати строк придатності, визначений документами виробника (інструкціями з експлуатації, паспортами тощо), призначений для особистого (індивідуального) користування.

Якщо один ЗІЗ за певних обставин має використовуватися кількома працівниками, роботодавець перед кожним застосуванням цього ЗІЗ вживає заходів, необхідних для запобігання виникненню проблем для здоров'я та особистої гігієни користувачів, а саме:

- з відновлення придатності ЗІЗ (за процедурами щодо ремонту та заміни компонентів ЗІЗ відповідно до інструкцій з їх експлуатації);
- із забезпечення належного гігієнічного стану (за процедурами щодо очищення (хімічного), прання, обезпилування, дегазації, дезактивації, дезінфекції тощо відповідно до інструкцій з їх експлуатації).

Граничний строк використання таких ЗІЗ залежно від їх зношеності встановлюється роботодавцем за погодженням з профспілковою організацією підприємства (уповноваженою найманими працівниками особою з питань охорони праці, якщо профспілка на підприємстві не створювалася), що має бути передбачено у колективному договорі, та не може перевищувати строків використання відповідних ЗІЗ, що видаються виключно в індивідуальне користування.

Чергові ЗІЗ слід утримувати у призначеному для зберігання приміщенні в належному гігієнічному стані. Вони видаються під відповідальність керівників робіт або керівників змін. Строки використання чергових ЗІЗ у кожному конкретному випадку залежно від характеру й умов роботи працівників встановлюються роботодавцем за узгодженням з профспілковою організацією підприємства (уповноваженою найманими працівниками особою з питань охорони праці за відсутності профспілок), при цьому строки використання чергових ЗІЗ мають бути не менше строків використання відповідних ЗІЗ, що видаються в індивідуальне користування згідно з Нормами безоплатної видачі ЗІЗ.

Згідно з Мінімальними вимогами та Нормами безоплатної видачі ЗІЗ учням, які навчаються у навчальних закладах незалежно від форм навчання, на час проходження виробничої практики (виробничого навчання) на підприємстві, інструкторам, а також працівникам, які тимчасово або за сумісництвом виконують роботи за професіями та посадами, для яких передбачені ЗІЗ на час виконання цієї роботи, видаються відповідні ЗІЗ.

У разі якщо такі ЗІЗ, як запобіжний пояс, діелектричні калоші та рукавиці, діелектричний гумовий килимок, захисні окуляри та щитки, респіратор, протигаз, захисний шолом, підшоломник, накомарник, каска, наплічники, налокітники, саморятівники, шумозахисні навушники, вкладки чи шоломи, світлофільтри, віброзахисні рукавиці та інші ЗІЗ не зазначені в Нормам безоплатної видачі ЗІЗ, але передбачені іншими нормативно-правовими актами з охорони праці (правилами, інструкціями з охорони праці тощо), вони мають бути видані працівникам залежно від характеру й умов робіт, що виконуються, на строк використання (носія) – до зношення, але не більше граничного строку використання, який вказаний у сертифікаті (декларації) відповідності виробника ЗІЗ.

Роботодавець перед видачею ЗІЗ повинен проінформувати працівника про ризики для його життя та здоров'я, від яких його захищатиме користування цим ЗІЗ. Крім цього, роботодавець повинен забезпечити регулярне навчання працівників правилам користування ЗІЗ та демонстрацію їх правильного застосування.

Роботодавець повинен завчасно інформувати працівників, первинну профспілкову організацію на підприємстві або уповноважену найманими працівниками особу з питань охорони праці, якщо профспілка на підприємстві не створювалася, про всі заходи, що мають бути вжиті для забезпечення безпеки і здоров'я працівників під час використання ЗІЗ на робочих місцях.

Роботодавці повинні проводити консультації з працівниками, первинною організацією профспілки на підприємстві та/або уповноваженою найманими працівниками особою з питань охорони праці, якщо профспілка на підприємстві не створювалася, а також надавати їм можливість брати участь в обговореннях усіх питань, що пов'язані із забезпеченням їх безпеки і здоров'я під час використання ЗІЗ на робочих місцях.

Придбання ЗІЗ слід здійснювати у суб'єктів господарювання, які виробляють та/або реалізують продукцію відповідно до чинного законодавства, за умови, що ЗІЗ, які закуповуються, відповідають суттєвим вимогам безпеки та охорони

здоров'я, мають позитивний висновок органів з оцінки відповідності, сертифікат відповідності чи декларацію відповідності та задовольняють вимоги Технічного регламенту засобів індивідуального захисту. Під час визначення потреби в ЗІЗ роботодавець повинен передбачати спеціальний одяг і спеціальне взуття окремо для чоловіків і жінок, зазначаючи найменування ЗІЗ, враховуючи їх моделі, призначення ЗІЗ за захисними властивостями, розмір і зріст, а для захисних касок і запобіжних поясів – типорозміри.

В окремих випадках, враховуючи особливості виробництва, роботодавець може за погодженням з профспілковою організацією підприємства (уповноваженою найманими працівниками особою з питань охорони праці за відсутності профспілок) замінювати: комбінезон на костюм і навпаки; костюм – напівкомбінезоном з сорочкою (блузою) або сарафаном з блузою; костюм з сукна на костюм з вогнезахисним або кислотозахисним просоченням, костюм брезентовий на костюм з вогнезахисним або водовідштовхувальним просоченням; черевики (напівчоботи) шкіряні на чоботи гумові і навпаки, черевики (напівчоботи) на чоботи і навпаки, валянки на чоботи і навпаки. У разі заміни одних видів спеціального одягу та спеціального взуття на інші не мають погіршуватись їх захисні властивості та умови праці для користувача.

Роботодавець забезпечує приймання і перевірку ЗІЗ, що надходять на підприємство, на їх відповідність вимогам нормативних документів та результатам оцінки, проведеної відповідно до пункту 6 розділу II Мінімальних вимог, для чого створюється комісія з представників адміністрації, профспілкової організації підприємства (уповноваженої найманими працівниками особи з питань охорони праці, якщо профспілка на підприємстві не створювалась).

У разі невідповідності ЗІЗ вимогам нормативних документів, а також результатам оцінки, проведеної відповідно до пункту 6 розділу II Мінімальних вимог, роботодавець у встановленому порядку вживає заходів з повернення або заміни неякісних ЗІЗ відповідно до вимог чинного законодавства та укладеного з постачальником договору.

Придбані ЗІЗ є власністю роботодавця, вони обліковуються як інвентар і підлягають обов'язковому поверненню працівниками у разі:

- звільнення з підприємства;
- переведення на тому самому підприємстві на іншу роботу або інше робоче місце;
- зміни виду робіт;
- введення нових технологій;
- введення нових або заміни наявних знарядь праці та в інших випадках, коли використання виданих ЗІЗ не є необхідним.

Роботодавець може видавати працівникам два комплекти спецодягу на два строки використання (носіння) залежно від умов праці та можливості обслуговування ЗІЗ. У разі передчасного зношення ЗІЗ не з вини працівника роботодавець зобов'язаний замінити їх за свій рахунок. У разі придбання працівником

спецодягу та/або інших ЗІЗ за свої кошти роботодавець зобов'язаний компенсувати всі витрати на умовах, передбачених колективним договором.

Роботодавець зобов'язаний організувати на підприємстві належний облік і контроль за видачею у встановлені строки ЗІЗ працівникам. Видача працівникам і повернення ними ЗІЗ має обліковуватися в особистій картці обліку спеціального одягу, спеціального взуття та інших ЗІЗ, форма якої наведена у Додатку 1 до Мінімальних вимог. Строки використання ЗІЗ за календарними днями обчислюються з дня їх фактичної видачі за Нормами безоплатної видачі ЗІЗ та не мають перевищувати їх строків придатності.

Працівникам, які суміщають професії або працюють за сумісництвом, крім ЗІЗ, що видаються їм за основною професією, слід додатково видати ЗІЗ для виконання робіт за професією за сумісництвом або при суміщенні з урахуванням строків їх придатності. Вибір ЗІЗ за характером виконуваних робіт роботодавець здійснює з урахуванням класифікації ЗІЗ відповідно до чинних в Україні національних стандартів.

Роботодавець не повинен допускати до роботи працівників без необхідних ЗІЗ, а також якщо ЗІЗ знаходяться в забрудненому, несправному стані або з простроченими строками періодичних випробувань, що проводяться відповідно до інструкцій з їх експлуатації.

Працівники зобов'язані повідомляти роботодавця про будь-які недоліки стосовно використання ЗІЗ за призначенням.

Роботодавець зобов'язаний забезпечити відповідно до інструкції з експлуатації періодичне випробування та перевірку придатності ЗІЗ, а також своєчасну заміну їх компонентів, вузлів або інших частин, якщо їх захисні властивості погіршилися або якщо вони певний час не використовувались. Після перевірки на ЗІЗ слід поставити відмітку (клеймо, штамп) про термін наступного випробування.

Догляд та обслуговування ЗІЗ у суб'єктів господарювання мають виконуватись підготовленим персоналом, який знає вимоги інструкцій з їх експлуатації, чи спеціалізованою організацією. Інформацію щодо догляду й обслуговування надають кожному працівнику, який використовує ЗІЗ, під час їх видачі та під час проведення періодичних інструктажів з питань охорони праці.

У разі виробничої необхідності на підприємстві слід облаштовувати сушарні для спеціального одягу та спеціального взуття, камери для обезпилювання спеціального одягу, а також установки для дегазації, дезактивації, дезінфекції і знешкодження спеціального взуття та інших ЗІЗ.

Очищення (хіміччнення), прання, обезпилювання, дегазація, дезактивація, дезінфекція, знешкодження, ремонт ЗІЗ, заміна їх вузлів, перевірка експлуатаційних і захисних властивостей ЗІЗ мають здійснюватись роботодавцем у неробочий час (у вихідні дні) або під час міжзмінних перерв. У разі невиконання цієї умови роботодавець повинен видавати працівникові декілька комплектів ЗІЗ (встановлений строк використання цих ЗІЗ відповідно збільшується).

Обов'язковому хіміччненню підлягає весь утеплений спецодяг, а також спецодяг, оброблений захисним просоченням, якщо інше не визначено в інструкціях

з їх експлуатації. Якщо роботодавець не організував своєчасне хімічне чищення або прання спецодягу, він зобов'язаний видати змінні ЗІЗ.

У разі інфекційного захворювання працівника спеціальний одяг, спеціальне взуття й інші ЗІЗ, якими він користувався, та приміщення, в якому вони зберігались, підлягають дезінфекції.

Видані працівникам ЗІЗ, у тому числі спеціальний одяг працівників, які зайняті на роботах із шкідливими для здоров'я речовинами (свинцем, його сплавами і сполуками, ртуттю, етилованим бензином, радіоактивними речовинами тощо), необхідно зберігати в спеціально обладнаних приміщеннях, що відповідають ДБН В.2.2-28-2010 «Будинки адміністративного та побутового призначення» та вимогам нормативно-правових актів з охорони та гігієни праці.

Прийняті на зберігання теплий спеціальний одяг і спеціальне взуття, що були в ужитку, слід продезінфікувати, ретельно очистити від забруднень і пилу, висушити і відремонтувати. Під час зберігання їх необхідно періодично оглядати.

У випадках роботи працівників за межами підприємства, установи, організації та у відрядженні, де за умовами роботи вказаний порядок зберігання ЗІЗ не може бути застосований (на лісозаготівлях, геологорозвідувальних роботах тощо), вони можуть залишатися в неробочий час у працівників, що має бути обумовлено в колективному договорі чи в правилах внутрішнього трудового розпорядку підприємства.

Роботодавець зобов'язаний організувати належний облік і контроль за видачею у встановлені строки працівникам спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту. Засоби індивідуального захисту, що видаються, повинні відповідати своєму призначенню за захисними властивостями, а також розмірові та зросту працівників. За незбереження засобів індивідуального захисту працівники несуть матеріальну відповідальність відповідно до ст. 133, 135 КЗпП України.

Трудове законодавство покладає на роботодавця обов'язок безоплатно забезпечити працівників гарячих цехів і виробничих ділянок газованою солоною водою. Частина 1 ст. 7 Закону України «Про охорону праці» передбачає, що 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 й інші пільги та компенсації, що надаються в порядку, визначеному законодавством. Постановою Секретаріату ВЦРПС від 11.06.1934 затверджена Інструкція для впровадження раціонального питного режиму в гарячих цехах.

Працівникам, які працюють в холодну пору року на відкритому повітрі або в закритих неопалюваних приміщеннях, вантажникам та деяким іншим категоріям працівників у випадках, передбачених законодавством, надаються спеціальні перерви для обігрівання і відпочинку, які включаються у робочий час. Такі перерви

передбачають, наприклад, Державні санітарні правила і норми для морських та річкових портів України ДСанПіН 7.7.4.-046-99, затверджені постановою Головного державного санітарного лікаря України від 01.12.1999 № 46. Тривалість перерв встановлюється індивідуально для кожного із портів адміністрацією порту за погодженням із профспілковими організаціями і держсаннаглядом, виходячи з вимог Правил про роботу на відкритому повітрі в холодний період року.

Стаття 169 КЗпП України встановлює правила щодо проведення обов'язкових медичних оглядів працівників певних категорій і передбачає обов'язок роботодавця за рахунок своїх коштів проводити такі огляди. Медичний огляд – це визначення відповідності стану здоров'я працівника щодо придатності виконувати ту чи іншу роботу. Відповідно до ч. 1 ст. 17 Закону України «Про охорону праці» медичні огляди проводяться відповідними закладами охорони здоров'я, працівники яких несуть відповідальність згідно із законодавством за відповідність медичного висновку фактичному стану здоров'я працівника. Порядок проведення медичних оглядів працівників певних категорій встановлено наказом Міністерства охорони здоров'я України від 21.05.2007 № 246. Цей Порядок визначає процедуру проведення попереднього (під час прийняття на роботу) та 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, щорічному обов'язковому медичному огляді осіб віком до 21 року.

Згідно з указаним Порядком попередній медичний огляд проводиться під час прийняття на роботу з метою:

а) визначення стану здоров'я працівника та реєстрації вихідних об'єктивних показників здоров'я та можливості виконання без погіршення стану здоров'я професійних обов'язків в умовах дії конкретних шкідливих і небезпечних факторів виробничого середовища та трудового процесу;

б) виявлення професійних захворювань (отруєнь), що виникли раніше при роботі на попередніх виробництвах, і попередження виробничо-зумовлених і професійних захворювань (отруєнь).

Періодичні медичні огляди проводяться з метою:

а) своєчасного виявлення ранніх ознак гострих і хронічних професійних захворювань (отруєнь), загальних і виробничо-зумовлених захворювань у працівників;

б) забезпечення динамічного спостереження за станом здоров'я працівників в умовах дії шкідливих і небезпечних виробничих факторів і трудового процесу;

в) вирішення питання щодо можливості працівника продовжувати роботу в умовах дії конкретних шкідливих і небезпечних виробничих факторів і трудового процесу;

г) розробки індивідуальних і групових лікувально-профілактичних та реабілітаційних заходів працівникам, що віднесені за результатами медичного огляду до групи ризику;

г) проведення відповідних оздоровчих заходів.

Обов'язкові попередній (під час прийняття на роботу) і періодичні (протягом трудової діяльності) медичні огляди проводяться для працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, та щорічно для осіб віком до 21 року.

Наприкінці необхідно вказати, що, відповідно до вимог ч. 2 ст. 17 Закону України «Про охорону праці», 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.

§ 5. НОРМИ І ПРАВИЛА З ТЕХНІКИ БЕЗПЕКИ І ВИРОБНИЧОЇ САНІТАРІЇ

Стаття 27 Закону України «Про охорону праці» визначає, що нормативно-правові акти з охорони праці – це правила, норми, регламенти, положення, стандарти, інструкції та інші документи, обов'язкові для виконання. Вони підрозділяються на: 1) державні міжгалузеві; 2) галузеві нормативні акти.

Опрацювання та прийняття нових, перегляд і скасування чинних нормативно-правових актів з охорони праці провадяться спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади з нагляду за охороною праці за участю професійних спілок і Фонду соціального страхування від нещасних випадків та за погодженням з органами державного нагляду за охороною праці. У свою чергу, санітарні правила і норми затверджуються спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі охорони здоров'я. Нормативно-правові акти з охорони праці переглядаються у зв'язку із впровадженням досягнень науки і техніки, що сприяють поліпшенню безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, але не рідше одного разу на десять років. Стандарти, технічні умови й інші документи на засоби праці та технологічні процеси повинні включати вимоги щодо охорони праці й погоджуватися з органами державного нагляду за охороною праці.

Кодекс законів про працю України також покладає на роботодавця обов'язок (у випадку відсутності в нормативних актах про охорону праці вимог, які необхідно виконати для забезпечення безпечних і нешкідливих умов праці на певних роботах) вжити погоджених з органами державного нагляду за охороною праці заходів, що забезпечать безпеку працівників. Крім того, ст. 29 Закону України «Про охорону праці» передбачає, що у разі неможливості повного усунення небезпечних і шкідливих для здоров'я умов праці роботодавець зобов'язаний повідомити про це відповідний орган державного нагляду за охороною праці. Він може звернутися до зазначеного органу з клопотанням про встановлення необхідного строку для виконання заходів щодо приведення умов праці на конкретному виробництві чи робочому місці до нормативних вимог. Відповідний орган державного нагляду за охороною праці розглядає клопотання роботодавця, проводить у разі потреби експертизу запланованих заходів, визначає їх достатність і

за наявності підстав може, як виняток, прийняти рішення про встановлення іншого строку застосування вимог нормативних актів з охорони праці. Роботодавець зобов'язаний невідкладно повідомити заінтересованих працівників про рішення зазначеного органу державного нагляду за охороною праці.

В Україні прийнято цілу низку санітарних правил і технічних регламентів, якими встановлюються вимоги щодо безпечних і здорових умов праці. Так, Технічний регламент безпеки машин, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 30.01.2013 № 62, встановлює вимоги до машин щодо захисту життя або здоров'я людини, захисту тварин або рослин, а також майна та охорони навколишнього природного середовища, процедуру оцінки відповідності машин та вимоги до їх обігу на ринку України та/або введення в експлуатацію. Технічний регламент розроблено з урахуванням Директиви Європейського Парламенту та Ради Європейського Союзу 2006/42/ЄС від 17.05.2006 щодо машин і механізмів та внесення змін до Директиви 95/16/ЄС.

Санітарні норми виробничого шуму, ультразвуку та інфразвуку ДСН 3.3.6.037-99, затверджені Головним державним санітарним лікарем України, регламентують шум, інфра- та ультразвук, що передаються через повітря (газове середовище), рідке чи тверде середовище і впливають на людину в процесі трудової діяльності, та встановлюють: класифікацію виробничих акустичних коливань; методи гігієнічної оцінки виробничого шуму, ультразвуку й інфразвуку; параметри, які нормуються, та їх допустимі величини; вимоги до вимірювань на робочих місцях. Санітарні норми є обов'язковими для всіх міністерств, відомств, підприємств, установ, незалежно від відомчої належності та форм власності, а також громадян, які проектують, виготовляють та експлуатують обладнання, механізми й інструменти, які є джерелами шуму, ультразвуку та інфразвуку; які розробляють і впроваджують заходи щодо зниження шкідливого впливу акустичних коливань на працюючих; які виконують державний санітарний нагляд за умовами праці.

Водночас у різних сферах економічної діяльності розроблені правила техніки безпеки і виробничої санітарії, перелік яких міститься у Показчику нормативно-правових актів з питань охорони праці, затвердженому наказом Державної служби гірничого нагляду та промислової безпеки від 12.04.2012 № 74 (у редакції наказу Державної служби гірничого нагляду та промислової безпеки України від 19.07.2015 № 6).

§ 6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОЗСЛІДУВАННЯ ТА ОБЛІКУ НЕЩАСНИХ ВИПАДКІВ, ПРОФЕСІЙНИХ ЗАХВОРЮВАНЬ І АВАРІЙ

Стаття 22 Закону України «Про охорону праці» визначає, що роботодавець повинен організувати розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій відповідно до положення, що затверджується Кабінетом Міністрів України за погодженням із всеукраїнськими об'єднаннями профспілок. Постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку

розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві» від 17.04.2019 № 337 був затверджений Порядок розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві.

Відповідно до зазначеного вище Порядку розслідування (спеціальне розслідування) проводиться у разі настання нещасного випадку та/або гострого професійного захворювання (отруєння), у тому числі про які своєчасно не повідомлено роботодавцю чи внаслідок яких втрата працездатності потерпілого настала не одразу.

Строк давності для розслідування нещасних випадків та/або гострих професійних захворювань (отруєнь) на виробництві становить три роки з дня їх настання. У разі встановлення факту нещасного випадку та/або гострого професійного захворювання (отруєння) рішенням суду розслідування проводиться незалежно від дати їх настання.

Спеціальному розслідуванню підлягають:

- нещасні випадки із смертельними наслідками;
- групові нещасні випадки;
- випадки смерті працівників під час виконання ними трудових (посадових) обов'язків;
- гострі професійні захворювання (отруєння), що призвели до тяжких чи смертельних наслідків;
- нещасні випадки, факт настання яких встановлено у судовому порядку, а підприємство (установа, організація), на якому вони сталися, ліквідовано без правонаступника;
- нещасні випадки, що спричинили тяжкі наслідки, у тому числі з можливою інвалідністю потерпілого;
- випадки зникнення працівника під час виконання трудових (посадових) обов'язків;
- нещасні випадки з особами, які працюють на умовах цивільно-правового договору, на інших підставах, передбачених законом, фізичними особами-підприємцями, особами, які провадять незалежну професійну діяльність, членами фермерського господарства;
- нещасні випадки, що сталися з особами, фактично допущеними до роботи без оформлення трудового договору (контракту).

Факт перебування потерпілого у трудових відносинах з роботодавцем, якщо працівник фактично допущений до роботи без оформлення трудового договору (контракту), встановлюється посадовими особами Держпраці або її територіального органу чи у судовому порядку.

Розслідування нещасних випадків, що спричинили тяжкі наслідки, у тому числі з можливою інвалідністю потерпілого, може проводитися комісією підприємства (установи, організації) у разі надання територіальним органом Держпраці письмового доручення роботодавцю протягом наступного робочого дня після отримання повідомлення про нещасний випадок.

Віднесення нещасних випадків до таких, що спричинили тяжкі наслідки, у тому числі з можливою інвалідністю потерпілого, здійснюється на підставі висновку про ступінь тяжкості травми згідно з Класифікатором розподілу травм за ступенем тяжкості, затвердженим МОЗ.

Нещасні випадки та/або гострі професійні захворювання (отруєння), що сталися з працівниками підприємств (установ, організацій), їх філій, представництв та інших відокремлених і структурних підрозділів під час виконання трудових обов'язків (крім катастрофи, аварії чи події під час руху транспортних засобів усіх видів) за межами області, де суб'єкт господарювання пройшов державну реєстрацію як юридична особа або фактично перебуває, розслідуються за місцем їх настання.

На підприємстві (в установі, організації) утворюється комісія з розслідування нещасних випадків та/або гострих професійних захворювань (отруєнь), що не підлягають спеціальному розслідуванню (комісія).

Комісія утворюється наказом роботодавця не пізніше наступного робочого дня після отримання інформації про нещасний випадок та/або гостре професійне захворювання (отруєння) від безпосереднього керівника робіт, повідомлення від закладу охорони здоров'я, заяви потерпілого, членів його сім'ї чи уповноваженої ним особи.

До складу комісії входять:

- керівник (спеціаліст) служби охорони праці або посадова особа, на яку роботодавцем покладено виконання функцій з охорони праці (голова комісії);
- представник робочого органу Фонду соціального страхування;
- представник первинної організації профспілки (у разі її відсутності – уповноважена найманими працівниками особа з питань охорони праці);
- лікар з гігієни праці територіального органу Держпраці (у разі настання гострого професійного захворювання (отруєння));
- інші представники підприємства (установи, організації), посадові особи органів Держпродспоживслужби, ДСНС (у разі потреби та за відповідним погодженням).

До складу комісії не може входити безпосередній керівник потерпілого.

Держпраці та/або її територіальним органом утворюється комісія із спеціального розслідування (спеціальна комісія). Спеціальна комісія утворюється протягом одного робочого дня після отримання від роботодавця письмового повідомлення про нещасний випадок або за інформацією, отриманою з інших джерел (органу досудового розслідування, звернень потерпілого або членів його сім'ї чи уповноваженої ними особи, первинних організацій і територіальних об'єднань профспілок).

До складу спеціальної комісії входять:

- посадова особа Держпраці та/або її територіального органу (голова комісії);
- представник робочого органу Фонду соціального страхування;
- представник уповноваженого органу чи наглядової ради підприємства (у разі її утворення) або місцевої держадміністрації чи органу місцевого самоврядування у разі, коли зазначений орган відсутній;

- керівник (спеціаліст) служби охорони праці підприємства (установи, організації) або посадова особа, на яку роботодавцем покладено виконання функцій з охорони праці, а у разі її відсутності – представник роботодавця;
- представник первинної організації профспілки, членом якої є постраждалий (у разі її відсутності – уповноважена найманими працівниками особа з питань охорони праці);
- представник профспілкового органу вищого рівня або територіального профоб'єднання;
- представник місцевої держадміністрації або органу місцевого самоврядування у разі, коли нещасний випадок та/або гостре професійне захворювання (отруєння) сталися з особами, які працюють на умовах цивільно-правового договору, на інших підставах, передбачених законом, фізичними особами-підприємцями, особами, які провадять незалежну професійну діяльність, членами фермерського господарства;
- лікар з гігієни праці територіального органу Держпраці (у разі настання гострого професійного захворювання (отруєння));
- посадові особи органів Держпродспоживслужби, ДСНС (у разі потреби та за відповідним погодженням).

У разі настання нещасного випадку та/або гострого професійного захворювання (отруєння) на території іншого підприємства (установи, організації) до складу спеціальної комісії включаються представники такого підприємства (установи, організації). У разі потреби до складу комісії можуть включатися посадові особи Держпраці та/або її територіального органу за галузевим напрямом.

Спеціальне розслідування групового нещасного випадку та/або гострого професійного захворювання (отруєння), під час яких загинуло від двох до чотирьох осіб, проводиться спеціальною комісією, яка утворюється Держпраці або за її дорученням відповідним територіальним органом. Спеціальне розслідування групового нещасного випадку, під час якого загинуло п'ять і більше осіб або травмовано 10 і більше осіб, проводиться спеціальною комісією, утвореною Держпраці.

Склад спеціальної комісії визначений пунктом 15 указанного вище Порядку.

У разі коли нещасний випадок та/або гостре професійне захворювання (отруєння) сталися з працівником фізичної особи-підприємця або підприємства (установи, організації), де відсутня необхідна кількість працівників для утворення комісії, розслідування проводиться комісією, утвореною підприємством (установою, організацією) чи фізичною особою-підприємцем за місцем настання нещасного випадку, гострого професійного захворювання (отруєння), до складу якої входять:

- 1) представники:
 - підприємства (установи, організації) чи фізичної особи-підприємця (голова комісії);
 - робочого органу Фонду соціального страхування;
 - профспілки, членом якої є потерпілий, або територіального профоб'єднання за місцем настання нещасного випадку, якщо потерпілий не є членом профспілки;

- місцевої держадміністрації або органу місцевого самоврядування;
 - підприємства (установи, організації), на території (об'єкті, ділянці) якого стався нещасний випадок та/або гостре професійне захворювання (отруєння);
- 2) лікар з гігієни праці територіального органу Держпраці (у разі виявлення гострого професійного захворювання (отруєння);
- 3) представники органів Держпродспоживслужби, ДСНС (у разі потреби та за відповідним погодженням).

Облік таких нещасних випадків та/або гострих професійних захворювань (отруєнь) і вжиття заходів до запобігання аналогічним випадкам здійснюються підприємством (установою, організацією), фізичною особою-підприємцем, працівником якого є потерпілий.

Нещасний випадок та/або гостре професійне захворювання (отруєння), що сталися з водієм транспортного засобу, який виконував роботи у складі зведеної транспортної колони, розслідуються та беруться на облік підприємством (установою, організацією), що її сформувало, за участю представника підприємства (установи, організації), що направило водія до складу колони. У разі настання нещасного випадку та/або гострого професійного захворювання (отруєння) на судні морського, річкового чи рибпромислового флоту під час рейсу або перебування в іноземному порту комісія утворюється капітаном такого судна, про що повідомляється власникові судна, який інформує про нещасний випадок та/або гостре професійне захворювання (отруєння) органи, визначені указаним Порядком, за місцем реєстрації (приписки) судна. Нещасний випадок та/або гостре професійне захворювання (отруєння), що сталися з громадянином України, іноземцем та особою без громадянства, що входять до складу екіпажу (бригади) транспортного засобу (автомобіля, поїзда, літака, морського та річкового судна тощо) України під час перебування за кордоном (у портах, аеропортах, доках, на станціях, судноремонтних заводах, у майстернях тощо), розслідуються відповідно до цього Порядку, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України. У разі настання нещасного випадку та/або гострого професійного захворювання (отруєння) в закордонній дипломатичній установі України керівником цієї установи або особою, яка виконує його обов'язки, утворюється комісія, про що повідомляється МЗС, яке інформує про нещасний випадок та/або гостре професійне захворювання (отруєння) органи, визначені даним Порядком. Нещасний випадок та/або гостре професійне захворювання (отруєння), що сталися з працівником під час виконання завдання в інтересах свого підприємства (установи, організації) на території (об'єкті) іншого підприємства (установи, організації), розслідуються комісією, утвореною підприємством (установою, організацією), де сталися нещасний випадок та/або гостре професійне захворювання (отруєння), за участю представників підприємства (установи, організації), працівником якого є потерпілий, і представника первинної організації профспілки, членом якої є потерпілий (у разі її відсутності – уповноваженої найманими працівниками особи з питань охорони праці). У разі проведення спеціального розслідування нещасного випадку – за участю представника профспілкового органу

вищого рівня або територіального профоб'єднання. Такі нещасний випадок та/або гостре професійне захворювання (отруєння) беруться на облік підприємством (установою, організацією), працівником якого є потерпілий.

Нещасний випадок та/або гостре професійне захворювання (отруєння), що сталися з працівником під час роботи під керівництвом посадових осіб підприємства (установи, організації), на території, об'єкті, дільниці іншого підприємства (установи, організації), розслідуються та беруться на облік підприємством (установою, організацією), працівником якого є потерпілий. У розслідуванні таких нещасного випадку та/або гострого професійного захворювання (отруєння) обов'язково бере участь представник підприємства (установи, організації), де стався нещасний випадок.

Нещасний випадок та/або гостре професійне захворювання (отруєння), що сталися з працівником, який тимчасово переведений в установленому порядку на інше підприємство (в установу, організацію) або виконував роботу за сумісництвом, розслідуються та беруться на облік підприємством (установою, організацією), на яке працівника переведено або на якому він виконував роботу за сумісництвом.

Нещасний випадок та/або гостре професійне захворювання (отруєння), що сталися з працівником особового складу аварійно-рятувальної служби, залученим до ліквідації наслідків надзвичайної ситуації на об'єктах підприємства (установи, організації) за договором (угодою), розслідуються зазначеним підприємством (установою, організацією) за участю представника аварійно-рятувальної служби. Такі нещасний випадок та/або гостре професійне захворювання (отруєння) беруться на облік аварійно-рятувальною службою.

Нещасні випадки та/або гострі професійні захворювання (отруєння), що сталися на ядерних установках, підпорядкованих Держатомрегулюванню, розслідуються комісією, яка утворюється наказом Держатомрегулювання.

Нещасні випадки та/або гострі професійні захворювання (отруєння), що сталися з учнями, студентами, клінічними ординаторами, аспірантами, докторантами закладів освіти під час проходження виробничої практики на підприємстві (в установі, організації) під керівництвом посадових осіб цього підприємства (установи, організації), розслідуються комісією підприємства (установи, організації), де сталися нещасний випадок та/або гостре професійне захворювання (отруєння), за участю представника закладу освіти та беруться на облік підприємством (установою, організацією). Нещасні випадки та/або гострі професійні захворювання (отруєння), які сталися з особами, що утримуються в установах виконання покарань або слідчих ізоляторах, під час виконання ними робіт на підприємстві (в установі, організації) за спеціальними договорами під керівництвом посадових осіб цього підприємства (установи, організації), розслідуються комісією підприємства (установи, організації), де сталися нещасний випадок та/або гостре професійне захворювання (отруєння), за участю представника установи виконання покарань або слідчого ізолятора та беруться на облік підприємством (установою, організацією).

Розслідування та ведення обліку нещасних випадків та/або гострих професійних захворювань (отруєнь), що сталися з працівниками, які згідно з трудовим договором працюють у дипломатичних представництвах, консульських установах іноземних держав в Україні, а також представництвах міжнародних організацій в Україні, здійснюються відповідно до законодавства з урахуванням привілеїв та імунитетів, передбачених міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

Факт настання нещасного випадку та/або гострого професійного захворювання (отруєння) на виробництві може бути встановлено у судовому порядку. Якщо такий факт встановлено у судовому порядку і нещасний випадок та/або гостре професійне захворювання (отруєння) не підлягають спеціальному розслідуванню, розслідування організує підприємство (установа, організація), де сталися такі випадок та/або гостре професійне захворювання (отруєння), або його правонаступник у разі реорганізації цього підприємства (установи, організації). У разі ліквідації підприємства (установи, організації) без правонаступника розслідування всіх нещасних випадків та/або гострих професійних захворювань (отруєнь), факт яких встановлено у судовому порядку, проводить спеціальна комісія, склад якої визначений пунктом 15 Порядку.

Ведення обліку таких нещасних випадків та/або гострих професійних захворювань (отруєнь) і вжиття заходів до запобігання аналогічним нещасним випадкам та/або гострим професійним захворюванням (отруєнням) здійснюється підприємством (установою, організацією), де сталися нещасний випадок та/або гостре професійне захворювання (отруєння), або його правонаступником у разі реорганізації такого підприємства (установи, організації) чи робочим органом Фонду соціального страхування, якщо підприємство (установа, організація) ліквідовано без правонаступника. Державні органи нагляду за охороною праці, інші центральні органи виконавчої влади, місцеві держадміністрації ведуть оперативний облік нещасних випадків, які підлягають спеціальному розслідуванню. Органи державної пожежної охорони ведуть облік осіб, які постраждали під час пожеж, а установи державної санітарно-епідеміологічної служби та робочі органи виконавчої дирекції Фонду соціального страхування – облік осіб, які постраждали від гострих професійних захворювань (отруєнь).

Процедура проведення розслідування нещасних випадків та/або гострих професійних захворювань (отруєнь) детально регламентована у Порядку розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві.

Контроль за своєчасністю та об'єктивністю проведення розслідування нещасних випадків та/або гострих професійних захворювань (отруєнь), аварій, підготовкою матеріалів розслідування, веденням їх обліку, вжиттям заходів до усунення причин їх настання здійснюють Держпраці та робочі органи Фонду відповідно до компетенції.

Громадський контроль здійснюють профспілки через свої виборні органи та представників, а також уповноважені найманими працівниками особи з питань охорони праці у разі відсутності на підприємстві (в установі, організації) профспілки.

§ 7. ОХОРОНА ПРАЦІ ОКРЕМИХ КАТЕГОРІЙ ПРАЦІВНИКІВ

Крім норм, що закріплюють загальні для всіх працівників права у сфері охорони праці, до змісту інституту охорони праці входять спеціальні норми, що передбачають додаткові права і гарантії у сфері охорони праці для окремих категорій працівників. Аналізуючи законодавство України можна виділити три такі категорії, а саме: жінки, неповнолітні, особи зі зниженою працездатністю (інваліди).

Правові засади захисту трудових прав жінок, зокрема у сфері охорони праці, визначені як у національних, так і міжнародних правових актах. Європейська соціальна хартія (переглянута) (ETS № 163), ратифікована із заявами Законом України від 14.09.2006 № 137-V, встановлює, що з метою забезпечення ефективного здійснення права працюючих жінок на охорону материнства сторони зобов'язуються:

1) забезпечити працюючим жінкам відпустку на період до і після пологів загальною тривалістю не менше 14 тижнів або з оплатою такої відпустки, або з виплатою достатньої допомоги по соціальному забезпеченню, або з наданням допомоги за рахунок державних коштів;

2) вважати незаконним, якщо роботодавець надсилає жінці попередження про звільнення з роботи у період від дати повідомлення нею свого роботодавця про вагітність до закінчення її відпустки по вагітності та пологам або якщо він робить попередження про звільнення у такий час, що воно втрачає чинність у цей період;

3) забезпечити матерям, що мають грудних дітей, перерви, тривалість яких достатня для годування дитини;

4) регламентувати залучення до робіт у нічний час вагітних жінок, жінок, які нещодавно народили дитину, і жінок, що годують своїх грудних дітей;

5) заборонити застосування праці вагітних жінок, жінок, які нещодавно народили дитину, і жінок, що годують своїх грудних дітей, на підземних гірничих роботах і всіх інших роботах, які протипоказані жінкам у зв'язку з небезпечними, шкідливими для здоров'я або важкими умовами праці, і вжити відповідних заходів для захисту трудових прав цих жінок.

У розвиток зазначених вище положень у ст. 24 Конституції України закріплено, що громадяни мають рівні конституційні права і свободи та є рівними перед законом. Не може бути привілеїв чи обмежень за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками. Рівність прав жінки і чоловіка забезпечується: наданням жінкам рівних з чоловіками можливостей у громадсько-політичній і культурній діяльності, у здобутті освіти та професійній підготовці, у праці та винагороді за неї; спеціальними заходами щодо охорони праці та здоров'я жінок, встановленням пенсійних пільг; створенням умов, які дають жінкам можливість поєднувати працю з материнством; правовим захистом, матеріальною та моральною підтримкою материнства і дитинства, включаючи надання оплачуваних відпусток та інших пільг

вагітним жінкам і матерям. З огляду на вказане, роботодавець зобов'язаний: створювати умови праці, які дозволяють жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі; забезпечувати жінкам і чоловікам можливість суміщати трудову діяльність із сімейними обов'язками; здійснювати рівну оплату праці жінок і чоловіків при однаковій кваліфікації та однакових умовах праці; вживати заходів щодо створення безпечних для життя та здоров'я умов праці; вживати заходів щодо унеможливлення випадків сексуальних домагань.

З метою забезпечення створення безпечних для життя та здоров'я жінок умов праці у трудовому законодавстві України встановлена заборона застосування праці жінок на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, а також на підземних роботах, крім деяких підземних робіт (нефізичних робіт або робіт по санітарному та побутовому обслуговуванню). Забороняється також залучення жінок до підіймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми. Вказане положення знайшло належне відображення у ст. 174 КЗпП України, яка визначила роботи, на яких забороняється застосування праці жінок, а також в аналогічній нормі ч. 1 ст. 10 Закону України «Про охорону праці». Перелік важких робіт і робіт із шкідливими та небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці жінок, затверджений наказом Міністерства охорони здоров'я України від 29.12.1993 № 256. Вищезазначений нормативно-правовий акт містить два розділи, що об'єднують сорок пунктів, у яких перелічені важкі роботи та роботи із шкідливими та небезпечними умовами праці в різних галузях господарства. Так, наприклад, забороняється застосування праці жінок на наступних гірничих роботах: бурильник шпурів; доставщик кріпильних матеріалів у шахту; кріпильник; машиніст бурової установки; машиніст екскаватора; машиніст навантажувальної машини; машиніст установки по бурінню стволів шахт повним січенням; підрильник; прохідник; ствольовий, зайнятий подачею вагонеток у кліті вручну; чистильник, зайнятий чищенням бункерів, тощо.

Граничні норми підіймання та переміщення важких речей жінками затверджені наказом Міністерства охорони здоров'я України від 10.12.1993 № 241. Відповідно до них гранично допустима вага вантажу при підійманні та переміщенні вантажів при чергуванні з іншою роботою (до 2 разів на годину) становить 10 кг, а сумарна вага вантажу, який переміщується протягом кожної години робочої зміни, не повинна перевищувати: з робочої поверхні – 350 кг, з підлоги – 175 кг. При цьому до ваги вантажу, що переміщується, включається вага тари й упаковки. При переміщенні вантажу на візках або в контейнерах докладене зусилля не повинно перевищувати 10 кг. Рівнем робочої поверхні вважається робочий рівень конвеєра, стола, верстата тощо згідно з ДСТУ 12.2.032-78 та 12.2.033-78.

Окрім того, КЗпП України зобов'язує роботодавця перевести вагітну жінку та жінку, яка має дітей віком до трьох років, на легшу роботу відповідно до медичного висновку, наданого закладом охорони здоров'я.

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. Для вирішення питань працевлаштування вагітних жінок Міністерством охорони здоров'я СРСР свого часу було розроблено Гігієнічні рекомендації до раціонального працевлаштування вагітних жінок (затверджені МОЗ СРСР від 29.03.1979 № 2049-79), які зберегли свою чинність на території України. Згідно з цими рекомендаціями умови раціонального працевлаштування жінок передбачають оптимальну величину навантаження (фізичного, нервово-емоційного) та оптимальні умови виробничого середовища, тобто такі умови, які у практично здорових жінок не викликають відхилень у стані здоров'я та суттєвих функціональних змін в організмі на період вагітності та не відібувають негативно під час пологів. Відповідно до цих Рекомендацій вагітних жінок не слід залучати до робіт на висоті, робіт, що пов'язані із статичним напруженням м'язів ніг чи червонного преса, робіт, пов'язаних із незручною робочою позою, упиранням животом чи грудьми. Вагітні жінки не повинні залучатися до робіт, пов'язаних із підйоманням засобів праці вище рівня плечового пояса, а також підіймати засоби праці з підлоги. З моменту встановлення вагітності жінки не повинні залучатися до робіт, що вимагають значного нервово-емоційного напруження, особливо пов'язаних із небезпекою вибуху, аварії тощо, із ризиком для свого життя та життя інших людей. 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 зі збереженням середнього заробітку за всі пропущені внаслідок цього робочі дні за рахунок підприємства, установи, організації.

Жінки, які мають дітей віком до трьох років, у разі неможливості виконання попередньої роботи переводяться на іншу роботу зі збереженням середнього заробітку за попередньою роботою до досягнення дитиною віку трьох років. Якщо заробіток осіб, зазначених вище, на легшій роботі є вищим, ніж той, який вони одержували до переведення, їм виплачується фактичний заробіток.

Пунктом 1 Постанови Кабінету Міністрів України від 15.10.1991 № 268 «Про збереження середньої заробітної плати за вагітними жінками на період обстеження в спеціалізованих медичних закладах» передбачено, що за вагітними жінками, зайнятими на роботах, які входять до переліку виробництв, цехів, професій і посад зі шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на додаткову відпустку і скорочену тривалість робочого часу, а також жінками, які мали ускладнення під час попередньої вагітності або пологів, на весь період обстеження у спеціалізованих медичних закладах у ранні строки вагітності (до 12 тижнів) зберігається середня заробітна плата за місцем основної роботи.

Особливі права у сфері охорони праці нормативно закріплені для вагітних жінок та жінок, які мають дітей у віці до трьох років. Так, їх заборонено залучати до нічних, надурочних робіт, робіт у вихідні дні, направляти у відрядження (ст. 176 КЗпП); передбачені переведення на легшу роботу (ст. 178 КЗпП), надання відпусток по вагітності, пологам та догляду за дитиною (ст. 179 КЗпП), право (за їх бажанням) на неповний робочий час (ст. 56 КЗпП). Таким чином, законодавством

Україні передбачено досить широке коло спеціальних прав жінок на охорону праці та материнства, що є показником прогресивності національного законодавства.

Законодавство України містить численні спеціальні норми з охорони праці неповнолітніх та низку обмежень щодо використання їх праці. Так, ч. 1 ст. 11 Закону України «Про охорону праці» не допускає залучення неповнолітніх до праці на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, на підземних роботах, до нічних, надурочних робіт та робіт у вихідні дні, а також до підіймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми, відповідно до переліку важких робіт і робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, граничних норм підіймання і переміщення важких речей, що затверджуються спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі охорони здоров'я. Заборону залучення дітей до участі у важких роботах і роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, а також на підземних роботах передбачає також ч. 4 ст. 21 Закону України «Про охорону дитинства».

Перелік важких робіт і робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці неповнолітніх, затверджений наказом Міністерства охорони здоров'я України від 31.03.1994 № 46. Указаний Перелік включає і підземні роботи. Застосування праці неповнолітніх у виробництвах, професіях і на роботах з важкими та шкідливими умовами праці (за Переліком) забороняється на всіх підприємствах, в установах і організаціях, незалежно від форм власності і видів їх діяльності. Прийняття на навчання за професіями, вказаними у Переліку, допускається за умови досягнення особами 18-річного віку на момент закінчення навчання. При цьому під час проходження виробничої практики (виробничого навчання) особи, які не досягли 18-річного віку і навчаються у професійно-навчальних закладах, можуть знаходитися у виробництвах, професіях і на роботах, включених до Переліку, не більше ніж 4 години за умови суворого дотримання санітарних норм і правил, а також правил і норм охорони праці.

Наказом Державного комітету України по нагляду за охороною праці від 30.12.1994 № 130 затверджено Положення про порядок трудового і професійного навчання неповнолітніх професіям, пов'язаним з роботами із шкідливими та важкими умовами праці, а також з роботами підвищеної небезпеки. Дія Положення поширюється на всі навчальні заклади, незалежно від форм власності, що акредитовані для проведення навчання неповнолітніх професіям, пов'язаним з роботами із шкідливими та важкими умовами праці, а також з роботами підвищеної небезпеки, та органи управління освітою, яким ці навчальні заклади підпорядковані. Це Положення визначає, що на навчальні заклади відповідно до їх профілю і професій, за якими вони готують фахівців, поширюються нормативно-правові акти з охорони праці, що діють у відповідній галузі. Організація роботи з охорони праці покладається на керівника навчального закладу, який є відповідальним за створення належних, безпечних і здорових умов праці та навчання неповнолітніх. Навчальні заклади під час укладення договору з підприємствами,

установами й організаціями на підготовку кадрів обумовлюють спільно з керівником підприємства вимоги щодо проведення виробничої практики або виробничого навчання тільки на тих робочих місцях, що атестовані відповідно до Порядку проведення атестації робочих місць за умовами праці, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01.08.1992 № 442, і відповідають нормативно-правовим актам з охорони праці, та додаткові вимоги щодо навчання професіям, пов'язаним з роботами із шкідливими та важкими умовами праці, а також з роботами підвищеної небезпеки, які потребують спеціального навчання та щорічної перевірки знань з питань охорони праці. Режим робочого дня неповнолітніх під час професійно-практичної підготовки в навчальному закладі та на підприємстві повинен відповідати КЗпП України та навчальному плану з обов'язковим урахуванням обмежень щодо тривалості робочого дня, праці в нічний час, надурочних робіт та робіт у вихідні дні, підймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми, та робіт із шкідливими умовами праці.

Усі особи молодше 18 років приймаються на роботу лише після попереднього медичного огляду і в подальшому, до досягнення 21 року, щороку підлягають обов'язковому медичному огляду. Встановлення обов'язковості проведення щорічних обов'язкових медичних оглядів неповнолітніх працівників і продовження терміну здійснення таких оглядів до досягнення ними віку 21 року має своєю метою охорону здоров'я молоді, попередження небезпечного впливу факторів виробничого середовища на їх фізичний і психічний розвиток. Аналогічні вимоги закріплені в ч. 2 ст. 11 Закону України «Про охорону праці». За час проходження медичного огляду за працівниками зберігаються місце роботи (посада) і середній заробіток.

Стаття 17 Закону України «Про охорону праці» зобов'язує роботодавця за свої кошти забезпечити 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. За результатами періодичних медичних оглядів у разі потреби роботодавець повинен забезпечити проведення відповідних оздоровчих заходів.

Спеціальні норми з охорони праці осіб зі зниженою працездатністю (осіб з інвалідністю) включають, перш за все, обов'язки роботодавця з організації навчання, перекваліфікації та працевлаштування інвалідів відповідно до медичних рекомендацій, встановлення, на їх прохання, неповного робочого дня або неповного робочого тижня та створення належних умов праці.

Визначення поняття «особа з інвалідністю» містить ст. 2 Закону України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні», відповідно до якої особою з інвалідністю є 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.

Діяльність держави щодо осіб з інвалідністю виявляється у створенні правових, економічних, політичних, соціальних, психологічних та інших умов для забезпечення їхніх прав і можливостей нарівні з іншими громадянами для участі в суспільному житті та полягає у:

- виявленні, усуненні перепон і бар'єрів, що перешкоджають забезпеченню прав і задоволенню потреб, у тому числі стосовно доступу до об'єктів громадського та цивільного призначення, благоустрою, транспортної інфраструктури, дорожнього сервісу, транспорту, інформації та зв'язку, а також з урахуванням індивідуальних можливостей, здібностей та інтересів – до освіти, праці, культури, фізичної культури і спорту;

- охороні здоров'я;
- соціальному захисті;
- забезпеченні виконання індивідуальної програми реабілітації осіб з інвалідністю;

- наданні пристосованого житла;
- сприянні громадській діяльності.

Соціальний захист осіб з інвалідністю є складовою діяльності держави щодо забезпечення прав і можливостей осіб з інвалідністю нарівні з іншими громадянами та полягає у наданні пенсії, державної допомоги, компенсаційних та інших виплат, пільг, соціальних послуг, здійсненні реабілітаційних заходів, встановленні опіки (піклування) або забезпеченні стороннього догляду.

Згідно зі ст. 25 Закону України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні» підприємства, установи та організації, фізичні особи, які використовують найману працю, створюють безпечні і не шкідливі для здоров'я умови праці, вживають заходів до запобігання інвалідності та відновлення працездатності осіб з інвалідністю. У разі працевлаштування особам з інвалідністю забезпечують розумне пристосування робочих місць.

За особами з інвалідністю 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 заробіток 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.

З указаними вище нормами корелюють положення ч. 1 і 2 ст. 12 Закону України «Про охорону праці», що передбачають обов'язок підприємств, які використовують працю осіб з інвалідністю, створювати для них умови праці з урахуванням рекомендацій медико-соціальної експертної комісії та індивідуальних програм реабілітації, вживати додаткових заходів безпеки праці, які відповідають специфічним особливостям цієї категорії працівників. У випадках, передбачених законодавством, роботодавець зобов'язаний організувати навчання,

перекваліфікацію і працевлаштування осіб з інвалідністю відповідно до медичних рекомендацій.

Залучення осіб з інвалідністю 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.

§ 8. НАГЛЯД І КОНТРОЛЬ ЗА ДОДЕРЖАННЯМ ЗАКОНОДАВСТВА ПРО ОХОРОНУ ПРАЦІ

Ефективним засобом забезпечення реалізації положень нормативно-правових актів у сфері охорони праці виступає нагляд і контроль за додержанням правових норм у цій сфері. Постійний контроль за додержанням працівниками вимог нормативних актів про охорону праці покладається на роботодавця. Водночас трудові колективи через обраних ними уповноважених з питань охорони праці, професійні спілки в особі своїх виборних органів і представників контролюють додержання всіма працівниками нормативних актів про охорону праці.

Згідно зі ст. 15 Закону України «Про охорону праці» на підприємстві з кількістю працюючих 50 і більше осіб створюється служба охорони праці, відповідно до типового положення, що затверджується спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади з питань нагляду за охороною праці. На підприємстві з кількістю працюючих менше 50 осіб функції служби охорони праці можуть виконувати в порядку сумісництва 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 відповідну підготовку.

Служба охорони праці підпорядковується безпосередньо роботодавцю. Керівники та спеціалісти служби охорони праці за своєю посадою та заробітною платою прирівнюються до керівників і спеціалістів основних виробничо-технічних служб. Припис, виданий спеціалістом з охорони праці може скасувати лише роботодавець. Ліквідація служби охорони праці, допускається лише в разі ліквідації підприємства чи припинення використання найманої праці фізичною особою.

Спеціалісти служби охорони праці, у разі виявлення порушень охорони праці, мають право:

а) видавати керівникам структурних підрозділів підприємства обов'язкові для виконання приписи щодо усунення наявних недоліків, одержувати від них необхідні відомості, документацію та пояснення з питань охорони праці;

б) вимагати відсторонення від роботи осіб, які не пройшли передбачених законодавством медичного огляду, навчання, інструктажу, перевірки знань і не мають допуску до відповідних робіт або не виконують вимог нормативно-правових актів з охорони праці;

в) зупиняти роботу виробництва, ділянки, машин, механізмів, устаткування й інших засобів виробництва у разі порушень, які створюють загрозу життю або здоров'ю працюючих;

г) надсилати роботодавцю подання про притягнення до відповідальності працівників, які порушують вимоги щодо охорони праці.

Трудові колективи здійснюють громадський контроль додержання всіма працівниками вимог нормативних актів про охорону праці на підприємствах, в установах, організаціях через обраних ними уповноважених з питань охорони праці та професійні спілки в особі їх виборних органів, що передбачено ч. 2 ст. 160 КЗпП України.

Уповноважені трудового колективу з питань охорони праці мають право безперешкодно перевіряти на підприємствах виконання вимог щодо охорони праці та вносити обов'язкові для розгляду роботодавцем пропозиції про усунення виявлених порушень нормативно-правових актів з безпеки та гігієни праці. Для виконання цих обов'язків роботодавця за свій рахунок організовує навчання, забезпечує необхідними засобами і звільняє уповноважених з питань охорони праці від роботи на передбачений колективним договором строк із збереженням за ними середнього заробітку. Не можуть бути обмежені будь-які законні інтереси працівників у зв'язку з виконанням ними обов'язків уповноважених з питань охорони праці, їх звільнення або притягнення до дисциплінарної чи матеріальної відповідальності здійснюється лише за згодою працівників у порядку, визначеному колективним договором.

Якщо уповноважені з питань охорони праці вважають, що профілактичні заходи, вжиті роботодавцем, є недостатніми, вони можуть звернутися за допомогою до органу державного нагляду за охороною праці. Вони також мають право брати участь і вносити відповідні пропозиції під час інспекційних перевірок підприємств чи виробництв фізичних осіб, які відповідно до законодавства використовують найману працю, цими органами. Уповноважені діють відповідно до типового положення, що затверджується спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади з питань праці та соціальної політики (ст. 42 Закону України «Про охорону праці»).

Згідно з ч. 7 ст. 21 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» профспілки здійснюють громадський контроль за виплатою заробітної плати, додержанням законодавства про працю та про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих і санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту. У разі загрози життю або здоров'ю працівників профспілки мають право вимагати від роботодавця негайного припинення робіт на робочих місцях, виробничих дільницях, у цехах та інших структурних підрозділах або на підприємстві в цілому на час, необхідний для усунення загрози життю або здоров'ю працівників. Пункт 10 ч. 1 ст. 38 цього Закону передбачає, що виборний орган первинної профспілкової організації на підприємстві, в установі або організації, серед іншого, здійснює громадський контроль за виконанням роботодавцем законодавства про працю та про охорону праці, за забезпеченням на підприємстві, в установі або організації безпечних і нешкідливих умов праці, виробничої санітарії, за правильним застосуванням установлених умов оплати праці, вимагає усунення виявлених недоліків.

Комісія з питань охорони праці підприємства створюється відповідно до Типового положення, затвердженого наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 21.03.2007 № 55. Це Типове положення поширюється на підприємства, установи, організації будь-якої форми власності та виду діяльності. Воно визначає основні завдання, права й організацію діяльності.

Комісія з питань охорони праці підприємства є постійно діючим консультативно-дорадчим органом. Метою створення комісії на підприємстві є забезпечення пропорційної участі працівників у вирішенні будь-яких питань безпеки, гігієни праці та виробничого середовища. Основними завданнями комісії з питань охорони праці підприємства є:

- а) захист законних прав та інтересів працівників у галузі охорони праці;
- б) підготовка на основі аналізу стану безпеки й 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;
- в) 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;
- г) розробка пропозицій про включення до колективного договору найбільш важливих питань з охорони праці, визначення достатніх асигнувань на встановлення нормативів і підвищення існуючого рівня охорони праці й ефективний контроль за цільовим витрачанням цих коштів.

Комісія з питань охорони праці підприємства має право:

- 1) 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;
- 2) 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 і відповідною організацією);
- 3) 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;
- 4) здійснювати контроль за дотриманням вимог законодавства з охорони праці безпосередньо на робочих місцях, забезпеченням працівників засобами колективного й індивідуального захисту, миючими та знешкоджувальними засобами, лікувально-профілактичним харчуванням, молоком або рівноцінними харчовими продуктами, газованою солоною водою та використанням санітарно-побутових приміщень тощо;

5) ознайомлюватися з будь-якими матеріалами з охорони праці, аналізувати стан умов і безпеки праці на підприємстві, виконання відповідних програм і колективних договорів;

6) вільного доступу на всі ділянки підприємства та обговорення з працівниками питань охорони праці.

Рішення комісії оформлюється 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.

КОНТРОЛЬНІ ПИТАННЯ

1. Наведіть визначення поняття охорони праці.
2. У чому полягає сутність охорони праці?
3. Охарактеризуйте права та обов'язки роботодавця у сфері охорони праці.
4. Назвіть права та обов'язки працівника у сфері охорони праці.
5. У чому полягають особливості охорони праці на важких, небезпечних та шкідливих роботах?
6. Розкрийте норми і правила з техніки безпеки і виробничої санітарії.
7. Який порядок розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій?
8. Укажіть особливості охорони праці окремих категорій працівників.
9. Узагальніть особливості нагляду і контролю за додержанням законодавства про охорону праці.

Розділ 9

ТРУДОВІ СПОРИ

§ 1. Поняття, причини та види трудових спорів

У процесі праці нерідко виникають певні обставини, які породжують розбіжності між працівниками та роботодавцями. Такі розбіжності обумовлені, передусім, полярністю інтересів праці й капіталу в трудових правовідносинах. Так, роботодавець вступає у трудові правовідносини для того, щоб отримати необхідну для виробництва або надання послуг працю та мінімізувати свої витрати на неї. Працівник, навпаки, бажає отримати оплату праці в якомога більшому розмірі та належний відпочинок від роботи.

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 організації 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 організації роботодавців або коли строки розгляду вимог закінчилися, а відповіді від роботодавця, уповноваженої ним особи, організації роботодавців, об'єднання організації роботодавців не надійшло (колективні трудові спори).

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, невірне тлумачення працівниками або роботодавцями норм трудового законодавства, умов колективного чи трудового договору тощо).

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 існуючих умов праці, які не були врегульовані шляхом безпосередніх переговорів між стороною працівників та стороною роботодавців.

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, працівники чи профспілка (профспілки) або їх об'єднання чи інші уповноважені працівниками органи, з іншої – роботодавець чи організація роботодавців (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 невіршення 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 невіршення 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

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) наділених 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). Особливості розгляду трудових спорів суддів, прокурорсько-слідчих працівників, а також працівників навчальних, наукових та інших установ прокуратури, які мають класні чини, встановлюється законодавством (ст. 222 КЗпП України).

Порядок вирішення індивідуальних трудових спорів у комісіях по трудових спорах. Комісія по трудових спорах – спеціальний орган, який обирається загальними зборами (конференцією) трудового колективу підприємства, установи, організації з числом працюючих не менш як 15 чоловік для вирішення розбіжностей між працівником та роботодавцем.

Правова регламентація утворення та функціонування КТС здійснюється нормами Кодексу законів про працю України, який закріплює правовий статус КТС як обов'язкового первинного органу з розгляду більшості індивідуальних 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 України (трудові спори, що підлягають безпосередньому розглядові у районних, районних у місті, міських чи міськрайонних судах).

Правовий статус КТС як обов'язкового первинного органу з розгляду більшості індивідуальних трудових спорів сьогодні нівелюється нормами Конституції України, що дозволяють працівнику одразу звертатися до суду, оминаючи КТС. Так, Конституція України, з одного боку, дозволяє встановлювати обов'язковий досудовий порядок урегулювання будь-якого спору (ч. 4 ст. 124), з іншого – одразу звертатися до суду (ч. 1 ст. 55).

На останнє звертається увага в актах Конституційного Суду України та Пленуму Верховного Суду України. Так, у Рішенні Конституційного Суду України від 25.12.1997 № 9-зп вирішено, 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. Постанова Пленуму Верховного Суду України «Про застосування Конституції України при здійсненні правосуддя» від 01.11.1996 № 9 передбачає, що суд не вправі відмовити особі в прийнятті позовної заяви чи скарги лише з тієї підстави, що її вимоги можуть бути розглянуті в передбаченому законом досудовому порядку (п. 8). Аналогічне положення закріплене і в п. 3 Постанови Пленуму Верховного Суду України «Про практику розгляду судами трудових спорів» від 06.11.1992 № 9.

Правом на звернення із заявою до КТС володіє лише працівник. Роботодавець не має такого права. Трудовий спір підлягає розглядові в КТС, якщо працівник самостійно або з участю профспілкової організації, що представляє його інтереси, не врегулював розбіжності при безпосередніх переговорах з роботодавцем.

Реалізація права працівника на звернення до КТС залежить, передусім, від її існування на підприємстві, в установі, організації. Слід відзначити, що КТС утворюється лише на тих підприємствах, в установах, організаціях, у яких працює не менше 15 осіб. Комісія по трудових спрах обирається загальними зборами (конференцією) трудового колективу підприємства, установи, організації. Ними же визначаються порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень КТС. Умовою утворення КТС на підприємстві є те, що кількість робітників у її складі повинна бути не менше половини її складу.

Законодавством передбачена можливість створення КТС у цехах та інших аналогічних підрозділах за рішенням загальних зборів (конференції) трудового колективу підприємства, установи, організації. Такі КТС обираються колективами підрозділів і діють на тих же підставах, що й КТС підприємств, установ, організацій. У КТС підрозділів підприємств, установ, організацій можуть розглядатися індивідуальні трудові спори в межах повноважень цих підрозділів.

Чинний сьогодні в частині, що не суперечить законодавству України, Закон СРСР «Про трудові колективи і підвищення їх ролі в управлінні підприємствами,

установами, організаціями» від 17.06.1983 № 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. 20 та 21).

Роботодавець зобов'язаний здійснювати організаційно-технічне забезпечення КТС (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.

Кодекс законів про працю України встановлює такі строки звернення до КТС: 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 встановленого строку КТС 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 профспілкового органу або за вибором працівника інша особа, в тому числі адвокат.

У разі нез'явлення працівника або його представника на засідання КТС розгляд заяви відкладається до наступного засідання. При повторному нез'явленні працівника без поважних причин КТС 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 КТС 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 КТС 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. У разі коли пропущений строк не буде поновлено, заява не розглядається, і залишається в силі рішення КТС.

Рішення КТС 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 КТС у встановлений строк працівникові КТС 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 КТС 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 органу державної виконавчої служби або приватному виконавцю, державний виконавець чи приватний виконавець виконує рішення КТС у примусовому порядку.

Порядок вирішення індивідуальних трудових спорів у суді. Вирішення індивідуальних трудових спорів у судах здійснюється переважно на підставі норм Цивільного процесуального кодексу 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 КТС не обираються;
- працівників про поновлення на роботі незалежно від підстав припинення трудового договору, зміну дати і формулювання причини звільнення, оплату за час вимушеного прогулу або виконання нижчеоплачуваної роботи, за винятком спорів працівників, указаних у ч. 3 ст. 221 і ст. 222 КЗпП України;

– 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, за винятком спорів працівників, указаних у ч. 3 ст. 221 і ст. 222 КЗпП України;

– 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;

– працівників про оформлення трудових відносин у разі виконання ними роботи без укладення трудового договору та встановлення періоду такої роботи.

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 з інвалідністю, 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 06.11.1992 № 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 працівника чи роботодавця, коли вони не згодні з рішенням КТС підприємства, установи, організації (підрозділу).

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 із заявою про 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 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.

У разі визнання формулювання причини звільнення неправильним або таким, що не відповідає чинному законодавству, у випадках, коли це не тягне за собою поновлення працівника на роботі, орган, який розглядає трудовий спір, зобов'язаний змінити формулювання і вказати в рішенні причину звільнення у точній відповідності 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 разі наявності підстав для поновлення на роботі працівника, який був звільнений у зв'язку із здійсненням ним або членом його сім'ї повідомленням про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» іншою особою, та за його відмови від такого поновлення орган, який розглядає трудовий спір, приймає рішення про виплату йому компенсації у розмірі шестимісячного середнього заробітку.

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 розглядає 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, передбачені 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 31.03.1995 № 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.

Особливий порядок вирішення індивідуальних трудових спорів. Національне законодавство встановлює для окремих трудових спорів, визначених у 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 трудових спорів окремих категорій працівників, передбачених ст. 222 КЗпП України (судді, прокурорсько-слідчі працівники, працівники навчальних, наукових та інших установ прокуратури, які мають класні чини), особливий порядок вирішення.

Наприклад, відповідно до ст. 108 Закону України «Про судоустрій і статус суддів» від 02.06.2016 № 1402-VIII дисциплінарне провадження щодо судді здійснюють дисциплінарні палати Вищої ради правосуддя. Стаття 51 Закону України «Про Вищу раду правосуддя» від 21.12.2016 № 1798-VIII передбачає, що право оскаржити рішення Дисциплінарної палати у дисциплінарній справі до Вищої ради правосуддя має суддя, щодо якого ухвалено відповідне рішення. Скаржник має право оскаржити рішення Дисциплінарної палати у дисциплінарній справі до Вищої ради правосуддя за наявності дозволу Дисциплінарної палати на таке оскарження. Скарга на рішення Дисциплінарної палати має бути подана не пізніше тридцяти днів з дня його ухвалення. Вища рада правосуддя може поновити строк для оскарження рішення Дисциплінарної палати, якщо визнає, що він був пропущений з поважних причин. Скарга на рішення Дисциплінарної палати може бути подана виключно до Вищої ради правосуддя. Подання скарги на рішення Дисциплінарної палати про притягнення до дисциплінарної відповідальності судді зупиняє застосування дисциплінарного стягнення.

Вища рада правосуддя розглядає скарги на рішення Дисциплінарної палати не пізніше шістдесяті днів із дня їх надходження. Цей строк може бути продовжений Вищою радою правосуддя не більше ніж на шістдесят днів у разі потреби додаткової перевірки обставин та/або матеріалів справи. У розгляді скарги не беруть участі члени Вищої ради правосуддя, які входять до Дисциплінарної палати, що ухвалила оскаржуване рішення.

За результатами розгляду скарги на рішення Дисциплінарної палати Вища рада правосуддя має право:

- 1) скасувати повністю рішення Дисциплінарної палати про притягнення до дисциплінарної відповідальності судді та закрити дисциплінарне провадження;
- 2) скасувати частково рішення Дисциплінарної палати про притягнення до дисциплінарної відповідальності судді та ухвалити нове рішення;
- 3) скасувати повністю або частково рішення Дисциплінарної палати про відмову в притягненні до дисциплінарної відповідальності судді та ухвалити нове рішення;
- 4) змінити рішення Дисциплінарної палати, застосувавши інший вид дисциплінарного стягнення;
- 5) залишити рішення Дисциплінарної палати без змін.

Копія рішення Вищої ради правосуддя, ухваленого за результатами розгляду скарги на рішення Дисциплінарної палати, у семиденний строк з дня ухвалення вручається чи надсилається судді та скаржнику або їх представникам.

Національне законодавство передбачає і для інших, окрім вищезазначених, категорій працівників особливий порядок вирішення індивідуальних трудових спорів. Зокрема, такий порядок встановлено для вирішення трудових спорів поліцейських Законом України «Про Дисциплінарний статут Національної поліції України» від 15.03.2018 № 2337-VIII. Так, відповідно до ст. 24 Закону, поліцейський має право оскаржити застосоване до нього дисциплінарне стягнення протягом місяця з дня його виконання (реалізації) шляхом подання рапорту до прямого керівника особи, яка застосувала дисциплінарне стягнення, а також шляхом звернення до суду в установленому порядку.

Розгляд рапорту про незгоду з дисциплінарним стягненням здійснюється протягом 30 календарних днів з дня його реєстрації в органі поліції шляхом проведення перевірки викладених у рапорті фактів та обставин, що, на думку поліцейського, не були враховані під час проведення службового розслідування та під час прийняття рішення про застосування до нього дисциплінарного стягнення. У разі підтвердження фактів, викладених у рапорті, керівник, який здійснює його розгляд, зобов'язаний негайно вжити заходів до поновлення прав поліцейського, усунення обставин, що призвели до таких порушень, та вирішити питання про притягнення до відповідальності осіб, винних у вчиненні порушень.

Про результати розгляду рапорту уповноважений керівник письмово інформує поліцейського, який подав скаргу.

У разі поновлення порушених прав поліцейського у судовому порядку вищий керівник зобов'язаний негайно вжити заходів до поновлення прав поліцейського, усунення обставин, що призвели до таких порушень, та притягти до відповідальності осіб, винних у вчиненні порушень.

§ 3. Колективні трудові спори

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 (ст. 2 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» від 03.03.1998 № 137/98-ВР).

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 стороною працівників та стороною роботодавця 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)», вважаємо, вказує на поділ таких спорів на спори права та конфлікту інтересів. Так, неврегульовані розбіжності з питань виконання колективного договору, угоди або окремих їх положень, а також невиконання вимог законодавства про працю є спорами права. Спір 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 локальний нормативно-правовий акт відповідного змісту), однак у жодної 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 профспілка 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.

Порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів) комплексно регулюється Законом України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» від 03.03.1998 № 137/98-ВР. Статті 4 та 5 Закону передбачають 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 висуванням 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 повідомити 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 вищестоячого 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 вищестоячого органу управління про прийняте рішення.

Рішення роботодавця, уповноваженої ним особи, організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців, власника, відповідного вищестоячого 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 і 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 03.03.1998 № 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 ухилитися 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 03.03.1998 № 137/98-ВР, Положенням

про примирну комісію, затвердженим наказом Національної служби посередництва і примирення від 18.11.2008 № 130, Положенням про посередника, затвердженим наказом Національної служби посередництва і примирення від 18.11.2008 № 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 примірної комісії визначається кожною зі сторін колективного трудового спору (конфлікту) самостійно. На час ведення переговорів і підготовки рішення примірної комісії її 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 примірною комісією взаємоприйняттого рішення.

Національна служба посередництва і примирення для забезпечення проведення примірних процедур в Україні формує Список посередників. Для участі в примірній 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 примірних 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.

Розгляд примірною комісією колективних трудових спорів (конфліктів) здійснюється у наступні строки: виробничою примірною комісією – у п'ятиденний, галузевою та територіальною примірними комісіями – у десятиденний, примірною 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 примірній комісії інформацію, необхідну для ведення переговорів. Члени примірної 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) примірна комісія припиняє свою роботу.

Порядок вирішення колективного трудового спору (конфлікту) трудовим арбітражем передбачено Законом України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» від 03.03.1998 № 137/98-ВР, Положенням про трудовий арбітраж, затвердженим наказом Національної служби посередництва і примирення від 18.11.2008 № 135, Положенням про арбітра, затвердженим наказом Національної служби посередництва і примирення від 18.11.2008 № 132.

Трудовий арбітраж утворюється з ініціативи однієї зі сторін або незалежно-го 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 примірних 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 03.03.1998 № 137/98-ВР та Положенням про Національну службу посередництва і примирення, затвердженим указом Президента України від 17.11.1998 № 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 дотримання 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 за умови 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 України, 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 03.03.1998 № 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 18.11.2008 № 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-трудових 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. 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 органіві (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. У 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. У 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 встановлює 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.

Національним законодавством передбачено і 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. Укажіть 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. Назвіть сторони колективного трудового спору (конфлікту).
7. Який порядок вирішення колективного трудового спору (конфлікту) в трудовому арбітражі?
8. Коли є можливим застосування страйку?

Розділ 10

НАГЛЯД І КОНТРОЛЬ ЗА ДОДЕРЖАННЯМ ЗАКОНОДАВСТВА ПРО ПРАЦЮ

§ 1. ПОНЯТТЯ ТА ОСОБЛИВОСТІ НАГЛЯДУ І КОНТРОЛЮ ЗА ДОДЕРЖАННЯМ ЗАКОНОДАВСТВА ПРО ПРАЦЮ

В умовах переходу до ринкових відносин, а також враховуючи все ще доволі низький рівень правової культури населення держави, значу частину від загальної кількості правопорушень становлять такі, що вчиняються у сфері трудових відносин. Як свідчить практика, більшість із них стосується порушення роботодавцями обов'язку вчасної виплати заробітної плати, недотримання вимог законодавства про охорону праці та здоров'я працівників, непоодинокими є випадки незаконного звільнення з роботи. Крім того, дуже часто трудові відносини з працівниками взагалі юридично не оформляються або оформляються, але із суттєвими порушеннями законодавства.

З огляду на вищезазначене особливого значення набуває ефективна діяльність системи органів нагляду та контролю за дотриманням вимог законодавства про працю та охорону праці. Адже законодавство ефективно тільки тоді, коли воно неухильно виконується усіма зацікавленими учасниками відносин. Для досягнення цієї мети держава уповноважила відповідні органи та інспекції, які реалізують свої повноваження через дві правові форми: нагляд і контроль. Нагляд і контроль є обов'язковим складовими елементами механізму захисту трудових прав, вони – особлива форма правозастосовної діяльності спеціально уповноважених органів.

Трудове законодавство України не містить визначень понять «нагляд» і «контроль». Водночас у Законі України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності» від 05.04.2007 № 877-V закріплено, що державний нагляд (контроль) – діяльність уповноважених законом центральних органів виконавчої влади, їх територіальних органів, державних колегіальних органів, органів виконавчої влади Автономної Республіки Крим, місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування в межах повноважень, передбачених законом, щодо виявлення та запобігання порушенням вимог законодавства суб'єктами господарювання та забезпечення інтересів суспільства, зокрема належної якості продукції, робіт та послуг, допустимого рівня небезпеки для населення, навколишнього природного середовища.

Слід зауважити, що категорії контролю та нагляду є одними із центральних в адміністративному праві, а їх сутність та співвідношення й досі є предметом

жвавих наукових дискусій. Одні вчені вважають, що сутність державного контролю полягає у спостереженні та перевірці розвитку суспільної системи й усіх її елементів відповідно до визначених напрямів, а також у попередженні та виправленні можливих помилок й неправомірних дій, що перешкоджають такому розвитку. Поряд із контролем державні органи здійснюють такий близький до нього вид діяльності, як нагляд. Пропонується розглядати нагляд як окремий вид (форму) контролю, застосування якого при виявленні порушень може супроводжуватися заходами впливу державно-владного характеру. Відмінності ж між названими явищами вони бачать у наступному:

1) нагляд здійснюється державними органами щодо об'єктів, які їм організаційно не підпорядковані, тоді як контроль стосується організаційно підпорядкованих суб'єктів (хоча в окремих випадках він здійснюється і щодо не підпорядкованих);

2) у процесі нагляду застосовуються заходи адміністративного впливу, тоді як за результатами контролю можуть застосовуватися заходи дисциплінарні;

3) адміністративний нагляд здійснюється за дотриманням відповідними суб'єктами спеціальних норм і правил, тоді як контроль – за діяльністю підконтрольних об'єктів у цілому чи окремими її аспектами.

Інші вчені характеризують контроль як складову частину (елемент) управління, яка забезпечує систематичну перевірку виконання Конституції, законів України, інших нормативних актів, дотримання дисципліни і правопорядку і яка виявляється у втручанні контролюючих органів в оперативну діяльність підконтрольних, даванні їм обов'язкових для виконання вказівок, призупиненні, зміні або скасуванні актів управління, застосуванні примусових заходів щодо підконтрольних органів або осіб. Нагляд же має на меті виявлення та попередження правопорушень, усунення їх наслідків шляхом застосування форм прокурорського реагування без права самостійно притягати винних до правової відповідальності, втручатися в оперативну і господарську діяльність піднаглядних об'єктів, змінювати або скасовувати акти управління.

З викладеного зрозуміло: незважаючи на те, що нагляд і контроль тісно пов'язані один з одним, адже вони мають спільні цілі та завдання, однак це все ж таки різні, самостійні суспільно-державні правові явища, відмінності яких полягають у компетенції та функціях органів, що їх здійснюють, у методах виявлення порушень і способах реагування на них. Нагляд і контроль – це різні форми перевіркової діяльності уповноважених на те певних державних або громадських органів.

У трудовому праві під наглядом і контролем за дотриманням законодавства про працю розуміють діяльність компетентних органів, спрямовану на захист трудових прав працівників. У процесі означеної діяльності ці органи виявляють та запобігають порушенням трудового законодавства, відновлюють трудові права працівників та притягують до відповідальності винних у порушенні цих прав. Нагляд за дотриманням трудового законодавства означає перевірку законності рішення роботодавця (уповноважених ним осіб), а контроль – перевірку цього рішення з точки зору законності й доцільності.

Отже, **нагляд у трудовому праві** – це специфічна правова форма реалізації відповідними уповноваженими органами захисної функції держави щодо дотримання законності у сфері трудових правовідносин та відповідності дій суб'єктів приписам трудового законодавства.

Контроль – це самостійна або зовнішня ініційована організаційно-управлінська діяльність, що здійснюється компетентними державними органами, зокрема виконавчої влади, в установах і організаціях, які перебувають у їх функціональному підпорядкуванні, а також профспілками та трудовими колективами органами місцевого самоврядування тощо з метою:

- отримання фактичних даних про стан об'єктів контролю;
- вжиття на підставі отриманих даних заходів із запобігання правопорушенням;
- надання допомоги у поновленні законності й дисципліни;
- встановлення причин та умов, які сприяють порушенню вимог правових приписів;
- вжиття заходів щодо притягнення до юридичної відповідальності винних осіб.

На відміну від нагляду, контроль спрямований на перевірку дій роботодавця не лише з точки зору їх відповідності трудовому законодавству, а й їх оцінки з позиції доцільності та ефективності, з урахування передового досвіду організації роботи у галузі, в даній місцевості.

Слід зазначити, що у проекті Трудового кодексу України № 1658 законодавець здійснив спробу розмежувати поняття «нагляд» і «контроль», та конкретизувати їх сутність стосовно саме трудових відносин. Так, у ст. 345 цього законопроекту закріплено, що державний нагляд за дотриманням трудового законодавства здійснюється центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику з питань нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю та іншими органами державної влади в межах їх повноважень.

Державний нагляд за дотриманням спеціального законодавства у сфері безпечних і здорових умов праці здійснюють:

- 1) центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері санітарного та епідемічного благополуччя населення;
- 2) центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері ядерної та радіаційної безпеки;
- 3) центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері здійснення державного нагляду (контролю) у сфері пожежної безпеки;
- 4) центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері здійснення державного нагляду (контролю) у сфері техногенної безпеки.

Розподіл повноважень між органами державного нагляду за дотриманням трудового законодавства та законодавства про безпечні та здорові умови праці встановлюється відповідно до законодавства. У межах визначених повноважень органи державного нагляду публікують щорічні доповіді, що мають містити інформацію про роботу даного органу, кількість об'єктів контролю, які інспектувалися,

кількість виявлених порушень законодавства та вжиті заходи щодо їх усунення, інші відомості, визначені законодавством.

Конкретно розмежуванню функцій нагляду і контролю присвячено ст. 346 проекту Трудового кодексу України, згідно з якою метою здійснення державного нагляду і контролю за дотриманням роботодавцями та іншими суб'єктами трудових відносин трудового законодавства є забезпечення реалізації конституційних прав громадян України на працю, належні, безпечні та здорові умови праці. Органи державного нагляду в межах своїх повноважень та у встановленому законом порядку проводять перевірки об'єктів нагляду, за результатами яких мають право давати роботодавцям обов'язкові для виконання приписи, припинити експлуатацію підприємств, цехів, дільниць, машин, механізмів, устаткування, що створюють загрозу життю або здоров'ю працівників, та притягати порушників до відповідальності. Органи державного контролю проводять перевірки об'єктів контролю, за результатами яких мають право висувати роботодавцям вимоги щодо усунення порушень трудового законодавства та у разі їх невиконання – ініціювати притягнення винних осіб до відповідальності.

Таким чином, законодавець розмежовує нагляд і контроль, спираючись на такі аспекти їх здійснення:

- контроль, на відміну від нагляду, здійснюється за роботодавцями, які перебувають у сфері управління контролюючих органів;
- за результатами перевірки наглядові органи мають право давати роботодавцям обов'язкові для виконання приписи, припинити експлуатацію підприємств, цехів, дільниць, машин, механізмів. Натомість органи контролю мають право за результатами перевірок застосовувати заходи відповідальності (дисциплінарної, матеріальної тощо).

Спроба законодавця визначити та розмежувати нагляд і контроль у сфері трудових відносин є суттєвим кроком з удосконалення цих видів державної діяльності, однак все ж вона не повною мірою розкрила особливості цих явищ.

На наш погляд, нагляд і контроль за додержанням законодавства України про працю мають як загальні, так і специфічні особливості. Обидві форми державної діяльності можуть здійснюватись в однакових формах (перевірки, вимоги звітів, пояснень, надання вказівок та застосування санкцій тощо). Нагляд і контроль за додержанням трудового законодавства є різними методами, формами та способами забезпечення законності в регулюванні й реалізації трудових та тісно пов'язаних із ними відносин.

До спільних ознак (особливостей) цих явищ слід віднести їх мету – забезпечення законності реалізації конституційних прав громадян на працю, запобігання правопорушенням у сфері трудових правовідносин та їх усунення, а також загальний предмет здійснення державного нагляду та контролю, яким є трудові та тісно пов'язані з ними відносини. Також спільною ознакою діяльності органів нагляду і контролю у сфері трудових відносин є те, що вона здійснюється спеціально уповноваженими на те органами та інспекціями, які не залежать у своїй діяльності від власника або уповноваженого ним органу, та поширюється на усі

підприємства, установи, організації незалежно від форми власності та виду господарювання.

Основні ж відмінності нагляду від контролю полягають у відмінностях суб'єктів, що їх здійснюють, та різниці й обсягах повноважень суб'єктів при здійсненні наглядових і контролюючих функцій. Контроль за дотриманням законодавства про працю відрізняється від нагляду тим, що він постійний та безперервний і здійснюється всіма органами законодавчої, виконавчої, судової влади, з урахуванням особливостей та специфіки їх діяльності. Цей різновид контролю здійснюється ще й громадськими об'єднаннями. Нагляд же за дотриманням вимог трудового законодавства здійснюють лише спеціально уповноважені на це державні органи, зокрема органи прокуратури. Крім того, контролюючий орган, на відміну від наглядового, при здійсненні своїх повноважень має право втручатися в оперативну діяльність підконтрольного (іноді аж до підміни собою керівного органу цього об'єкта) та в разі необхідності самостійно притягувати винних до певного виду юридичної відповідальності.

§ 2. Органи державного нагляду і контролю за додержанням законодавства про працю

Частина 2 ст. 43 Конституції України проголошує, що держава створює умови для повного 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. Однією з умов ефективної реалізації зазначених конституційних гарантій є створення надійної та дієвої системи нагляду і контролю за додержанням законодавства про працю.

В Україні, відповідно до положень ст. 259 КЗпП, нагляд і контроль у зазначеній сфері здійснюють:

- спеціально уповноважені на те органи та інспекції;
- центральні органи державної виконавчої влади на функціонально підпорядкованих підприємствах, в установах і організаціях;
- професійні спілки та їх об'єднання.

Слід зазначити, що в КЗпП України містяться лише загальні вказівки на органи, які так чи інакше виконують наглядові чи контрольні функції за додержанням законодавства про працю. Конкретизація завдань і повноважень цих органів у сфері трудових відносин здійснюється у спеціальних нормативно-правових актах: законах, положеннях, інструкціях тощо. Так, наприклад, постановою Кабінету Міністрів України від 17.06.2015 № 423 затверджене Положення про Міністерство соціальної політики України.

Міністерство соціальної політики України є центральним органом виконавчої влади, діяльність якого спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України і який забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері праці та соціальної політики, зайнятості населення та трудової міграції, трудових

відносин, загальнообов'язкового державного соціального та пенсійного страхування, соціального діалогу, соціального захисту, волонтерської діяльності, з питань сім'ї та дітей, оздоровлення та відпочинку дітей, усиновлення та захисту прав дітей, запобігання насильству в сім'ї, протидії торгівлі людьми, захисту прав депортованих за національною ознакою осіб, які повернулися в Україну, а також забезпечує формування та реалізацію державної політики щодо пенсійного забезпечення та ведення обліку осіб, які підлягають загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню, соціального захисту ветеранів війни та осіб, на яких поширюється дія Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» в частині організації виплати їм разової грошової допомоги, соціальної та професійної адаптації військовослужбовців, які звільняються, осіб, звільнених з військової служби, у сфері промислової безпеки, охорони праці, гігієни праці, поводження з вибуховими матеріалами, здійснення державного гірничого нагляду, здійснення державного нагляду та контролю за додержанням вимог законодавства про працю, зайнятість населення, 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.

Аналіз основних завдань та повноважень цього Міністерства дає підстави стверджувати, що його наглядова та контролююча функції реалізується, переважно, через нормотворчу та аналітичну діяльність, тобто під час розроблення Міністерством соціальної політики України відповідних національних програм розвитку, встановлення норм, стандартів, нормативів тощо у сфері реалізації населенням своїх трудових прав, а також здійснення аналізів та узагальнень щодо наявних тенденцій та перспектив розвитку трудових відносин у державі.

Головним спеціальним органом виконавчої влади, який здійснює нагляд та контроль у сфері трудових відносин, є Державна служба України з питань праці, діяльність якої спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України через Міністра соціальної політики України.

Відповідно до Положення про Державну службу України з питань праці, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11.02.2015 № 96, Держпраці України входить до системи органів виконавчої влади і забезпечує реалізацію державної політики у сферах промислової безпеки, охорони праці, гігієни праці, поводження з вибуховими матеріалами промислового призначення, здійснення державного гірничого нагляду, а також з питань нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю, зайнятість населення, загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності, у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності, на випадок безробіття (далі – 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.

Основними завданнями Держпраці України є:

- реалізація державної політики у сферах промислової безпеки, охорони праці, гігієни праці, поводження з вибуховими матеріалами промислового призначення, здійснення державного гірничого нагляду, а також з питань нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю, зайнятість населення, 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;
- здійснення комплексного управління охороною праці та промисловою безпекою на державному рівні;
- здійснення державного регулювання і контролю у сфері діяльності, пов'язаної з об'єктами підвищеної небезпеки;
- організація та здійснення державного нагляду (контролю) у сфері функціонування ринку природного газу в частині підтримання належного технічного стану систем, вузлів і приладів обліку природного газу на об'єктах його видобутку та забезпечення безпечної і надійної експлуатації об'єктів Єдиної газотранспортної системи.

Виконуючи покладені на Держпраці України завдання, цей спеціальний державний орган:

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

2) готує та подає в установленому порядку пропозиції щодо формування державної політики у сферах промислової безпеки, охорони праці, гігієни праці, поводження з вибуховими матеріалами промислового призначення, здійснення державного гірничого нагляду, а також з питань нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю, зайнятість населення, 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, державного ринкового нагляду у межах сфери своєї відповідальності;

3) координує відповідно до законодавства роботу міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, Ради міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих держадміністрацій, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, інших суб'єктів господарювання у сферах промислової безпеки, охорони праці, гігієни праці, поводження з вибуховими матеріалами промислового призначення, здійснення державного гірничого нагляду, а також з питань нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю, зайнятість населення, 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) здійснює контроль за виконанням функцій державного управління охороною праці міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, Радою міністрів Автономної Республіки Крим, місцевими держадміністраціями та органами місцевого самоврядування;

5) розробляє за участю міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, Фонду соціального страхування України, всеукраїнських організацій роботодавців та профспілок загальнодержавну програму поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища і контролює її виконання, бере участь у розробленні та виконанні інших державних і галузевих програм;

6) здійснює державний контроль за дотриманням законодавства про працю юридичними особами, у тому числі їх структурними та відокремленими підрозділами, які не є юридичними особами, та фізичними особами, які використовують найману працю;

6-1) здійснює державний нагляд за додержанням законодавства про працю та зайнятість населення виконавчими органами міських рад міст обласного значення, сільських, селищних, міських рад об'єднаних територіальних громад та центральними органами виконавчої влади;

7) здійснює контроль за правильністю застосування роботодавцями списків на пільгове пенсійне забезпечення, готує пропозиції щодо вдосконалення таких списків;

8) здійснює контроль за якістю проведення атестації робочих місць за умовами праці;

9) здійснює державний контроль за дотриманням вимог законодавства про працю, зайнятість населення в частині дотримання прав громадян під час прийняття 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, які мають додаткові гарантії у сприянні працевлаштуванню; провадження діяльності з надання послуг з посередництва та працевлаштування;

10) здійснює контроль за дотриманням вимог законодавства про рекламу щодо реклами про вакансії (прийняття на роботу);

11) здійснює державний контроль за дотриманням підприємствами, установами та організаціями, у тому числі підприємствами, організаціями громадських організацій 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;

12) здійснює державний нагляд (контроль) за додержанням фондами загальнообов'язкового державного соціального страхування 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;

13) здійснює контроль за своєчасністю та об'єктивністю розслідування нещасних випадків на виробництві, їх документальним оформленням і веденням обліку, виконанням заходів з усунення причин нещасних випадків;

14) здійснює інші повноваження, визначені законами України.

Держпраці України для виконання покладених на неї завдань має право:

1) залучати спеціалістів центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, вчених, представників організацій роботодавців, профспілок та інших інститутів громадянського суспільства, а також підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції Держпраці;

2) отримувати безоплатно від міністерств, інших центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування необхідні для виконання покладених на неї завдань інформацію, документи і матеріали, зокрема від органів статистики – статистичні дані;

3) користуватися відповідними інформаційними базами даних державних органів, органів місцевого самоврядування, державною системою урядового зв'язку, іншими технічними засобами;

4) скликати наради, утворювати комісії та робочі групи, проводити наукові конференції, семінари з питань, що належать до її компетенції;

5) безперешкодно проводити відповідно до вимог закону без попереднього повідомлення в будь-яку робочу годину доби перевірки виробничих, службових, адміністративних приміщень та об'єктів виробництва фізичних та юридичних осіб, які використовують найману працю та працю фізичних осіб, експлуатують машини, механізми, устаткування підвищеної небезпеки, та у разі виявлення фіксувати факти порушення законодавства, здійснення нагляду та контролю за додержанням якого віднесено до повноважень Держпраці;

5-1) безперешкодно, без попереднього повідомлення проходити до будь-яких виробничих, службових, адміністративних приміщень юридичних осіб (включаючи їх структурні та відокремлені підрозділи, які не є юридичними особами) та фізичних осіб, які використовують найману працю;

6) проводити безперешкодно перевірки в адміністративних приміщеннях робочих органів виконавчих дирекцій Фонду соціального страхування України, Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття (далі – фонди загальнообов'язкового державного соціального страхування) з питань призначення, нарахування та виплати допомоги, компенсацій, надання соціальних послуг та інших видів матеріального забезпечення, передбачених загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням, з метою дотримання прав і гарантій застрахованих осіб, ознайомлюватися під час проведення перевірок з відповідними інформацією, документами і матеріалами та

отримувати від фондів загальнообов'язкового державного соціального страхування необхідні для виконання повноважень Держпраці копії або витяги з документів;

7) одержувати від роботодавців і посадових осіб письмові чи усні пояснення, висновки про результати проведення експертних обстежень, лабораторних досліджень умов праці, аудитів, матеріали та інформацію з відповідних питань, звіти про рівень і стан виконання профілактичної роботи, причини порушень законодавства та про вжиття заходів для їх усунення;

7-1) одержувати від посадових осіб центральних органів виконавчої влади, виконавчих органів міських рад міст обласного значення та сільських, селищних, міських рад об'єднаних територіальних громад письмові пояснення щодо причин допущення порушень законодавства про працю та зайнятість населення;

8) надавати роботодавцю обов'язкові для розгляду рекомендації щодо внесення у відповідний строк до споруд, технологічних чи організаційних процесів змін, що необхідні для приведення таких процесів у відповідність із положеннями законодавства з питань охорони праці та гігієни праці і підвищення рівня захищеності працівників;

8-1) надавати посадовим особам центральних органів виконавчої влади, виконавчих органів міських рад міст обласного значення та сільських, селищних, міських рад об'єднаних територіальних громад обов'язкові для виконання вимоги щодо усунення причин і умов неналежного виконання ними повноважень, нагляд за здійсненням яких віднесено до компетенції Держпраці;

9) залучати працівників правоохоронних органів до здійснення заходів державного нагляду (контролю) у сфері, що належить до компетенції Держпраці;

10) заслуховувати звіти посадових осіб центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій з питань, що належать до компетенції Держпраці;

11) використовувати транспортні засоби спеціалізованого призначення, у тому числі із символікою Держпраці;

12) звертатися у передбачених законом випадках до суду;

13) вчиняти правочини, спрямовані на забезпечення реалізації повноважень, передбачених законом.

Стаття 260 КЗпП України передбачає, що державний нагляд за додержанням законодавчих та інших нормативних актів про охорону праці здійснюють:

– центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони праці;

– центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері ядерної та радіаційної безпеки;

– центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері здійснення державного нагляду (контролю) у сфері пожежної безпеки;

– центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері здійснення державного нагляду (контролю) у сфері техногенної безпеки;

– центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері санітарного та епідемічного благополуччя населення.

Правовою основою діяльності вищевказаних органів є: Закон України «Про охорону праці» від 14.10.1992 № 2694-XII, Кодекс цивільного захисту від 02.10.2012 № 5403-VI, Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» від 24.02.1994 № 4004-XП, Закон України «Про використання ядерної енергії та радіаційну безпеку» від 08.02.1995 № 39/95-ВР та ін., Положення про Державну інспекцію ядерного регулювання України, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 20.08.2014 №363 та ін.

Відповідно до ст. 38 Закону України «Про охорону праці» державний нагляд за додержанням законів та інших нормативно-правових актів про охорону праці здійснюють:

- центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони праці;
- центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері ядерної та радіаційної безпеки;
- центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику з питань нагляду та контролю за додержанням законодавства у сферах пожежної і техногенної безпеки;
- центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері санітарного та епідемічного благополуччя населення.

Закон України «Про охорону праці» наділяє посадових осіб спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади з нагляду за охороною праці широкими повноваженнями:

- безперешкодно відвідувати підконтрольні підприємства (об'єкти), виробництва фізичних осіб, які відповідно до законодавства використовують найману працю, та здійснювати в присутності роботодавця або його представника перевірку додержання законодавства з питань, віднесених до їх компетенції;
- одержувати від роботодавця і посадових осіб письмові чи усні пояснення, висновки експертних обстежень, аудитів, матеріали та інформацію з відповідних питань, звіти про рівень і стан профілактичної роботи, причини порушень законодавства та вжиті заходи щодо їх усунення;
- видавати в установленому порядку роботодавцям, керівникам та іншим посадовим особам юридичних та фізичних осіб, які відповідно до законодавства використовують найману працю, міністерствам та іншим центральним органам виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевим державним адміністраціям та органам місцевого самоврядування обов'язкові для виконання приписи (розпорядження) про усунення порушень і недоліків в галузі охорони праці, охорони надр, безпечної експлуатації об'єктів підвищеної небезпеки;
- забороняти, зупиняти, припиняти, обмежувати експлуатацію підприємств, окремих виробництв, цехів, дільниць, робочих місць, будівель, споруд, приміщень, випуск та експлуатацію машин, механізмів, устаткування, транспортних та інших засобів праці, виконання певних робіт, застосування нових небезпечних речовин, реалізацію продукції, а також скасовувати або припиняти дію виданих ними дозволів і ліцензій до усунення порушень, які створюють загрозу життю працюючих;

– притягати до адміністративної відповідальності працівників, винних у порушенні законодавства про охорону праці;

– надсилати роботодавцям подання про невідповідність окремих посадових осіб займаній посаді, передавати матеріали відповідним органам для притягнення цих осіб до відповідальності згідно із законом.

Рішення посадових осіб центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони праці, за необхідності обґрунтовуються результатами роботи та висновками експертно-технічних центрів, дослідних, випробувальних лабораторій та інших підрозділів (груп) технічної підтримки, що функціонують у складі органів державного нагляду за охороною праці відповідно до завдань інспекційної служби або створюються і діють згідно із законодавством як незалежні експертні організації. Наукова підтримка наглядової діяльності здійснюється відповідними науково-дослідними установами.

Посадові особи центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони праці, є державними службовцями, і на них поширюється дія Закону України «Про державну службу». Вони несуть відповідальність згідно із законом за виконання покладених на них обов'язків. Посадові особи центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони праці, мають право носити формений одяг, зразки якого затверджуються Кабінетом Міністрів України.

Стаття 25 Закону України «Про використання ядерної енергії та радіаційну безпеку» вказує на те, що державний нагляд за дотриманням вимог ядерної та радіаційної безпеки від імені органу державного регулювання ядерної та радіаційної безпеки здійснюють державні інспектори з ядерної та радіаційної безпеки. Порядок здійснення державного нагляду за дотриманням вимог ядерної та радіаційної безпеки затверджується Кабінетом Міністрів України.

Державні інспектори з ядерної та радіаційної безпеки мають право:

– безперешкодно в будь-який час відвідувати підприємства, установи та організації, незалежно від форм власності, для перевірки дотримання законодавства про використання ядерної енергії, отримувати від ліцензіата чи власника необхідні пояснення, матеріали та інформацію з даних питань;

– надсилати ліцензіатам, а також їх посадовим особам, керівникам органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування обов'язкові для виконання розпорядження (приписи) про усунення порушень і недоліків у сфері безпеки використання ядерної енергії;

– застосовувати у встановленому порядку фінансові санкції до підприємств, установ, організацій та підприємців за порушення законодавчих актів, норм, правил і стандартів з ядерної та радіаційної безпеки провадження діяльності у сфері використання ядерної енергії, щодо якої законодавством установлені вимоги щодо отримання відповідного документа дозвільного характеру і реєстрації, без одержання таких документів або реєстрації, а також за невиконання чи неналежне виконання умов наданих документів дозвільного характеру;

– обмежувати, припиняти чи зупиняти експлуатацію підприємств, установ, організацій, ядерних установок, об'єктів з переробки уранових руд та призначених для поводження з радіоактивними відходами, установок із джерелами іонізуючого випромінювання в разі порушення ними вимог ядерної та радіаційної безпеки або неспроможності дотримання цих вимог;

– притягати у встановленому порядку до відповідальності осіб, винних у порушенні законодавчих та інших нормативних актів про ядерну та радіаційну безпеку.

Державний пожежний нагляд за станом пожежної безпеки в населених пунктах і на об'єктах, незалежно від форм власності, відповідно до Кодексу Цивільного захисту України, здійснюється Центральним органом виконавчої влади, який здійснює державний нагляд у сфері техногенної та пожежної безпеки. Центральний орган виконавчої влади, який здійснює державний нагляд у сфері техногенної та пожежної безпеки, уповноважений організовувати та здійснювати державний нагляд (контроль) щодо виконання вимог законів та інших нормативно-правових актів з питань техногенної та пожежної безпеки, цивільного захисту і діяльності аварійно-рятувальних служб. Центральний орган виконавчої влади, який здійснює нагляд (контроль) у сфері техногенної та пожежної безпеки, реалізує повноваження безпосередньо і через свої територіальні органи в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі, районах, районах у містах, містах обласного, республіканського (Автономної Республіки Крим) значення.

До складу центрального органу виконавчої влади, який здійснює нагляд (контроль) у сфері техногенної та пожежної безпеки, і його територіальних органів входять:

- 1) органи державного нагляду у сфері пожежного нагляду;
- 2) органи державного нагляду у сфері цивільного захисту і техногенної безпеки;
- 3) підрозділи забезпечення та інші структурні підрозділи.

Правовою основою діяльності суб'єктів державного контролю у сфері санітарного та епідемічного благополуччя населення є Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення». До 2017 року таким суб'єктом була Державна санітарно-епідеміологічна служба, яку було реорганізовано шляхом приєднання до Державної служби з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів. Положення про Державну службу України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 02.09.2015 № 667. Відповідно до зазначеного Положення Державна служба України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів є центральним органом виконавчої влади, діяльність якого спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України через Міністра аграрної політики та продовольства, та який реалізує державну політику у галузі ветеринарної медицини, сферах безпечності та окремих показників якості харчових продуктів, карантину та захисту рослин, ідентифікації та реєстрації тварин, санітарного законодавства, санітарного та епідемічного благополуччя населення

(крім виконання функцій з реалізації державної політики у сфері епідеміологічного нагляду (спостереження) та у сфері гігієни праці та функцій із здійснення дозиметричного контролю робочих місць і доз опромінення працівників), з контролем за цінами, попередження та зменшення вживання тютюнових виробів та їх шкідливого впливу на здоров'я населення, метрологічного нагляду, ринкового нагляду в межах сфери своєї відповідальності, насінництва та розсадництва (в частині сертифікації насіння і садивного матеріалу), реєстрації та обліку машин в агропромисловому комплексі, державного нагляду (контролю) у сфері агропромислового комплексу, державного нагляду (контролю) у сферах охорони прав на сорти рослин, насінництва та розсадництва, державного контролю за додержанням законодавства про захист прав споживачів і рекламу в цій сфері, за якістю зерна та продуктів його переробки, державного нагляду (контролю) за додержанням заходів біологічної і генетичної безпеки щодо сільськогосподарських рослин під час створення, дослідження та практичного використання генетично модифікованого організму у відкритих системах на підприємствах, в установах та організаціях агропромислового комплексу незалежно від їх підпорядкування і форми власності, здійснення радіаційного контролю за рівнем радіоактивного забруднення сільськогосподарської продукції і продуктів харчування.

Одним з основних напрямів діяльності Держпродспоживслужби є здійснення державного санітарно-епідеміологічного нагляду.

Окрім вищезазначених органів, державний нагляд і контроль за додержанням вимог законодавства про працю та охорону праці здійснюють й інші органи виконавчої влади (міністерства, державні комітети, служби, агенції, місцеві адміністрації) та органи місцевого самоврядування (ради, виконавчі комітети). Так, наприклад, статтею 34 Закону України «Про зайнятість населення» від 05.07.2012 № 5067-VI встановлюється, що Державний контроль за додержанням законодавства про зайнятість населення здійснює уповноважений орган з реалізації державної політики з питань державного нагляду та контролю за дотриманням законодавства про зайнятість населення та центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, в межах їх повноважень. Громадський контроль у сфері зайнятості населення здійснюють професійні спілки та їх об'єднання, роботодавці та їх об'єднання.

Щодо участі місцевих органів влади у контролі та нагляді у галузі охорони праці ст. 263 КЗпП України передбачає, що місцеві державні адміністрації і ради у межах відповідної території:

- забезпечують реалізацію державної політики в галузі охорони праці;
- формують за участю профспілок програми заходів з питань безпеки, гігієни праці і виробничого середовища, що мають міжгалузеве значення;
- здійснюють контроль за додержанням нормативних актів про охорону праці.

Закон України «Про місцеві державні адміністрації» від 09.04.1999 № 586-XIV у ст. 13 визначає коло питань соціального захисту, зайнятості населення, праці

та заробітної плати, які вирішуються місцевими державними адміністраціями. Відповідно до положень п. 10 ч. 1 ст. 16 зазначеного Закону місцеві державні адміністрації в межах, визначених Конституцією і законами України, здійснюють на відповідних територіях державний контроль за охороною праці та своєчасною і не нижче визначеного державою мінімального розміру оплатою праці. Контрольні повноваження місцевих державних адміністрацій у галузі зайнятості населення, праці та заробітної плати передбачає й ст. 24 цього Закону. Так, місцева державна адміністрація:

а) забезпечує реалізацію державних гарантій у сфері праці, в тому числі й на право своєчасного одержання винагороди за працю;

б) розробляє та організовує виконання перспективних і поточних територіальних програм зайнятості та заходи щодо соціальної захищеності різних груп населення від безробіття;

в) забезпечує соціальний захист працюючих, зайнятих на роботах зі шкідливими умовами праці на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності, якісне проведення атестації робочих місць;

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

Повноваження рад народних депутатів у галузі охорони праці встановлюються Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 № 280/97-ВР. Указаний Закон закріплює повноваження виконавчих органів сільських, селищних, міських рад у сфері соціального захисту населення. Відповідно до підп. 8 п. «б» ч. 1 ст. 34 цього Закону ці органи здійснюють контроль за охороною праці, забезпеченням соціального захисту працівників підприємств, установ та організацій усіх форм власності, у тому числі зайнятих на роботах із шкідливими та небезпечними умовами праці, за якістю проведення атестації робочих місць щодо їх відповідності нормативно-правовим актам про охорону праці, за наданням працівникам відповідно до законодавства пільг та компенсацій за роботу в шкідливих умовах.

Слід також зазначити, що державний нагляд та контроль за дотриманням законодавства про працю здійснюють не лише органи виконавчої влади, а й інші органи – законодавчі та судові. Однак якщо для перших функції нагляду і контролю є притаманними, властивими, то для других вони похідні від основного виду діяльності – законодавства та правосуддя.

У системі державного контролю парламентський контроль має суттєві особливості, зумовлені статусом суб'єкта контролю – Верховної Ради України, що є представницьким органом держави. Парламентський контроль – особлива форма державного контролю, котра виходить за межі традиційних уявлень про державний контроль, як засобу забезпечення законності у державному управлінні. Метою парламентського контролю є:

– встановлення не тільки відповідності діяльності на території України або в межах її інтересів за кордоном Конституції і законам України, а й доцільності, соціально-економічної та політичної обґрунтованості діяльності;

- виявлення відхилень від конституційних вимог, державних програм;
- визначення причин незаконної або недоцільної діяльності та засобів, спрямованих на вдосконалення, раціоналізацію, розвиток об'єкта контролю;
- виявлення передумов притягнення винних до відповідальності.

Усе це повного мірою стосується і парламентського контролю за додержанням трудового законодавства.

Верховна Рада відповідно до Конституції України (п. 13 і 33 ст. 85, ст. 101 і 113 тощо) здійснює контроль безпосередньо або через свої органи. До таких органів належать:

- Уповноважений Верховної Ради України з прав людини, головною функцією якого є здійснення парламентського контролю за додержанням конституційних прав і свобод людини і громадянина, зокрема права на працю та безпечні умови праці, захист прав кожного на території України і в межах її юрисдикції;

- парламентські комітети, контрольна функція яких полягає у аналізі практики застосування законодавчих актів у діяльності державних органів, їх посадових осіб з питань, віднесених до предметів відання комітетів, підготовці та поданні відповідних висновків та рекомендацій на розгляд Верховної Ради України; контролі за виконанням Державного бюджету України в частині, що віднесена до предметів їх відання, для забезпечення доцільності, економності та ефективності використання державних коштів у порядку, встановленому законом; направленні матеріалів для відповідного реагування в межах, установлених законом, органам Верховної Ради України, державним органам, їх посадовим особам та ін.

Судовий контроль полягає в тому, що суди у кожному конкретному випадку під час розгляду відповідної справи вирішують питання щодо законності акта застосування права (наказів про звільнення з роботи, переведення на іншу роботу, рішень КТС щодо зняття дисциплінарного стягнення тощо).

Певні контролюючі та наглядові повноваження у сфері трудових відносин виконує Президент України, який за Конституцією України є гарантом державного суверенітету, територіальної цілісності України, додержання Конституції України, прав і свобод людини і громадянина. Контроль Президент здійснює через видання відповідних указів і розпоряджень, які регулюють працю та охорону праці. Крім того, безпосередній контролюючий вплив глава держави здійснює при доборі кадрів, призначенні на посади та звільненні з посад міністрів, голів державних комітетів, служб, інспекцій, голів місцевих державних адміністрацій тощо. Також реалізуючи свою контрольну функцію, Президент України може накладати вето на закони Верховної Ради України, скасовувати акти Кабінету Міністрів України, а також акти Ради міністрів Автономної Республіки Крим, якщо вони не відповідають вимогам законів та інших, вищих за юридичною силою, нормативно-правових актів.

§ 3. ПРЕДМЕТ І СТАДІЇ КОНТРОЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ЗА ДОДЕРЖАННЯМ ЗАКОНОДАВСТВА ПРО ПРАЦЮ

Державний контроль за дотриманням законодавства про працю України – це діяльність уповноважених органів, які виявляють стан функціонування підприємств, установ, організацій, їх структурних підрозділів з метою:

- отримання повної, об'єктивної, достовірної інформації про їх діяльність;
- вжиття заходів, спрямованих на запобігання правопорушенням;
- надання допомоги у поновленні законності й дисципліни;
- встановлення причин і умов, які передували виникненню правопорушення та сприяли його вчиненню;
- застосування до винних осіб заходів юридичної відповідальності.

Контроль, як різновид державної управлінської діяльності, має свій специфічний предмет. Слід зазначити, що чітке визначення предмета – одна з обов'язкових умов ефективного здійснення контролю. Аналізуючи предмет контролю у будь-якій сфері суспільних відносин, необхідно виходити, перш за все, з того, що контроль – це функція та принцип державно-правового регулювання. Предмет контролю за дотриманням законодавства у певній сфері суспільного життя значною мірою буде визначатися її особливостями та конкретним змістом, а тому збігатися з предметом державно-правового регулювання у даній сфері.

Як уже зазначалося, важливим моментом характеристики державного контролю є те, що увага контролюючого органу зосереджується не тільки на законності, а й на ефективності та доцільності діяльності, яка контролюється. Дана обставина є однією з ознак, що відрізняють нагляд від контролю, адже нагляд концентрується лише на законності, тобто відповідності поведінки суб'єкта вимогам законодавчих актів, не заглиблюючись в інші питання її реалізації. Натомість контроль йде далі, і спрямований на:

- збирання повної та достовірної інформації стосовно предмета контролю;
- перевірку контрольованої діяльності на відповідність положенням нормативно-правових актів;
- виявлення, запобігання та припинення правопорушень;
- виявлення та ліквідацію умов і чинників, які сприяли вчиненню правопорушень;
- застосування заходів юридичної відповідальності до винних осіб;
- оцінку діяльності підконтрольних суб'єктів з точки зору її ефективності, доцільності;
- прогнозування подальших перспектив здійснення діяльності, що контролюється.

Таким чином, предметом контролю у сфері додержання законодавства про працю є окремі аспекти, сторони, вияви трудових та тісно пов'язаних з ними правовідносин, які конкретизуються у відповідній поведінці їх учасників. Так, наприклад, повноважні контролюючі органи перевіряють:

- як забезпечуються відповідні категорії працівників спеціальним одягом та іншими засобами індивідуального захисту;
- проведення в необхідних випадках обов'язкових попереднього та періодичного медичних оглядів працівників;
- використання за прямиим призначенням засобів і матеріалів, які виділені для проведення заходів з охорони праці, чи не було випадків використання цих засобів з іншою метою;
- виконання роботодавцем вимог закону щодо скорочення і ліквідації професій з важкими і шкідливими умовами праці, усунення запиленості та загазованості виробничих приміщень, шуму й вібрації, попередження захворювань на виробництві;
- дотримання роботодавцем вимог законодавства щодо гарантій та компенсацій працівникам у зв'язку з розірванням трудового договору;
- стан виробничого травматизму, його рівень і динаміку тощо.

Предмет контролю може мати як документальне, тобто таке що відображене у відповідних документах (наприклад, накази та розпорядження роботодавця), так і недокументальне (наприклад, умови праці) втілення.

Контрольна діяльність у сфері додержання законодавства про працю, як і всі інші правові форми державної діяльності, має власні стадії. Стадії контрольної діяльності вказують на її циклічний характер, тобто на те, що певні операції та дії контрольного процесу періодично повторюються у часі й послідовно змінюють одна одну. Стадія – це певний момент, період, етап у житті, розвитку кого або чого-небудь, що має свої якісні особливості.

Діяльність повноважних органів зі здійснення контролю за додержанням законодавства про працю включає такі стадії:

- підготовча;
- центральна (або аналітична);
- підсумкова.

У свою чергу, ці стадії наповнюються конкретними стадіями-діями. Так, на підготовчій стадії:

- 1) обирається об'єкт контролю;
- 2) визначається предмет контролю (встановлюється, що саме слід перевірити);
- 3) встановлюються засоби здійснення контролю;
- 4) підбираються (призначаються) особи, які здійснюватимуть контроль;
- 5) складаються плани його проведення.

На центральній (аналітичній) стадії здійснюється збирання та обробка інформації. Зібрана інформація (часто одержана з різних джерел) аналізується, порівнюється з реальним станом справ на об'єкті, що перевіряється, тому що інформація, одержана від керівництва такого об'єкта та з інших джерел, часто не збігається.

До підсумкової стадії належать такі дії, як:

- 1) прийняття рішення за результатами контролю;

2) доведення його до адресата (а в необхідних випадках й до відома громадськості, правоохоронних органів, інших осіб, зацікавлених у результатах контролю);

3) надання допомоги підконтрольній структурі в наведенні порядку на об'єкті;

4) контроль за виконанням рішень, прийнятих за підсумками контролю.

Також можна застосувати й іншу класифікацію стадій контрольної діяльності, яка включає такі стадії, як:

а) інформаційна;

б) оціночна;

в) регулятивна.

На першому інформаційному етапі контролю відбувається отримання інформації, встановлення певних фактів щодо дотримання суб'єктами трудових та пов'язаних із ними відносин норм трудового законодавства, а також стосовно інших важливих для суб'єкта контролю аспектів контрольованої діяльності. Джерела отримання такої інформації залежать від адміністративно-правового статусу та повноважень контролюючого органу, умов, за яких цей контроль здійснюється (розгляд звернення, планова перевірка тощо), а також інших важливих факторів.

Наступний етап – оціночний, на якому виявляються та фіксуються порушення, відхилення у предметі контролю, його невідповідність вимогам чинного законодавства та життєвим реаліям. Фіксація отриманих даних здійснюється у спеціальних документах (наприклад, акт перевірки). Також на даній стадії виявляються умови та обставини, що сприяли вчиненню порушень.

Остання, регулятивна стадія, є закономірним продовженням інформаційної та оціночної стадій. Вона полягає у вжитті відповідних заходів за результатами здійсненої перевірки. Як правило, зазначені заходи стосуються притягнення винних у порушенні вимог законодавства про працю осіб до певного виду юридичної відповідальності, а також вирішення питань про ефективність та доцільність діяльності підконтрольних суб'єктів. Крім того, на даному етапі відбувається діяльність з усунення причин і умов, що сприяли вчиненню правопорушення.

§ 4. Принципи, форми та методи контролю за додержанням законодавства про працю

Контроль – складне суспільно-державне явище, яке супроводжується втручанням у діяльність інших (підконтрольних) учасників суспільних відносин та, в разі необхідності, притягненням до юридичної відповідальності. Цілком очевидно, що така діяльність повинна вибудуватися на певних принципах, як основоположних, відправних, керівних ідей. Принципи державного контролю виступають підґрунтям, на якому здійснюються всі види державної діяльності, в тому числі й контрольна. Трудове законодавство України не закріплює принципів здійснення контрольної діяльності за дотриманням законодавства про працю.

Однак ст. 3 Закону України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності» встановлює, що державний нагляд (контроль) здійснюється на принципах:

- пріоритетності безпеки у питаннях життя і здоров'я людини, функціонування і розвитку суспільства, середовища проживання і життєдіяльності перед будь-якими іншими інтересами і цілями у сфері господарської діяльності;
- підконтрольності і підзвітності органу державного нагляду (контролю) відповідним органам державної влади;
- об'єктивності та неупередженості здійснення державного нагляду (контролю);
- наявності підстав, визначених законом, для здійснення державного нагляду (контролю);
- відкритості, прозорості, плановості й системності державного нагляду (контролю);
- неприпустимості дублювання повноважень органів державного нагляду (контролю);
- невтручання органу державного нагляду (контролю) у статутну діяльність суб'єкта господарювання, якщо вона здійснюється в межах закону;
- відповідальності органу державного нагляду (контролю) та його посадових осіб за шкоду, заподіяну суб'єкту господарювання внаслідок порушення вимог законодавства;
- дотримання умов міжнародних договорів України;
- незалежності органів державного нагляду (контролю) від політичних партій та будь-яких інших об'єднань громадян;
- наявності одного органу державного нагляду (контролю) у складі центрального органу виконавчої влади.

Цілком очевидно, що названі принципи можуть бути застосовані й щодо контролю за дотриманням законодавства про працю та охорону праці.

Таким чином, до принципів контрольної діяльності за дотриманням законодавства про працю слід віднести наступні.

1. Принцип верховенства права. Відповідно до Постанови Пленуму Верховного Суду України «Про застосування Конституції України при здійсненні правосуддя» від 01.11.1996 № 9 принцип верховенства права полягає в тому, що конституційні права і свободи людини і громадянина є безпосередньо чинними й визначають зміст і спрямованість діяльності держави. Верховенство права є найбільш загальним принципом, який лежить в основі побудови та функціонування як усієї державної система в цілому, так і кожного з її елементів окремо. Принцип верховенства права виражається у підпорядкуванні всіх без винятку державних інститутів потребам реалізації та захисту прав людини, а також пріоритетності цих прав перед усіма іншими цінностями демократичної соціальної правової держави.

2. Принцип законності гарантує, що державний контроль за додержанням вимог трудового законодавства буде здійснюватися виключно на підставі норм

матеріального та процесуального права. Яскравим прикладом нормативного закріплення принципу законності є ст. 19 Конституції України, де зазначається, що ніхто не може бути примушений робити те, що не передбачено законодавством. Органи державної влади та органи місцевого самоврядування, їх посадові особи зобов'язані діяти лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України.

3. Принцип доцільності та ефективності вказує на те, що державне втручання в діяльність суб'єктів трудових правовідносин має бути зваженим, обґрунтованим і виправданим. Тобто мають бути певні зовнішні обставини, які мотивують здійснення державного контролю у даному випадку та виправдовують втручання контролюючих органів у діяльність інших суб'єктів, посилаючись на те, що за його відсутності суттєво погіршиться стан підконтрольного об'єкта. Крім того, діяльність контролюючих органів має бути спрямована на досягнення максимально позитивного результату, з тим щоб виправдати покладені на нього сподівання.

4. Принцип адекватності та збалансованості, означає, що заходи, форми, методи та засоби контролю мають відповідати існуючій ситуації та суспільним реаліям і потребам.

5. Принцип компетентності та професіоналізму вимагає, щоб органи та посадові особи, які здійснюють контроль за дотриманням трудового законодавства, мали відповідний рівень професійних знань, вмінь та навичок, що гарантують нормальне виконання ними своїх повноважень у контрольній сфері.

6. Принцип об'єктивності та повноти даних покликаний гарантувати, що контролюючі органи під час виконання своїх функцій ретельно та якомога повніше збиратимуть усю необхідну інформацію, фіксуватимуть її, детально опрацюватимуть та аналізуватимуть з урахуванням існуючих реалій, обставин, умов. Це дуже важливий принцип, адже саме на підставі зібраної під час здійснення контролю інформації контролюючий суб'єкт приймає відповідальні процесуальні рішення, зокрема щодо притягнення суб'єкта відносин до відповідальності.

7. Принцип науковості передбачає, що суб'єкти контролю у своїй діяльності спираються на існуючий з даного питання досвід, а також наукові дослідження, розробки, положення, теорії тощо. Запроваджувані для практичного застосування заходи, засоби, методи та форми контролю мають бути науково обґрунтованими.

Необхідно підкреслити, що даний перелік принципів не є вичерпним і можна навести ще й такі принципи: своєчасність, системність, безперервність, прозорість, зрозумілість, плановість, незалежність, взаємодія та відповідальність контролюючих суб'єктів тощо.

Контроль за дотриманням законодавства про працю відбувається у певних формах та реалізується за допомогою відповідних методів.

Форма – будова, структура, система організації чого-небудь, спосіб існування змісту (єдність форми та змісту). Форми контролю – це зовнішній вияв здійснюваних дій, через які реалізуються контрольні повноваження відповідних органів та посадових осіб. Класифікацію форм здійснення контролю за дотриманням

трудового законодавства можна здійснити за різними підставами. Залежно від суб'єкта, який здійснює контроль, виділяють такі форми контролю:

- парламентська;
- президентська;
- з боку органів виконавчої влади;
- судова;
- громадська.

Залежно від спрямованості контролю та місця його здійснення:

- зовнішній;
- внутрішній;
- відомчий;
- міжвідомчий;
- позавідомчий.

Залежно від характеру управлінської діяльності контроль може виявлятися у формі правотворчості, правозастосування та правосуддя.

Чинне законодавство також дозволяє виокремити такі форми контролю, як: перевірка, спостереження, обстеження, інспектування, нагляд.

Основним державним органом, до повноважень якого належить здійснення перевірок, є Державна служба України з питань праці. Дана Служба здійснює безперешкодно перевірки у виробничих, службових та адміністративних приміщеннях роботодавців, перевірки робочих місць працівників, розташованих поза цими приміщеннями, з метою нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю, а також перевірки в адміністративних приміщеннях робочих органів виконавчих дирекцій Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України, Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності, Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття.

Особливість обстеження, як форми контролю, полягає в тому, що воно здійснюється безпосередньо на об'єкті контролю, що дозволяє, так би мовити, наочно переконатися у виконанні (чи невиконанні) вимог законодавства.

Сутність спостереження полягає у відстеженні певних процесів і явищ з метою отримання інформації про стан законності.

Нагляд теж є специфічною формою контролю, яка, так би мовити, має усічений вигляд. Нагляд також спрямований на спостереження за дотриманням режиму законності, однак наглядові органи не мають права втручатися в оперативну діяльність підконтрольного суб'єкта, а також не можуть самостійно притягувати його до юридичної відповідальності.

Дуже важливе значення для ефективного контролю за додержанням законодавства про працю відіграє обрання методу контролю. Адже, по-перше, метод – це сукупність способів, прийомів та шляхів досягнення мети, виконання завдань та здійснення функцій і повноважень контролюючого органу; по-друге, саме залежно від особливостей цілей і завдань контролю обираються конкретні методи.

Саме вдало обраний метод і є одним із тих факторів, який визначає реальність досягнення поставлених цілей.

Для методів контролю за додержанням законодавства про працю характерні певні особливості:

- реалізуються у діяльності конкретних, визначених законодавством, контролюючих органів;
- виражають керівний вплив контролюючих органів на суб'єктів трудових та тісно пов'язаних з ними правовідносин;
- становлять зміст цього впливу і завжди мають своїм адресатом конкретного суб'єкта трудових та тісно пов'язаних з ними правовідносин;
- у них виражаються повноваження владного характеру контролюючих органів чи окремих посадових осіб цих органів;
- використовуються посадовими особами контролюючих органів як засіб, спосіб, прийом реалізації наданих їм повноважень.

Отже, методи контролю за додержанням законодавства про працю – це способи, прийоми, засоби практичної реалізації цілей, завдань, функцій і повноважень контролюючих органів та їх посадових осіб у цій сфері.

КОНТРОЛЬНІ ПИТАННЯ

1. Розкрийте поняття нагляду і контролю за додержанням законодавства про працю.
2. У чому полягають особливості нагляду і контролю за додержанням законодавства про працю?
3. Назвіть перелік органів державного нагляду і контролю за додержанням законодавства про працю.
4. Охарактеризуйте правовий статус суб'єктів державного нагляду і контролю за додержанням законодавства про працю.
5. Окресліть предмет контрольної діяльності за додержанням законодавства про працю.
6. Розкрийте стадії контрольної діяльності за додержанням законодавства про працю.
7. Які є принципи контролю за додержанням законодавства про працю?
8. Назвіть форми контролю за додержанням законодавства про працю.
9. Охарактеризуйте методи контролю за додержанням законодавства про працю.

Розділ І І

ОСОБЛИВОСТІ ПРОХОДЖЕННЯ СЛУЖБИ У НАЦІОНАЛЬНІЙ ПОЛІЦІЇ УКРАЇНИ

§ І. Працівники поліції як суб'єкти трудового права

Однією з особливостей правового статусу поліцейських є те, що він регулюється нормами як адміністративного, так і трудового права. Адже, з одного боку, вони (тобто поліцейські) є виконавцями завдань і функцій держави, а з іншого – найманими працівниками, трудові функції яких саме і полягають у здійсненні (реалізації) означених завдань та функцій. Тому працівники поліції є суб'єктами не лише адміністративної, але й трудової галузі права.

У загальному розумінні термін «суб'єкт» (від лат. *subjectus*: *sub* – під та *jacio* – кидаю, закладаю основу) тлумачиться в енциклопедичній літературі, як: носій субстанціальних властивостей, ознак, характеристик; наділена волею та свідомістю людина, яка активно діє та пізнає; носій, джерело предметно-практичної діяльності, пізнання, що спрямовуються на певний об'єкт; індивід як джерело дій, носій властивостей та станів⁴². У сфері права поняття суб'єкта зберігає своє загальнофілософське значення, однак водночас набуває власних специфічних властивостей. На сторінках юридичної літератури висловлюється велика кількість позицій з приводу того, що являє собою суб'єкт права. Переважно дослідники тлумачать його як фізичну особу та (або) колективне утворення, за якими державою у нормах об'єктивного права визначається здатність бути носієм юридичних можливостей та обов'язків. Тобто суб'єкт права – це не якась внутрішньо притаманна певній особі властивість, а надана ззовні характеристика: суб'єктами права особи стають виключно через те, що визнаються такими відповідними нормами об'єктивного права. Поряд із поняттям «суб'єкт права», досить часто застосовується поняття «суб'єкт правовідносин». Незважаючи на зовнішню схожість, дані терміни не тотожні, оскільки суб'єкт права вказує на здатність суб'єкта бути носієм прав та обов'язків, незалежно від того, користується, здійснює він їх у конкретній ситуації чи ні. У свою чергу, суб'єкт правовідносин – це суб'єкт, який є учасником конкретних правовідносин і носієм у зв'язку із цим відповідних прав та обов'язків. Разом із тим не слід кардинально розмежовувати дані поняття, адже, як справедливо наголошують М. І. Матузов і М. В. Цвік, хоча означені поняття

⁴² Новейший философский словарь / сост. А. А. Грицанов. Минск : Изд. В. М. Скакун, 1998. 896 с.; Философский словарь / под ред. И. Т. Фролова. 7-е изд. М : Республика, 2001. 720 с.

досить часто цілком можуть тлумачитися як рівнозначні, втім: а) конкретний громадянин як постійний суб'єкт права не може бути одночасно учасником усіх правовідносин; б) новонароджені, малолітні діти, душевно хворі особи, будучи суб'єктами права, не є суб'єктами більшості правовідносин; в) правовідносини – це хоча й основна, однак, не єдина форма реалізації права.

Вступаючи в ті чи інші правовідносини, суб'єкти набувають відповідного правового статусу, основу якого становить їх правосуб'єктність (праводієздатність). Правосуб'єктністю є можливість тієї чи іншої особи бути суб'єктом певних правовідносин. Кожна галузь права визначає коло характеристик, якими має володіти суб'єкт права для того, щоб вступити у відповідні правовідносини, та які він набуває, безпосередньо включаючись у них. Тобто умовою визнання працівника поліції суб'єктом трудового права є наявність у нього галузевої (трудо-правової) правосуб'єктності. Необхідно підкреслити, що різноманіття професій та посад в Україні обумовлює наявність спеціальних підходів до трудової правосуб'єктності працівників. Для кандидатів на зайняття певних посад національне законодавство та локальні акти роботодавця встановлюють додаткові вимоги. Служба у Національній поліції України є саме таким видом професійної діяльності, специфіка та особлива відповідальність якої обумовлює наявність особливих вимог до трудової правосуб'єктності працівників поліції. Так, закон встановлює доволі суворі вимоги до осіб, які мають намір працювати в органах Нацполіції. По-перше, кандидат на посаду поліцейського має бути громадянином України (ст. 49 Закону України «Про Національну поліцію» від 02.07.2015 № 580-VIII). Згідно зі ст. 1 Закону України «Про громадянство України» від 18.01.2001 № 2235-III, громадянином України вважається особа, яка набула громадянства України в порядку, передбаченому законами України та міжнародними договорами України. Слід звернути увагу на те, що і в юридичній літературі, і в практиці різних держав існує таке явище, як подвійне або множинне громадянство. Чинним Законом «Про громадянство України» подвійне чи множинне законодавство не визнається, однак прямо і не забороняється. Водночас із Закону України «Про Національну поліцію» випливає, що працівник поліції не може мати інше громадянство, окрім українського, оскільки у даному Законі встановлено, що набуття поліцейським громадянства іншої країни є підставою для його звільнення зі служби. Разом із тим означений Закон не зобов'язує кандидата на посаду в органи поліції або чинного працівника поліції повідомляти про наявність у нього іншого, окрім українського, громадянства. Вимога про належність особи, яка має намір працювати в Нацполіції чи вже працює у ній, виключно до українського громадянства обумовлена тим, що, вступаючи на службу в зазначений орган держави, особа приймає присягу. Звідси постає цілком логічне та справедливе питання про те, чи можна вимагати від суб'єкта і сподіватися на його сумлінне служіння українському народові, якщо він перебуває у правових зв'язках з іншою державою, інтереси якої не є для даного суб'єкта чужими? Крім цього, служба в Національній поліції України пов'язана з ознайомленням із державною або службовою таємницею, яку також не можна довіряти іноземцю.

Поряд із громадянством, важливим критерієм набуття особою статусу працівника Нацполіції є її вік, який, згідно із законодавством, має бути не менше 18 років. Для порівняння, в ст. 188 чинного КЗпП України закріплено, що не допускається прийняття на роботу осіб молодше шістнадцяти років. За згодою одного із батьків або особи, що його замінює, можуть, як виняток, прийматись на роботу особи, які досягли п'ятнадцяти років. 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. Підвищений віковий критерій для праці поліцейських порівняно з іншими видами трудової діяльності обумовлений високим рівнем суспільної відповідальності і безпеки їх роботи, отже, особа, обираючи дану професію, повинна володіти достатнім рівнем життєвого досвіду, бути готовою до несення служби не лише фізично, але й психологічно. В цілому такий підхід до визначення вікового критерію доступу до служби у поліції цілком відповідає практиці провідних зарубіжних країн. Наприклад, поліцейські департаменти США установлюють вимогу до віку кандидатів на службу, як правило, не менше ніж 21 рік. Слід відзначити, що встановлення лише нижньої межі вікового критерію прийняття на службу до поліції в Україні відповідає практиці загального трудового законодавства, яке для всіх претендентів на роботу в Україні встановлює лише нижню вікову межу. Однак у юридичній літературі висловлювалися позиції про доцільність встановлення поряд із нижньою віковою межею прийняття на службу в Національну поліцію України ще й верхньої.

Ще однією вимогою до кандидатів на посади поліцейських є рівень освіти, який, відповідно до ч. 1 ст. 49 Закону України «Про Національну поліцію», має бути у кандидата не нижчий повної загальної середньої освіти. Водночас для зайняття посад середнього складу поліції відповідними інструкціями вже передбачена необхідність наявності в кандидата вищої освіти, що є цілком зрозумілим. У цілому вважаємо, що соціально-правова природа функцій, які виконують слідчі, оперативні працівники тощо, пов'язана із застосуванням національного законодавства та обумовлює потребу в різнобічній підготовці в галузі права, зокрема теорії права, адміністративного права, кримінального права та процесу, яку можна отримати тільки в юридичному вищому навчальному закладі.

Також важливим критерієм набуття особою правового статусу працівника поліції є володіння нею українською мовою, яка, згідно зі ст. 10 Конституції України, є державною мовою. Статус державної означає, що вона є мовою офіційного спілкування усіх державних органів, органів місцевого самоврядування та посадових осіб. Дана засада закріплена як у чинному Законі України «Про державну службу» від 10.12.2015 № 889-VIII, так і в ухваленому у квітні 2019 р. Законі «Про забезпечення функціонування української мови як державної».

Також необхідно звернути увагу на те, що українське законодавство, а саме ч. 2 ст. 49 Закону «Про Національну поліцію», передбачає наявність у кандидата

на посаду в поліції певного рівня фізичної підготовки. Конкретні вимоги до рівня фізичної підготовки кандидата містяться у наказі МВС України «Про затвердження Положення з організації перевірки рівня фізичної підготовленості кандидатів до вступу на службу в Національну поліцію України» від 09.02.2016 № 90. Рівень фізичної підготовленості кандидатів визначається за результатами виконання таких контрольних вправ: 1) згинання та розгинання рук в упорі лежачи (для жінок); 2) комплексна силова вправа (для чоловіків); 3) біг на 100 метрів (для жінок та чоловіків); 4) біг на 1000 метрів (для жінок та чоловіків). Рівень фізичної підготовленості кандидатів на службу до підрозділів поліції особливого призначення незалежно від статі визначається за результатами виконання таких контрольних вправ: 1) підтягування на перекладині; 2) комплексна силова вправа; 3) біг на 100 метрів; 4) біг на 3000 метрів. Зазначені нормативи до працівників поліції є цілком виправданими, оскільки їх праця досить часто пов'язана із суттєвим фізичним навантаженням і вимагає від них виявлення відповідної фізичної форми.

Разом із тим справедливим буде підкреслити те, що ч. 1 ст. 49 Закону не передбачає вимог до особистих, ділових і моральних якостей кандидата на посаду поліцейського. Таку ситуацію слід розцінювати як законодавчу прогалину, адже ефективність та якість виконання працівниками поліції своїх завдань, функцій, обов'язків значною мірою залежить і від їх особистих, ділових і моральних якостей.

Окрім вищезазначених характеристик, якими має володіти особа для того, щоб бути працівником поліції, закон також встановлює умови та обставини, за наявності яких суб'єкт не може набути трудової правосуб'єктності поліцейського. Так, відповідно до ч. 2 ст. 61 Закону «Про Національну поліцію», не може бути поліцейським: 1) особа, визнана недієздатною або обмежено дієздатною; 2) особа, засуджена за умисне вчинення тяжкого та особливо тяжкого злочину, у тому числі судимість якої погашена чи знята у визначеному законом порядку; 3) особа, яка має не погашену або не зняту судимість за вчинення злочину, крім реабілітованої; 4) особа, щодо якої було припинено кримінальне провадження з нереабілітуючих підстав; 5) особа, до якої були застосовані заходи адміністративної відповідальності за вчинення адміністративного правопорушення, пов'язаного з корупцією; 6) особа, яка відмовляється від процедури спеціальної перевірки під час прийняття на службу в поліції або від процедури оформлення допуску до державної таємниці, якщо для виконання нею службових обов'язків потрібен такий допуск; 7) особа, яка має захворювання, що перешкоджає проходженню служби в поліції. Перелік захворювань, що перешкоджають проходженню служби в поліції, затверджується Міністерством внутрішніх справ України спільно з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я; 8) особа, яка втратила громадянство України та/або має громадянство (підданство) іноземної держави, або особа без громадянства; 9) особа, яка надала завідомо неправдиву інформацію під час прийняття на службу в поліції. Також на службу в поліції не можуть бути прийняті

особи, які: 1) відмовляються від взяття на себе зобов'язань дотримуватись обмежень та/або від складання Присяги поліцейського, визначених законом; 2) звільнені або мали бути звільнені з посад на підставі Закону України «Про очищення влади».

Поряд із вимогами до осіб, які мають намір працювати в органах Національної поліції, специфіка трудової правосуб'єктності поліцейського визначається також і тим, що його можливості щодо роботи за сумісництвом порівняно з іншими видами працівників обмежені законом. А саме, згідно зі ст. 66 Закону «Про Національну поліцію», поліцейський не може під час проходження служби займатися іншою оплачуваною діяльністю, окрім науково-педагогічної, наукової або творчої. Зауважимо, що положення ст. 66 хоча і є обмежувачими, втім мають профілактичне спрямування та орієнтовані на запобігання корупції в органах Національної поліції України. При цьому конкретне обмеження в зайнятті іншою оплачуваною діяльністю має певні виключення. Так, поліцейський на законних підставах має право займатися педагогічною, творчою та науковою роботою. Відсутність фактору оплати праці в даному випадку не є обов'язковою. Адже під «іншою оплачуваною діяльністю» розуміється переважно підприємництво та робота іншого характеру, метою якої є збагачення. У даному разі обмеження застосовується з метою запобігання конфлікту державних та приватних інтересів. Під час провадження іншої оплачуваної діяльності працівник поліції може вплинути на неї за допомогою своїх владних повноважень, що є досить негативним явищем, яке породжує корупційні відносини. У свою чергу, наукова, творча та педагогічна діяльність оплачується, оскільки її провадження не здійснюється для збагачення. До того ж дані види роботи роблять значний внесок у суспільне буття, сприяють творчому вираженню та інтелектуальному розвитку поліцейських. Дані обставини не дозволяють державі обмежувати права працівників поліції в їх наукових і творчих надбаннях.

І остання характеристика, що слід виокремити як таку, що визначає особливість правового становища поліцейського як суб'єкта трудового права, – особливий порядок оплати його трудової діяльності. У КЗпП встановлено, що заробітною платою є винагорода, обчислена в грошовому виразі, яку власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу. Однак в органах Національної поліції винагорода за працю йменується грошовим забезпеченням, розмір якого визначається залежно від посади, спеціального звання, строку служби в поліції, інтенсивності та умов служби, кваліфікації, наявності наукового ступеня або вченого звання. До складу грошового забезпечення входять: 1) посадовий оклад; 2) оклад за спеціальним званням; 3) щомісячні додаткові види грошового забезпечення (підвищення посадового окладу, надбавки, доплати, які мають постійний характер); 4) премії; 5) одноразові додаткові види грошового забезпечення. Підставою для виплати грошового забезпечення є наказ керівника (начальника) органу, закладу, установи Національної поліції про призначення на посаду поліцейського відповідно до номенклатури посад, наказ ректора ВНЗ МВС із специфічними умовами навчання про зарахування на навчання або наказ про

зарахування в розпорядження відповідного органу поліції та встановлення конкретного розміру окладів, надбавок, доплат.

Отже, незважаючи на специфіку виконуваної роботи, поліцейські є суб'єктами трудового права, оскільки працюють на договірних засадах, що є предметом регулювання трудової галузі права і законодавства. Разом із тим ця ж специфіка професійної діяльності поліцейського обумовлює наявність низки особливих, більш суворих, порівняно зі звичайними найманими працівниками, вимог до трудової правосуб'єктності поліцейських, які установлені безпосередньо законом.

§ 2. Порядок прийняття, переміщення і просування по службі поліцейських

У попередньому параграфі ми зазначали, що через специфіку та особливий рівень суспільної відповідальності професії поліцейського особи, які мають намір працювати в органах Національної поліції, повинні відповідати низці вимог. Однак, окрім цього, вони також мають пройти відповідну процедуру їх прийняття на службу. Одним із початкових етапів прийняття на службу є проведення професійного відбору на службу в Національну поліцію України. Значення такого відбору складно переоцінити, оскільки саме внаслідок його проведення органи Національної поліції наповнюються професіоналами, здатними ефективно вирішувати складні та численні завдання із забезпечення публічної безпеки, охорони прав і свобод людини, інтересів суспільства та держави, протидії злочинності, а також надання в межах, визначених законом, послуг з допомоги особам, які з особистих, економічних, соціальних причин або внаслідок надзвичайних ситуацій потребують такої допомоги.

Прийняття на службу. Важливість здійснення професійного відбору обумовлена тим, що саме на даному етапі правовий статус особи із загальнотрудового починає трансформуватися в спеціальний. На сторінках спеціальної літератури висловлюється багато точок зору з приводу того, що являє собою професійний відбір (добір). Переважно його тлумачать як систему заходів або організований процес, що здійснюється з метою визначення ступеня придатності особи до праці поліцейського, з'ясування її готовності виконувати із належним рівнем відповідальності, якості та ефективності відповідні професійні обов'язки. Тобто професійний відбір спрямований на визначення відповідності особи критеріям наперед установленої професійної діяльності. До характерних ознак професійного відбору на службу в Національну поліцію України слід віднести такі:

- є динамічним процесом, що складається з певних частин;
- під час його здійснення до особи, яка претендує на зайняття відповідної посади, застосовується сукупність заходів;
- результатом застосування таких заходів є встановлення відповідності особи наперед визначеним критеріям професійної придатності;

– кінцевою метою такого відбору є вибір конкретної особи із загального числа претендентів на службу.

Тому відбір на службу в Національну поліцію України являє собою регламентований нормативно-правовими актами процес, змістом якого є застосування до особи, яка претендує служити в органах Національної поліції України, сукупності діагностичних заходів задля виявлення її придатності до служби та відповідності законодавчо встановленим вимогам до її особистості.

Основою професійного відбору є конкурс. Відповідно до Закону України «Про Національну поліцію» для забезпечення прозорого добору (конкурсу) та просування по службі поліцейських на підставі об'єктивного оцінювання професійного рівня та особистих якостей кожного поліцейського, відповідності їх посаді, визначення перспективи службового використання в органах поліції утворюються постійні поліцейські комісії⁴³. Згідно з ч. 2, 3 ст. 51 Закону «Про Національну поліцію» до складу поліцейської комісії апарату центрального органу управління поліції входять п'ять осіб: два представники, визначені МВС України, не з числа поліцейських; один представник, визначений керівником поліції; два представники громадськості, рекомендовані Уповноваженим Верховної Ради України з прав людини, з числа осіб, які мають бездоганну репутацію, високі професійні та моральні якості, суспільний авторитет. У свою чергу, до складу поліцейської комісії територіальних органів поліції входять п'ять осіб: один представник, визначений МВС України, не з числа поліцейських; один представник, визначений керівником поліції; один представник, визначений керівником відповідного територіального органу (закладу, установи) поліції; два представники громадськості, обрані відповідною обласною радою, Верховною Радою АРК, Київською міською радою, Севастопольською міською радою з числа осіб, які мають бездоганну репутацію, високі професійні та моральні якості, суспільний авторитет. Отже, поліцейські комісії слід розглядати як основний суб'єкт, на якого законодавством покладено завдання щодо здійснення професійного відбору на службу в Національну поліцію України.

Статтю ст. 52 Закону України «Про Національну поліцію» встановлено, що поліцейські комісії проводять конкурс на службу в поліції та/або на зайняття вакантної посади з метою добору осіб, здатних професійно виконувати повноваження поліції та посадові обов'язки за відповідною вакантною посадою. Такий конкурс на службу в поліції обов'язково провадиться серед осіб, які вперше приймаються на службу в поліції з призначенням на посади молодшого складу поліції. Порядок проведення зазначеного конкурсу визначено Типовим порядком проведення конкурсу на службу до поліції та/або зайняття вакантної посади, затвердженим наказом МВС України від 25.12.2015 № 1631. Конкурс проводиться в декілька етапів: 1) на знання законодавчої бази (професійний тест); на загальні здібності та навички (тест загальних навичок); особистісних характеристик

⁴³ Про Національну поліцію : закон України від 02.07.2015 № 580-VIII. *Відомості Верховної Ради України*. 2015. № 63. Ст. 2075.

(психологічний тест); 2) перевірка рівня фізичної підготовки; 3) співбесіда. Переможці конкурсу надають кадровій службі передбачені законодавством документи, необхідні для проведення спеціальної перевірки згідно з Указом Президента України «Про Порядок проведення спеціальної перевірки відомостей щодо осіб, які претендують на зайняття посад, пов'язаних з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування» від 25.01.2012 № 33, та документи для оформлення допуску до державної таємниці, якщо для виконання службових обов'язків потрібен такий допуск. Слід зазначити, що даний Указ втратив чинність у серпні 2016 р. згідно з Указом Президента України «Про визнання такими, що втратили чинність, деяких указів Президента України» від 18.08.2016 № 334/2016. Однак жодного іншого адміністративного акта, який би здійснював правову регламентацію означеної спецперевірки, до сьогодні прийнято не було.

Розпочинаються службові відносини із переможцем конкурсу з моменту видання компетентною посадовою особою наказу про його призначення на посаду поліцейського. Дане призначення має безстроковий характер, тобто працівник поліції здійснює свої трудові функції до виходу на пенсію або у відставку, звісно ж, за умови успішного виконання ним своїх службових обов'язків. Разом із тим Законом «Про Національну поліцію» передбачені й випадки строкового призначення, яке здійснюється в разі заміщення посади поліцейського на період відсутності особи, за якою відповідно до закону зберігається посада поліцейського, та посад, призначенню на які передують укладення контракту. Відповідно до ст. 21 КЗпП України особливою формою трудового договору є контракт, в якому строк його дії, права, обов'язки і відповідальність сторін (у тому числі матеріальна), умови матеріального забезпечення і організації праці працівника, умови розірвання договору, в тому числі дострокового, можуть встановлюватися угодою сторін. Відповідно до ст. 63 Закону України «Про Національну поліцію» контракт про проходження служби в поліції – це письмовий договір, що укладається між громадянином України та державою, від імені якої виступає поліція, для визначення правових відносин між сторонами. Укладається контракт про проходження служби у наступних випадках: 1) з особами молодшого складу поліції, які вперше прийняті на службу в поліції, – одноразово строком на два роки без права продовження; 2) із громадянами, які зараховані до вищого навчального закладу із специфічними умовами навчання, який здійснює підготовку поліцейських, – на час навчання; 3) із заступниками керівників територіальних органів поліції в АРК, областях, містах Києві та Севастополі, районах, містах, районах у містах, науково-дослідних установах, вищих навчальних закладів із специфічними умовами навчання, які здійснюють підготовку поліцейських, і керівниками структурних підрозділів зазначених органів, закладів та установ – на термін три роки з правом продовження контракту на той самий термін; 4) із заступниками керівника поліції та керівниками територіальних органів поліції в АРК, областях, містах Києві та Севастополі, науково-дослідних установах, ректорами (керівниками) вищих навчальних закладів із специфічними умовами навчання, які здійснюють підготовку поліцейських, і прирівняних до них керівниками,

– строком на чотири роки з правом продовження контракту одноразово строком до чотирьох років; 5) з керівником поліції – строком на п'ять років з правом продовження контракту одноразово строком до п'яти років. Процедура та форму укладання контракту визначено у наказі МВС «Про затвердження Типової форми контракту про проходження служби в поліції та Порядку укладання контракту про проходження служби в поліції» від 09.02.2017 № 190/30058. Факт укладання контракту є підставою для видання наказу про прийняття особи на службу в поліції та/або призначення її на відповідну посаду.

Важливим аспектом прийняття на службу в органи Національної поліції є складання особою Присяги на вірність Українському народові такого змісту: «Я, (прізвище, ім'я та по батькові), усвідомлюючи свою високу відповідальність, урочисто присягаю вірно служити Українському народові, дотримуватися Конституції та законів України, втілювати їх у життя, поважати й охороняти права та свободи людини, честь держави, з гідністю нести високе звання поліцейського та сумлінно виконувати свої службові обов'язки». Складання Присяги поліцейського є однією з підстав наділення особи правовим статусом поліцейського і, як наслідок, певним обсягом юридичних обов'язків. При цьому недотримання Присяги поліцейського тягне за собою відповідальність у вигляді звільнення зі служби, а її нескладання взагалі унеможлиблює проходження особою служби в Національній поліції України.

Переміщення і просування по службі в органах Національної поліції. Згідно із Законом України «Про Національну поліцію» переміщення поліцейських здійснюється: 1) на вищу посаду – у порядку просування по службі; 2) на рівнозначні посади: для більш ефективної служби, виходячи з інтересів служби; за ініціативою поліцейського; у зв'язку зі скороченням штатів або проведенням реорганізації; у разі необхідності проведення кадрової заміни в місцевостях з особливими природними, географічними, геологічними, кліматичними, екологічними умовами; за станом здоров'я – на підставі рішення медичної комісії; з меншим обсягом роботи з урахуванням професійних і особистих якостей – на підставі висновку атестації; у разі звільнення з посади на підставі рішення місцевої ради про прийняття резолюції недовіри відповідно до статті 87 цього Закону; 3) на посади, нижчі ніж та, на якій перебував поліцейський: у зв'язку зі скороченням штатів або реорганізацією в разі неможливості призначення на рівнозначну посаду; за станом здоров'я – на підставі рішення медичної комісії; через службову невідповідність – на підставі висновку атестації з урахуванням професійних і особистих якостей; за ініціативою поліцейського; як виконання накладеного дисциплінарного стягнення – звільнення з посади відповідно до Дисциплінарного статуту Національної поліції України; у разі звільнення з посади на підставі рішення місцевої ради про прийняття резолюції недовіри, відповідно до ст. 87 цього Закону; 4) у зв'язку із зарахуванням на навчання до вищого навчального закладу із специфічними умовами навчання, який здійснює підготовку поліцейських, на денну форму навчання, а також у разі призначення на посаду після закінчення навчання. Зі змісту підстав та умов переміщення по службі випливає, що

воно є одним із ключових інструментів управління процесом проходження служби, адже: по-перше, завдяки переміщенню забезпечується оптимальне та доцільне розміщення трудових ресурсів усередині системи органів поліції залежно від тих чи інших потреб та обставин; по-друге, воно виступає дієвим засобом стимулювання поліцейських до сумлінної та ефективної праці; по-третє, забезпечує відповідність особистих та професійних якостей поліцейського займаній посаді.

Одним з основних різновидів переміщення є просування по службі. Р. Б. Шишка з цього приводу слушно зазначає, що переміщення, за загальним правилом, проводиться на вищу посаду і вважається просуванням по службі. Це нормальне явище є наслідком професійного зростання працівника та підвищення його кваліфікації, здатності виконувати більші за обсягом і функціями завдання. Таке переміщення здійснюється лише за згоди працівника, що пов'язано з об'єктивними та суб'єктивними чинниками⁴⁴. Просування по службі, як пише П. І. Павленко, – це динамічна складова правового становища державного службовця в системі державної служби з моменту прийняття на службу до її закінчення. Просування по службі полягає у зміні призначення державного службовця і у підвищенні його грошового утримання⁴⁵. У наведеному випадку вчений акцентує увагу на одному з найважливіших суб'єктивних інтересів особи, яка просувається по службі, – підвищенні її грошового забезпечення. При цьому слід зазначити, що зайняття вищої посади для поліцейського пов'язане не з підвищенням його грошового забезпечення, а з такою категорією, як спеціальне звання. Так, відповідно до ч. 2 ст. 65 Закону «Про Національну поліцію» посада вважається вищою, якщо за цією посадою штатом (штатним розписом) передбачене вище спеціальне звання поліції. Отже, просування по службі в Національній поліції слід розглядати з декількох взаємопов'язаних аспектів: 1) воно являє собою гарантоване чинним національним законодавством суб'єктивне право особи, яка проходить службу в поліції, обіймати вищу посаду; 2) внаслідок реалізації такого права змінюється правовий статус поліцейського, у зв'язку з чим він наділяється відповідним обсягом службових повноважень; 3) зайняття вищої посади передбачає й підвищення відповідальності поліцейського за його рішення; 4) така посада передбачає вище спеціальне звання поліції.

Так само як і процедура відбору на службу в Національну поліцію України, процедура просування по службі поліцейських передбачає, що останні будуть перевірятися на відповідність певним критеріям, щоб з'ясувати, наскільки претендент за своїми особистими та якісними характеристиками готовий виконувати нові посадові функції та обов'язки, що, як правило, вимагають від їх виконувача більш високого рівня відповідальності, професійної підготовки та, що дуже важливо, досвіду. Такий підхід не гарантує кожному поліцейському обов'язкового просування

⁴⁴ Шишка Р. Б. Митне право України : підручник. Київ, 2008. С. 317.

⁴⁵ Павленко П. І. Правовий статус службовця органів внутрішніх справ: проблеми загальної теорії : дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.01. Донецьк, 2003. С. 66.

сходинками службової кар'єри, однак і не порушує такого принципу трудового права, як рівність, оскільки усі претенденти, тобто особи, що володіють необхідними, встановленими законодавством характеристиками, мають рівні можливості на просування по службі. Забезпечуються рівність можливостей у просуванні, прозорість та справедливість даного процесу процедурою конкурсу. Так, згідно зі ст. 40 Закону України «Про державну службу», просування державного службовця по службі здійснюється з урахуванням професійної компетентності шляхом зайняття вищої посади за результатами конкурсу. Відповідно до ч. 2, 4 ст. 52 Закону України «Про Національну поліцію» проведення конкурсу здійснюється з урахуванням рівня професійної компетентності, особистих якостей і досягнень кандидатів на момент прийняття на службу та зайняття вакантної посади. Комплектуванню в порядку просування по службі посад молодшого, середнього та вищого складу поліції за рішенням керівника, уповноваженого призначати на такі посади, може передувати або проведення конкурсу, або проведення атестації. З викладеного зрозуміло, що ще одним засобом забезпечення належного рівня якості та прозорості просування по службі є атестація, яка провадиться з метою перевірки й оцінки професійних, ділових та особистих якостей службовця тощо. Крім того, слід погодитися із думкою С. Д. Дубенко, в тому, що атестація: а) забезпечує законність у системі функціонування державної служби; б) допомагає з'ясуванню потенційних можливостей державного службовця з метою підвищення його по службі; в) стимулює підвищення кваліфікації та професіоналізму державних службовців⁴⁶.

Правові засади атестування досліджуваної категорії працівників визначені в ст. 57 Закону України «Про Національну поліцію», Атестування поліцейських провадиться, зокрема, при призначенні на вищу посаду, якщо заміщення цієї посади здійснюється без проведення конкурсу. Атестування поліцейських провадиться з метою оцінки їх ділових, професійних, особистих якостей, освітнього та кваліфікаційного рівнів, фізичної підготовки, на підставі глибокого та всебічного вивчення, визначення відповідності посадам, а також перспектив їх службової кар'єри. Атестування провадиться атестаційними комісіями органів (закладів, установ) поліції, що створюються їх керівниками. Рішення про проведення атестування приймають керівник поліції, керівники органів (закладів, установ) поліції стосовно осіб, які згідно із законом та іншими нормативно-правовими актами призначаються на посади їхніми наказами. Юридична процедура (порядок) проведення атестування, в ході якого оцінюються ділові, професійні й особисті якості поліцейських, регламентується Інструкцією про порядок проведення атестування поліцейських, затвердженою наказом МВС від 17.11.2015 № 1465.

Отже, сьогодні в Україні закладені необхідні засади для забезпечення якісного та прозорого підходу до комплектування органів Національної поліції високопрофесійними та відповідальними працівниками, не порушуючи при цьому одного із ключових принципів трудового права – рівності.

⁴⁶ Дубенко С. Д. Державна служба і державні службовці в Україні / за заг. ред. Н. Р. Нижник. Київ : Ін Юре, 1999. С. 71–72.

§ 3. ОСОБЛИВОСТІ ПРАВОВОГО РЕГУЛЮВАННЯ УМОВ ПРАЦІ ПОЛІЦЕЙСЬКИХ

Специфіка праці поліцейських обумовлює необхідність застосування особливого підходу до врегулювання умов їх праці, під якими слід розуміти сукупність умов та факторів зовнішнього характеру, тобто не пов'язаних із особистістю працівника, що впливають на працездатність останнього, обумовлюють рівень його зацікавленості працею та відданості їй. Однією з найважливіших юридичних гарантій діяльності поліцейських є функціонування в межах правовідносин, що виникають у зв'язку з проходженням служби в Національній поліції України, такого інституту трудового права, як робочий час.

Правові основи робочого часу встановлює ст. 45 Конституції України, в якій закріплено, що максимальна тривалість робочого часу визначається законом, а також глава IV «Робочий час» КЗпП України. У статті 50 Кодексу встановлено, що нормальна тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень. При цьому, згідно з ч. 2 ст. 50 КЗпП, підприємства й організації при укладенні колективного договору можуть установлювати меншу норму тривалості робочого часу, аніж зазначена. Проте на рівні норм трудового права встановлено загальні положення щодо службово-трудових відносин поліцейських. Не є виключенням у цьому аспекті й правове регулювання робочого часу поліцейських. Виходячи з того, що служба в Національній поліції України є державною службою особливого характеру, доцільно звернутися до розгляду приписів законодавства про державну службу з приводу правового регулювання робочого часу. Так, відповідно до ст. 56 Закону України «Про державну службу» від 10.12.2015 № 889-VIII, встановлено, що тривалість робочого часу державного службовця становить 40 годин на тиждень. Однак, як випливає з аналізу законодавчих приписів, наведена тривалість робочого часу державних службовців може бути й збільшена. Так, відповідно до ч. 4 указаної статті для виконання невідкладних або непередбачуваних завдань державні службовці, для яких законом не передбачено обмежень щодо роботи, на підставі наказу (розпорядження) керівника державної служби, про який повідомляється виборний орган первинної профспілкової організації (за наявності), зобов'язані з'явитися на службу та працювати понад установлену тривалість робочого дня, а також у вихідні, святкові та неробочі дні, у нічний час. За роботу в зазначені дні (час) державним службовцям надається грошова компенсація в розмірі та порядку, визначених законодавством про працю, або протягом місяця надаються відповідні дні відпочинку за заявами державних службовців. При цьому в ч. 5 указаної норми закріплено, що тривалість роботи понад установлену тривалість робочого дня, а також у вихідні, святкові та неробочі дні, у нічний час не повинна перевищувати для кожного державного службовця 4 години протягом двох днів підряд і 120 годин на рік. Із зазначеного випливає, що для такої категорії працівників, як державні службовці, окрім нормальної тривалості робочого часу – 40 годин на тиждень, у випадках, установлених законодавством, може бути застосовано і

більш тривалий його проміжок. При цьому важливою гарантією дотримання прав державних службовців у наведеному випадку слід розглядати закріплення на рівні закону максимальних часових меж – 4 години протягом двох днів підряд і 120 годин на рік. Однак у Законі України «Про Національну поліцію» термін «робочий час» взагалі не вживається. Натомість у ст. 91 йдеться про службовий час, при цьому визначення даного поняття закон не містить. Однак аналіз положень законодавства дозволяє дійти висновку, що службовий час, так само як і робочий, становить собою проміжок часу від початку і до завершення робочого дня. Втім, розмірковуючи про трудові гарантії поліцейських, використання терміна «службовий час» вбачається недоцільним з огляду на встановлення такого принципу діяльності Національної поліції, як безперервність, сутність якого, відповідно до ч. 1 ст. 12 Закону України «Про Національну поліцію», полягає в тому, що поліція забезпечує безперервне та цілодобове виконання своїх завдань. Тобто служба в Національній поліції до моменту звільнення поліцейського є безперервною, особа, яка перебуває на ній, несе службу постійно. Тому вести мову про службовий або ж неслужбовий час недоцільно. Увесь час, поки особа перебуває на службі в органах Національній поліції, відповідно до принципу безперервності є службовим. Інша справа – робочий час, який слід розцінювати як час, установлений розпорядком дня, протягом якого поліцейський повинен виконувати свої трудові функції. Завершенням такого часу є настання часу відпочинку.

Чинний Закон України «Про Національну поліцію» не містить положення щодо тривалості робочого (службового) часу. Вбачається, що було б доцільним закріпити у Законі, що нормальна (загальна) тривалість робочого часу поліцейського повинна становити 40 годин на тиждень. Установлення такої тривалості робочого часу поліцейських відповідало б як положенням КЗпП України, так і законодавству про державну службу. Відповідно до ч. 1 ст. 91 Закону «Про Національну поліцію» особливий характер служби в поліції передбачає спеціальні умови для певних категорій поліцейських: 1) службу у святкові та вихідні дні; 2) службу позмінно; 3) службу з нерівномірним графіком; 4) службу в нічний час. При змінних роботах працівники чергуються у змінах рівномірно в порядку, встановленому правилами внутрішнього трудового розпорядку. Перехід з однієї зміни в іншу, як правило, має відбуватися через кожний робочий тиждень в години, визначені графіками змінності. Тривалість перерви в роботі між змінами має бути не меншою подвійної тривалості часу роботи в попередній зміні (включаючи й час перерви на обід). Призначення працівника на роботу протягом двох змін підряд забороняється. При цьому при змінній роботі (службі) і безперервному чергуванні встановлюється однакова тривалість денної, вечірньої та нічної змін. Щодо служби у нічний час, то тривалість роботи (зміни) у даний період скорочується на одну годину. Наведене 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 на безперервних виробництвах, а також на змінних

роботах при шестиденному робочому тижні з одним вихідним днем. Нічним вважається час з 10 години вечора до 6 години ранку.

Одним із нововведень Закону «Про Національну поліцію» є служба з нерівномірним графіком, однак при цьому законодавець не розкриває сутності даної особливості робочого часу поліцейських. Якщо інші особливості робочого часу поліцейських можна відслідкувати у приписах інших нормативно-правових актів, скориставшись при цьому аналогією закону, то у випадку дослідження особливостей служби з нерівномірним графіком така можливість повністю відсутня.

Отже, робочий час є однією із ключових гарантій трудових прав поліцейських. Однак, незважаючи на важливість даного інституту, його законодавче регулювання має низку недоліків. Так, щодо поліцейських чинне національне законодавство взагалі не використовує категорію «робочий час», підмінюючи її іншою – «службовий час», що слід розцінювати як один із найбільших недоліків правового регулювання даного інституту. По-перше, це знаходить свій вияв у відсутності уніфікації законодавчих положень. По-друге, в такому випадку втрачається сенс робочого часу як категорії, яка повинна сприяти захисту прав поліцейських від протиправного збільшення норм робочого часу і, як наслідок, обмеження їх права на відпочинок. Цьому сприяє й інший суттєвий недолік правового регулювання робочого часу поліцейських – відсутність визначення його максимальної тривалості в положеннях Закону України «Про Національну поліцію». Окрім цього, встановлюючи особливості, пов'язані з робочим часом поліцейських, законодавець оперує термінологією, зміст якої не розкриває. Також відсутні посилання на інші нормативно-правові акти, що не сприяє зрозумілості законодавства, однаковості його застосування у схожих правових ситуаціях. Усе це викликає необхідність внесення відповідних змін до Закону «Про Національну поліцію» в частині здійснення детальної правової регламентації робочого часу поліцейських.

Конституцією України гарантовано, що кожен, хто працює, має право на відпочинок. Право працівників на відпочинок забезпечується як установленням норми тривалості робочого часу, так і наданням працівникам відповідно до законодавства часу відпочинку.

Час відпочинку регламентується главою V КЗпП України, в якій йдеться про такі складові елементи або ж види часу відпочинку, як: перерва для відпочинку та харчування, вихідні дні, щотижневий безперервний відпочинок, святкові та неробочі дні, відпустки.

Розглянемо більш детально правові засади даних видів відпочинку. Так, відповідно до ст. 66 КЗпП, працівникам надається перерва для відпочинку та харчування тривалістю не більше 2 годин. Перерва не включається в робочий час та повинна надаватись, як правило, через чотири години після початку роботи. Час початку та закінчення перерви встановлюється правилами внутрішнього трудового розпорядку. Працівники використовують час перерви на свій розсуд. На цей час вони можуть відлучатися з місця роботи. Слід звернути увагу на те, що законодавець установлює лише максимальну тривалість наведеного часу

відпочинку. Деякі дослідники не вважають відсутність визначення на рівні закону мінімальної тривалості часу відпочинку недоліком його правового регулювання, оскільки трудовий колектив, уповноважений вирішувати це питання при затвердженні правил внутрішнього трудового розпорядку, не є повністю вільним у визначенні мінімальної тривалості перерви для відпочинку та вживання їжі. На нашу думку, такий стан справ негативно впливає на гарантування повноцінного відпочинку всіх категорій працівників, у тому числі поліцейських. Зважаючи на це необхідно внести відповідні зміни до чинного КЗпП України в частині встановлення мінімальної тривалості часу відпочинку у вигляді перерви на відпочинок і харчування.

Ще одним видом щоденного відпочинку є відпочинок поліцейських між робочими днями (змінami). Даний вид часу відпочинку не отримав свого законодавчого закріплення в положеннях КЗпП України. Втім, логічно визначати його тривалість виходячи з тривалості робочого дня. Деякі аспекти правового регулювання відпочинку між робочими днями впливають зі ст. 59 КЗпП, в якій встановлено, що тривалість перерви в роботі між змінами має бути не меншою подвійної тривалості часу роботи в попередній зміні (включаючи і час перерви на обід). При цьому призначення працівника на роботу протягом 2 змін підряд забороняється.

Відповідно до КЗпП видами щоденного відпочинку, які можуть застосовуватися й по відношенню до поліцейських, є наступні: а) для годування дитини, які, окрім загальної перерви для відпочинку та харчування, додатково надаються жінкам, що мають дітей віком до півтора року (ст. 183 КЗпП); б) перерви в роботі для обігрівання та відпочинку, які надаються працівникам, що працюють у холодну пору року на відкритому повітрі або в закритих неопалюваних приміщеннях (ст. 168 КЗпП), тощо. Деякі вчені вважають, що наведені види перерв не можна назвати часом відпочинку, оскільки вони надаються за цільовим призначенням переважно як компенсація за умови праці або з іншою метою, а найголовніше – ці перерви включаються до робочого часу.

Відповідно до ч. 3 ст. 91 Закону України «Про Національну поліцію» для поліцейських установлюється п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями, а для курсантів (слухачів) вищих навчальних закладів із специфічними умовами навчання, які готують поліцейських, – шестиденний робочий тиждень з одним вихідним днем. Крім того, зі змісту ст. 67 КЗпП України впливає, що при п'ятиденному робочому тижні працівникам надаються два вихідні дні на тиждень, а при шестиденному робочому тижні – один вихідний день. При цьому загальним вихідним днем є неділя. Другий вихідний день при п'ятиденному робочому тижні, якщо він не визначений законодавством, визначається графіком роботи підприємства, установи, організації, погодженим з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) підприємства, установи, організації, і, як правило, має надаватися підряд із загальним вихідним днем.

Окремим видом часу відпочинку поліцейських слід вважати святкові та неробочі дні. У законодавстві закріплений вичерпний перелік таких днів. Так, відповідно до ст. 73 КЗпП, до святкових днів належать: 1 січня – Новий рік; 7 січня і

25 грудня – Різдво Христове; 8 березня – Міжнародний жіночий день; 1 травня – День праці; 9 травня – День перемоги над нацизмом у Другій світовій війні (День перемоги); 28 червня – День Конституції України; 24 серпня – День Незалежності України; 14 жовтня – День захисника України. У свою чергу, встановлено, що неробочими днями є також дні релігійних свят: 7 січня і 25 грудня – Різдво Христове; один день (неділя) – Пасха (Великдень); один день (неділя) – Трійця. Трудове законодавство встановлює заборону на залучення працівників до роботи у вихідні, святкові та неробочі дні. Зокрема, такі заборони передбачені статтями 71, 73 КЗпП України. У святкові та неробочі дні допускаються лише роботи, припинення яких неможливе через виробничо-технічні умови, а також роботи, викликані необхідністю обслуговування населення. У КЗпП України наводиться перелік виняткових випадків, коли може бути залучено окрему категорію працівників до роботи у вихідні дні, святкові та неробочі дні. Зокрема, такими випадками є: а) відвернення або ліквідація наслідків стихійного лиха, епідемії, епізоотії, виробничих аварій і негайне усунення їх наслідків; б) відвернення нещасних випадків, які ставлять або можуть поставити під загрозу життя чи нормальні життєві умови людей, загибель або псування майна; в) виконання невідкладних, наперед не передбачених робіт, від негайного виконання яких залежить у подальшому нормальна робота підприємства, установи, організації в цілому або їх окремих підрозділів; г) виконання невідкладних вантажно-розвантажувальних робіт з метою запобігання або усунення простою рухомого складу чи скупчення вантажів у пунктах відправлення або призначення. Проте, згідно з ч. 4 ст. 91 Закону України «Про Національну поліцію», вихідні, святкові та неробочі дні є днями відпочинку поліцейських, окрім залучених до виконання службових обов'язків. При цьому законодавчо не визначені як конкретні посади поліцейських, так і перелік службових обов'язків, необхідність виконання яких може виникнути (або існує постійно) протягом вихідного, святкового або ж неробочого дня. Цікавим є той факт, що, згідно з ч. 5 ст. 91 Закону «Про Національну поліцію», встановлено, що поліцейським, які виконували службові обов'язки у вихідні, святкові та неробочі дні, крім поліцейських, які працюють у змінному режимі, відповідний час для відпочинку в порядку компенсації надається протягом двох наступних місяців. Тобто по відношенню до поліцейських встановлено компенсацію за роботу у вихідні, святкові та неробочі дні виключно у вигляді отримання ними часу відпочинку в інший день. Такий підхід не відповідає положенням КЗпП України, у статті 72 якого закріплено: якщо працівник був залучений до роботи у вихідний день відповідно до ст. 72 КЗпП України, це може бути компенсовано наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі в подвійному розмірі. У свою чергу, робота у святкові та неробочі дні відповідно до ст. 73 КЗпП компенсується у грошовій формі.

Найбільш тривалим часом відпочинку поліцейських слід вважати відпустку, котра, як вид часу відпочинку, є найважливішою для відновлення працездатності працівника, вдосконалення його особистості. Нормативно-правовим актом, який встановлює державні гарантії права на відпустки, визначає умови, тривалість і порядок надання їх працівникам для відновлення працездатності, зміцнення

здоров'я, а також для виховання дітей, задоволення власних життєво важливих потреб та інтересів, всебічного розвитку особи, є Закон України «Про відпустки» від 15.11.1996. Згідно зі ст. 4 Закону встановлюються такі види відпусток: 1) щорічні відпустки (основна відпустка, додаткова відпустка за роботу із шкідливими та важкими умовами праці, додаткова відпустка за особливий характер праці, інші додаткові відпустки, передбачені законодавством); 2) додаткові відпустки у зв'язку з навчанням; 3) творча відпустка; 4) відпустка для підготовки та участі в змаганнях; 5) соціальні відпустки (відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами, відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею 3-річного віку, відпустка у зв'язку з усиновленням дитини, додаткова відпустка працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину – особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи); 6) відпустки без збереження заробітної плати. При цьому законодавством, колективним договором, угодою та трудовим договором можуть установлюватися й інші види відпусток. Також у ч. 2 ст. 92 Закону «Про Національну поліцію» зазначено, що, окрім щорічної чергової оплачуваної відпустки, поліцейському надаються також додаткові відпустки у зв'язку з навчанням, творчі відпустки, соціальні відпустки, відпустки без збереження заробітної плати (грошового забезпечення) та інші види відпусток відповідно до законодавства про відпустки. Однак існує точка зору, згідно з якою додаткові відпустки навряд чи можна вважати частиною інституту відпочинку працівника поліції, оскільки усі інші, окрім щорічної відпустки, тобто творчі, соціальні відпустки у зв'язку з навчанням та відпустки без збереження заробітної плати, через визначену законом мету їх надання мають цільовий характер і надаються працівникам у зв'язку з настанням певних життєвих обставин⁴⁷. Отже, як різновид часу відпочинку поліцейських слід розглядати лише основну їх відпустку – щорічну чергову оплачувану відпустку.

Порядок обчислення тривалості відпусток поліцейських визначається ст. 93 Закону «Про Національну поліцію». Згідно з даною статтею тривалість щорічної основної оплачуваної відпустки поліцейського становить тридцять календарних днів, якщо законом не визначено більшої тривалості відпустки. При цьому святкові та неробочі дні до тривалості відпусток не включаються. За кожний повний календарний рік служби в поліції після досягнення п'ятирічного стажу служби поліцейському надається один календарний день додаткової оплачуваної відпустки, але не більш як п'ятнадцять календарних днів. Поліцейським дозволяється, за бажанням, використовувати відпустку частинами. Одна частина відпустки має бути не менше 10 діб. За бажанням особи рядового або керівного складу відпустка тривалістю менше 10 діб може бути надана одночасно з черговою відпусткою в наступному році. Крім того, за бажанням поліцейського невикористана частина відпустки може бути приєднана до чергової відпустки на наступний рік. Відкликання поліцейського із чергової відпустки, як правило, забороняється. У разі крайньої

⁴⁷ Ситницька В. В. Юридичні гарантії права на працю та права на відпочинок за трудовим законодавством України : дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.05. Хмельницький, 2008. 222 с.

необхідності відкликання із чергової відпустки може бути дозволене керівнику територіального органу поліції.

На підставі вищевикладеного можемо виокремити наступне коло ознак, що відрізняють час відпочинку поліцейського від інших схожих за своєю природою юридичних гарантій: такий час є вільним від виконання поліцейським своїх функціональних обов'язків; використовується на власний розсуд поліцейського; після його завершення поліцейський зобов'язаний приступити до виконання своїх функціональних обов'язків, тобто службово-трудові відносини не припиняються; такий час не включається до робочого часу, тобто є його протилежністю. Однією з основних проблем правового регулювання часу відпочинку поліцейських є недостатня регламентація даної юридичної гарантії їх діяльності в положеннях Закону України «Про Національну поліцію». Зокрема, Закон, визначаючи окремі аспекти часу відпочинку поліцейських, вступає у конфлікт із нормами трудового законодавства.

Ще одним важливим аспектом особливостей регулювання умов праці поліцейських є засади їх грошового забезпечення. Основним нормативно-правовим актом, який визначає економічні, правові й організаційні засади оплати праці працівників, які перебувають у трудових відносинах на підставі трудового договору з підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності та господарювання, а також з окремими громадянами, та сфери державного й договірної регулювання оплати праці, що спрямований на забезпечення відтворювальної і стимулюючої функцій заробітної плати, є Закон України «Про оплату праці» від 24.03.1995. Однак у даному нормативному акті не застосовується категорія «грошове забезпечення», як не розкривається її зміст і в КЗпП України. Лише в ч. 3 ст. 199 (гарантії для працівників на час виконання державних або громадських обов'язків) йдеться про те, що працівникам, призваним на строкову військову службу, військову службу за призовом осіб офіцерського складу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період або прийнятим на військову службу за контрактом, у тому числі шляхом укладення нового контракту на проходження військової служби, під час дії особливого періоду здійснюється виплата грошового забезпечення за рахунок коштів Державного бюджету України.

Категорія «грошове забезпечення» також зустрічається в низці підзаконних нормативно-правових актів, наприклад наказі Міністерства оборони України «Про додаткові заходи щодо погашення заборгованості з грошового забезпечення та інших соціальних виплат у Збройних Силах України» від 27.09.1999 № 297/225, в якому закріплено, що під грошовим забезпеченням та іншими соціальними виплатами слід розуміти всі види грошового забезпечення, в тому числі матеріальні допомоги, виплати на оздоровлення, виплати, пов'язані зі звільненням з військової служби, заборгованість (компенсацію) з окремих видів речового та продовольчого забезпечення, виплата яких здійснюється за рахунок коштів Державного бюджету України. Також слід відзначити Інструкцію про порядок виплати грошового забезпечення військовослужбовцям Державної прикордонної служби України, що затверджена наказом Адміністрації Державної прикордонної

служби України від 20.05.2008 № 425, згідно з якою грошове забезпечення – це гарантоване державою грошове забезпечення в обсязі, що відповідає умовам проходження військової служби, стимулює закріплення кваліфікованих військових кадрів. Грошове забезпечення визначається залежно від посади, військового звання, тривалості, інтенсивності та умов військової служби, кваліфікації, наукового ступеня і вченого звання військовослужбовця.

Зі змісту наведених законодавчих положень випливає, що категорія «грошове забезпечення» застосовується до осіб, які перебувають на службі. У такому разі грошове забезпечення виступає альтернативою їх заробітної плати. У даному контексті слушно відзначає М. М. Клемпарський, що грошове забезпечення за своєю структурою та характером є певною компенсацією особі за перебування в особливих умовах проходження служби, особливо військової.

Розмір грошового забезпечення поліцейських обумовлюється низкою чинників. Так, відповідно до ст. 94 Закону України «Про Національну поліцію», поліцейські отримують грошове забезпечення, розмір якого визначається залежно від посади, спеціального звання, строку служби в поліції, інтенсивності і умов служби, кваліфікації, наявності наукового ступеня або вченого звання. При цьому порядок виплати такого грошового забезпечення визначає Міністр внутрішніх справ України. Сьогодні таким актом є Порядок та умови виплати грошового забезпечення поліцейським Національної поліції та курсантам вищих навчальних закладів МВС із спеціфічними умовами навчання, затверджений наказом МВС України від 06.04.2016 № 260.

Структуру грошового забезпечення поліцейських становлять: посадовий оклад, оклад за спеціальним званням, щомісячні додаткові види грошового забезпечення (підвищення посадового окладу, надбавки, доплати, які мають постійний характер), премії та одноразові додаткові види грошового забезпечення. Схеми посадових окладів затверджені Постановою Кабінету Міністрів України «Про грошове забезпечення поліцейських Національної поліції» від 11.11.2015 № 988.

Крім того, оплата праці поліцейських регламентується низкою інших постанов Кабінету Міністрів України:

- від 14.09.2016 № 623;
- від 07.11.2007 № 1294;
- від 07.04.2015 № 260;
- від 09.03.2006 № 268;
- від 11.08.1995 № 648;
- від 04.01.2015 № 910 тощо.

Викладене свідчить про те, що здебільшого правове регулювання грошового забезпечення поліцейських здійснюється на підзаконному нормативно-правовому рівні, зокрема постановами Кабінету Міністрів України. Такий підхід уявляється не зовсім вірним, оскільки, по-перше, суперечить приписам Закону «Про Національну поліцію» в частині встановлення, що такі правовідносини повинні бути врегульовані, окрім декількох указаних вище випадків, виключно нормативно-правовими актами МВС України. А по-друге, чисельність такого

роду нормативно-правових актів, дублювання їх положень, використання застарілої термінології, подекуди суперечливість негативно впливають як на їх зрозумілість у цілому, так і на стабільність регулювання даної сфери суспільних відносин.

Отже, наразі можна констатувати наявність значної кількості проблем правового регулювання грошового забезпечення поліцейських, зокрема: відсутність законодавчо закріплених термінів «грошове забезпечення» і «грошове забезпечення поліцейських», що не сприяє правильності й однаковості розуміння даного правового явища всіма зацікавленими особами, негативно впливає на правозастосовну практику; відсутність належного регулювання даного питання саме на рівні закону. Адже основний нормативно-правовий акт, що закріплює як правовий статус поліцейських, так і правові засади функціонування Національної поліції, майже не регламентує навіть загальні засади здійснення грошового забезпечення поліцейських. Дана сфера врегульована численними адміністративними актами, застосування яких не відповідає приписам як наведеного Закону, так і взагалі національного законодавства. Така ситуація потребує обов'язкового та термінового вирішення. Законодавець має, щонайменше, доопрацювати ст. 94 Закону України «Про Національну поліцію», в якій мають бути закріплені положення щодо конкретних складових грошового забезпечення поліцейських, а також розмірів усіх виплат і надбавок.

§ 4. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ ПРАЦІ В ОРГАНАХ НАЦІОНАЛЬНОЇ ПОЛІЦІЇ УКРАЇНИ

Серед інших питань регулювання праці будь-яких категорій працівників, у тому числі поліцейських, особливе місце посідає забезпечення дисципліни праці. Термін «дисципліна» у словниках тлумачиться як: твердо встановлений порядок, режим, дотримання якого є обов'язковим для всіх членів колективу; витриманість, звичка до суворого порядку; ретельне та своєчасне виконання своїх обов'язків. Тобто сутнісний зміст категорії «дисципліна» визначається через такі поняття, як режим, порядок, відповідальність, своєчасність, вимогливість.

Поняття «трудова дисципліна» в чинному КЗпП України офіційного визначення не отримало, однак у Дисциплінарному статуті Національної поліції України (Дисциплінарний статут) надане визначення службової дисципліни, яку охарактеризовано як дотримання поліцейським Конституції і законів України, міжнародних договорів, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, актів Президента України і Кабінету Міністрів України, наказів Національної поліції України, нормативно-правових актів Міністерства внутрішніх справ України, Присяги поліцейського, наказів керівників.

Низка точок зору щодо того, як слід розуміти зазначену дисципліну, висловлюється на сторінках наукової та навчальної літератури. Так, скажімо, Ю. П. Дмитренко вважає, що трудову дисципліну слід розглядати як систему правових норм, які регулюють внутрішній трудовий розпорядок, встановлюють повноваження сторін трудового договору, а також передбачають заохочення за

успіхи в роботі та відповідальність за неналежне виконання трудових обов'язків. На думку Н. Б. Болотіної, дисципліну праці як правову категорію слід висвітлювати: по-перше, як один з основних принципів трудового права; по-друге, як елемент трудового правовідношення; по-третє, як інститут трудового права; по-четверте, як фактичну поведінку, тобто рівень дотримання усіма працюючими на виробництві дисципліни праці. Сама дослідниця акцентує увагу на дисципліні як трудо-правовому інституті, який розтлумачила як сукупність правових норм, що регулюють внутрішній трудовий розпорядок, встановлюють трудові обов'язки працівників і власника або уповноваженого ним органу, визначають заходи заохочення за успіхи у праці. Щодо відповідальності за винне невиконання трудових обов'язків, то норми, які передбачають дисциплінарну відповідальність працівника, утворюють окремих правовий інститут у трудовому праві⁴⁸.

З позиції Д. Є. Кутومانова, трудова дисципліна – це стале виконання сторонами трудових відносин покладених на них обов'язків, яке включає постійний моніторинг роботодавцем рівня такого виконання з боку персоналу підприємства з правом застосовувати до його членів заходи заохочення і примусу залежно від конкретної ситуації (випадку) та її впливу на подальше функціонування системи забезпечення дисципліни праці. А. Ю. Пашерстник вважає, що трудова дисципліна працівників виражається у наступному: 1) виявляти необхідну ініціативу при реалізації покладеного на нього доручення; 2) неухильно дотримуватися законів, розпоряджень і правил, що діють на підприємствах і в установах; 3) максимально уцілюювати свій робочий день, жодної хвилини робочого часу не витратити марно; 4) охороняти власність, виконувати встановлені норми виробітку; 5) забезпечувати високу якість роботи; 6) суворо зберігати довірену йому по службі державну таємницю. Щодо керівного складу, то їх трудова дисципліна зобов'язує: 1) подавати своїм підлеглим приклад виконання службового обов'язку; 2) забезпечувати всі умови для безперебійної роботи; 3) видавати чіткі накази й розпорядження; 4) перевіряти їх реалізацію й застосовувати до підлеглих засоби як заохочування, так і дисциплінарного впливу⁴⁹.

В цілому, незважаючи на певні відмінності у точках зору різних дослідників з приводу розуміння трудової дисципліни, більшість із них вбачають її вияв у забезпеченні такого порядку, режиму взаємовідносин сторін трудового договору, за якого відбуватиметься належне виконання сторонами своїх трудових обов'язків один перед одним. Тобто трудова дисципліна, як зазначає Є. Ю. Подорожній⁵⁰, має зобов'язуючий характер – її змістом є переважно обов'язки. Для

⁴⁸ Дмитренко Ю. П. Трудове право України : підручник. Київ : Юрінком Інтер, 2009. 624 с.; Болотіна Н. Б. Трудове право України : підручник. 4-те вид., стер. Київ : Вікар, 2006. 725 с.

⁴⁹ Кутومانов Д. Є. Методи забезпечення трудової дисципліни: теоретико-прикладні аспекти : монографія. Харків : Диска плюс, 2015. 448 с.

⁵⁰ Подорожній Є. Ю. Проблеми теорії та практики юридичної відповідальності у трудовому праві України : монографія. Харків : НікаНова, 2016. 394 с.

працівників дотримання дисципліни означає виконання ними наступних трьох груп обов'язків, а саме:

1) обов'язок добropорядного ставлення працівника до виконання своїх трудових обов'язків, передбачених трудовим договором (контрактом). До нього належать: чесна й сумлінна праця; своєчасне й точне виконання розпорядження власника або уповноваженого ним органу;

2) обов'язок виконувати свої трудові функції з урахуванням вимог чинного законодавства про працю: додержання трудової та технологічної дисципліни; додержання вимог нормативних актів про охорону праці. Ці вимоги можуть бути закріплені як у законодавчих, так і у локальних нормативно-правових актах;

3) обов'язок дбайливо ставитися до майна власника, з яким укладено трудовий договір.

Такий підхід до розуміння сутнісного змісту трудової дисципліни є справедливим і для праці поліцейських. Дисципліна праці в органах Національної поліції України має на меті забезпечення чесного, неупередженого, своєчасного, сумлінного виконання поліцейськими своїх обов'язків. Забезпечується досягнення та підтримання даного режиму наступним чином:

1) чітке визначення трудових обов'язків поліцейських та схеми їх взаємовідносин із керівництвом.

Так, згідно з Дисциплінарним статуттом, службова дисципліна, крім основних обов'язків поліцейського, визначених ст. 18 Закону України «Про Національну поліцію», зобов'язує поліцейського:

– бути вірним Присязі поліцейського, мужньо і вправно служити народу України;

– знати закони, інші нормативно-правові акти, що визначають повноваження поліції, а також свої посадові (функціональні) обов'язки;

– поважати права, честь і гідність людини, надавати допомогу та запобігати вчиненню правопорушень;

– безумовно виконувати накази керівників, віддані (видані) в межах наданих їм повноважень та відповідно до закону;

– вживати заходів до негайного усунення причин та умов, що ускладнюють виконання обов'язків поліцейського, та негайно інформувати про це безпосереднього керівника;

– утримуватися від дій, що перешкоджають іншим поліцейським виконувати їхні обов'язки, а також які підривають авторитет Національної поліції України;

– утримуватися від висловлювань та дій, що порушують права людини або принижують честь і гідність людини;

– знати і виконувати заходи безпеки під час несення служби, дотримуватися правил внутрішнього розпорядку;

– підтримувати рівень своєї підготовки (кваліфікації), необхідний для виконання службових повноважень;

– берегти службове майно, забезпечувати належний стан зброї та спеціальних засобів;

- поважати честь і гідність інших поліцейських і працівників поліції, надавати їм допомогу та стримувати їх від вчинення правопорушень;
- дотримуватися правил носіння однострою та знаків розрізнення;
- сприяти керівникові в організації дотримання службової дисципліни, інформувати його про виявлені порушення, у тому числі вчинені іншими працівниками поліції;
- під час несення служби поліцейському заборонено перебувати у стані алкогольного, наркотичного та/або іншого сп'яніння.

Тобто якщо в Законі України «Про Національну поліцію» основний акцент зроблено на обов'язках поліцейського як виконавця державних завдань і функцій, як представника влади, що має діяти в інтересах населення держави, то в Дисциплінарному статуті закріплені також і ті, що він має виконувати саме як найманий працівник, на якого роботодавцем покладаються відповідні посадові завдання та функції.

Слід відзначити, що, окрім обов'язків, Дисциплінарний статут також містить і перелік прав, якими працівник поліції користується на своїй посаді. Дані права являють собою суб'єктивні можливості працівників поліції, звернені, перш за все, до роботодавця, посадової особи, яка його представляє.

Так, під час виконання службових обов'язків поліцейський має право:

- на повагу до своєї особистості, коректне ставлення з боку керівників, колег та інших осіб;
- вимагати письмового оформлення обсягу посадових (функціональних) обов'язків за відповідною посадою та створення умов, необхідних для їх виконання;
- приймати у межах, визначених посадовими (функціональними) обов'язками, рішення або брати участь у їх підготовці;
- на доступ до службової інформації, необхідної для виконання обов'язків за посадою;
- на просування по службі, збільшення грошового забезпечення з урахуванням результатів службової діяльності та рівня кваліфікації;
- на захист персональних даних, переданих у розпорядження Національної поліції України та її територіальних органів;
- ознайомлюватися з матеріалами особової справи, висновками службового розслідування, що проводиться стосовно нього, а також долучати до нього свої пояснення;
- робити копії матеріалів особової справи, висновків службового розслідування за допомогою технічних засобів з урахуванням обмежень, передбачених Кримінальним процесуальним кодексом України, законами України «Про захист персональних даних», «Про державну таємницю» та іншими законами тощо.

Схема відносин в органах Національної поліції побудована за принципом «керівник – підлеглий». Тобто за своїм службовим становищем поліцейські можуть бути керівниками або підлеглими стосовно інших поліцейських. Керівник –

це службова особа поліції, наділена правами та обов'язками з організації службової діяльності підлеглих їй поліцейських та інших працівників поліції і контролю за їхньою службовою діяльністю. Під час виконання службових обов'язків поліцейський підпорядковується лише своєму безпосередньому та прямому керівникові. Закон забороняє втручання в службу поліцейських особами, які не є їхніми прямими керівниками, крім випадків, визначених Конституцією та законами України. Саме керівник опікується питаннями підтримки належної дисципліни праці у підпорядкованому йому органі поліції. Причому це не його право, а обов'язок.

Забезпечуючи дисципліну, керівник повинен:

- створити умови, необхідні для виконання підлеглими обов'язків поліцейського;
- поважати честь і гідність підлеглих, не допускати порушень їхніх прав та соціальних гарантій;
- розвивати у підлеглих розумну ініціативу та самостійність під час виконання ними обов'язків поліцейського;
- сприяти підвищенню підлеглими рівня кваліфікації, достатнього для виконання службових повноважень;
- вивчати індивідуальні та професійні якості підлеглих, забезпечуючи прозорість і об'єктивність в оцінюванні їхньої службової діяльності тощо.

Основною формою здійснення керівником своїх службових функцій є наказ, у разі видання якого поліцейський, який отримав цей наказ, має неухильно та в найкоротші строки виконати його.

Водночас у Дисциплінарному статуті закріплено, що поліцейському забороняється виконувати злочинний або явно незаконний наказ. У разі одержання наказу, що суперечить закону, підлеглий не повинен виконувати його, про що зобов'язаний невідкладно в письмовій формі доповісти керівнику, який віддав (видав) наказ, та своєму безпосередньому керівникові, а в разі наполягання на його виконанні – письмово повідомити про це прямому керівнику. Виконання поліцейським злочинного або явно незаконного наказу, а також невиконання правомірного наказу тягнуть за собою відповідальність, передбачену статутом та законом;

2) *встановлення механізму заохочування працівників поліції*. В умовах першочерговості методу переконання у питанні забезпечення дисципліни праці особливого значення набувають заходи заохочення, що й підтверджується позицією більшості правників, які наголошують на тому, що серед інших засобів і способів спонукання до якісної, ефективної та результативної праці домінуючим має бути заохочення. Так, Д. Є. Кутоманов, М. І. Іншин, В. Л. Костюк, В. П. Мельник з цього приводу вказують, що трудова дисципліна забезпечується через механізми стимулювання професійної і продуктивної поведінки працівників за трудовим договором шляхом застосування заходів заохочення. Заходи заохочення спрямовані на визнання позитивної і сумлінної поведінки працівників у трудових відносинах. Як свідчить практика, вони достатньо дієві в контексті забезпечення трудової дисципліни. Від природи кожна людина прагне до

визнання, схвальної оцінки своєї поведінки. Тому система заходів заохочення до працівників має часто визначальне значення для того, щоб вони якісно та професійно виконували покладену на них трудову функцію та інші обов'язки у трудових відносинах⁵¹. В. Е. Теліпко, О. Г. Дутова зазначають, що основними засобами підтримання високої трудової активності працівників є створення сприятливих умов праці, відповідного психологічного клімату в колективі, моральне і матеріальне стимулювання. Ініціатива, творча діяльність базуються, головним чином, на внутрішньому переконанні особи. Ця ініціатива стимулюється заходами морального і матеріального характеру шляхом публічного визнання, схвалення, позитивної оцінки успіхів працівника. Роль таких заходів виконує заохочення, яке виступає своєрідною формою сприяння сумлінному виконанню працівником своїх трудових обов'язків, є виявом позитивної оцінки результатів праці працівника у процесі виконання ним своєї трудової функції. Заохочення є публічним виявом пошани до працівника у формах, що визначаються чи дозволяються нормою права, за зразкове виконання трудових обов'язків, підвищення продуктивності праці, поліпшення якості продукції, тривалу і безперервну роботу, новаторство в праці та інші досягнення в роботі⁵².

У Дисциплінарному статуті закріплено, що заохочення є засобом підтримання службової дисципліни, що полягає у відзначенні поліцейського за успішне виконання ним обов'язків, а також за інші заслуги перед державою та суспільством. У цьому ж нормативно-правовому акті встановлено досить широке коло різновидів заохочень, що передбачають як моральне, так і матеріальне стимулювання поліцейських до якісної та ефективної праці. Зокрема, до поліцейських можуть застосовуватися такі види заохочень:

- дострокове зняття дисциплінарного стягнення;
- занесення на дошку пошани;
- заохочення грошовою винагородою;
- заохочення цінним подарунком;
- надання додаткової оплачуваної відпустки тривалістю до п'яти діб;
- заохочення відомчими заохочувальними відзнаками Національної поліції України;
- заохочення відомчими заохочувальними відзнаками Міністерства внутрішніх справ України;
- дострокове присвоєння чергового спеціального звання;
- присвоєння спеціального звання, вищого на один ступінь від звання, передбаченого займаною штатною посадою;

⁵¹ Кутومانов Д. Є. Методи забезпечення трудової дисципліни: теоретико-прикладні аспекти : монографія. Харків : Діса плюс, 2015. 448 с.; Трудове право України : підручник / за заг. ред. М. І. Іншина, В. Л. Костюка, В. П. Мельника. Вид. 2-ге, перероб. і допов. Київ : Центр учбової літератури, 2016. 472 с.

⁵² Теліпко В. Е., Дутова О. Г. Трудове право України : навч. посіб. / за заг. ред. В. Е. Теліпко. Київ : Центр учб. літ., 2009. 456 с.

- заохочення відомчою заохочувальною відзнакою Міністерства внутрішніх справ України «Вогнепальна зброя»;
- заохочення відомчою заохочувальною відзнакою Міністерства внутрішніх справ України «Холодна зброя».

Крім того, за мужність, відвагу, героїзм, особливі заслуги перед державою в боротьбі із злочинністю, забезпеченні публічної безпеки і порядку, зразкове виконання службових обов'язків може бути внесено подання про нагородження поліцейського державними нагородами України, відзнаками Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України.

Вирішуючи питання про застосування по відношенню до працівника поліції відповідного заохочення, компетентний суб'єкт проводить оцінювання професійних якостей, результатів службової діяльності, ступеня службової активності, ініціативності та стану дотримання службової дисципліни на підставі подання про заохочення. Після чого видає відповідний письмовий наказ або відмовляє у заохоченні. Підстави для застосування до поліцейського заохочень, порядок подання до заохочення, розгляд матеріалів та прийняття рішення про заохочення або про відмову в заохоченні, опис заохочення, порядок вручення, а також його позбавлення та вилучення визначаються положенням про заохочення, що затверджується Міністерством внутрішніх справ України;

3) застосування дисциплінарних стягнень.

Незважаючи на те, що пріоритетним у забезпеченні дисципліни праці є метод переконання, не менш важливим є і примус, який виражається у можливості, за наявності відповідних підстав, заходів дисциплінарного стягнення. При цьому вони можуть бути накладені на будь-якого поліцейського незалежно від займаної посади та спеціального звання. Слід відзначити, що поліцейські несуть дисциплінарну відповідальність як за дисциплінарні проступки, так і за адміністративні правопорушення, крім випадків, передбачених Кодексом України про адміністративні правопорушення.

Підставами для застосування по відношенню до працівника Національної поліції України дисциплінарного стягнення є вчинення ним дисциплінарного проступку або, як передбачено ст. 15 КУпАП, адміністративного правопорушення. Дисциплінарним проступком визнається протиправна винна дія чи бездіяльність поліцейського, що полягає в порушенні ним службової дисципліни, невиконанні чи неналежному виконанні обов'язків поліцейського або виході за їх межі, порушенні обмежень та заборон, визначених законодавством для поліцейських, а також у вчиненні дій, що підривають авторитет поліції. У свою чергу, адміністративним правопорушенням (проступком) визнається протиправна, винна (умисна або необережна) дія чи бездіяльність, яка посягає на громадський порядок, власність, права і свободи громадян, на встановлений порядок управління, за яку законом передбачено адміністративну відповідальність. Слід наголосити, що дисциплінарне стягнення не застосовується до поліцейського, вина якого у вчиненні дисциплінарного проступку не встановлена у визначеному порядку або який діяв у стані крайньої необхідності чи необхідної оборони.

Дисциплінарний статут містить виключний перелік дисциплінарних стягнень, який значно ширший, аніж той, що закріплений у ст. 147 КЗпП України. Що, втім, не є порушенням, оскільки цією ж статтею встановлено, що законодавством, статутами і положеннями про дисципліну можуть бути передбачені для окремих категорій працівників й інші дисциплінарні стягнення. Отже, до поліцейських можуть застосовуватися такі види дисциплінарних стягнень:

- 1) зауваження;
- 2) догана;
- 3) сувора догана;
- 4) попередження про неповну службову відповідність;
- 5) пониження у спеціальному званні на один ступінь;
- 6) звільнення з посади;
- 7) звільнення із служби в поліції.

Крім того, до курсантів (слухачів), які проходять навчання у вищих навчальних закладах із специфічними умовами навчання, які здійснюють підготовку поліцейських, крім вищезазначених видів дисциплінарних стягнень, визначених цією статтею, застосовується дисциплінарне стягнення у вигляді призначення поза чергою в наряд – до п'яти нарядів. Дані стягнення можуть бути накладені на працівника поліції не пізніше одного місяця з дня виявлення дисциплінарного проступку і не пізніше шести місяців з дня його вчинення шляхом видання дисциплінарного наказу. Перебування поліцейського на лікарняному (у період тимчасової непрацездатності) чи у відпустці не перешкоджає застосуванню до нього дисциплінарного стягнення.

Застосуванню по відношенню до працівника поліції дисциплінарного стягнення передуює проведення службового розслідування, метою якого є своєчасне, повне та об'єктивне з'ясування всіх обставин вчинення поліцейським дисциплінарного проступку, встановлення причин і умов його вчинення, вини, ступеня тяжкості дисциплінарного проступку, розміру заподіяної шкоди та підготовка пропозицій щодо усунення причин вчинення дисциплінарних проступків. На час проведення службового розслідування поліцейський може бути відсторонений від роботи у випадку, якщо характер дисциплінарного проступку, факт вчинення працівником поліції якого перевіряється, унеможливило виконання ним своїх службових обов'язків, а також у випадку, коли це є необхідним заходом для забезпечення неупередженості та об'єктивності перевірки, тобто задля унеможливлення перешкоджання з боку поліцейського перевірки. У разі проведення службового розслідування за фактом вчинення дисциплінарного проступку днем його виявлення вважається день затвердження висновку за результатами службового розслідування.

Проведення службових розслідувань за фактом порушення поліцейським службової дисципліни здійснюють дисциплінарні комісії. Дисциплінарні комісії формуються з поліцейських та працівників поліції, які мають відповідні знання та досвід, необхідні для ефективного проведення службового розслідування. До складу дисциплінарних комісій можуть також включатися представники громадськості, які

мають бездоганну репутацію, високі професійні та моральні якості, суспільний авторитет. Порядок формування цих комісій та коло їх повноважень визначаються як Дисциплінарними статутами, так і Положенням про дисциплінарні комісії в Національній поліції України, затвердженим наказом МВС України від 07.11.2018 № 893. Також окремим наказом МВС України 07.11.2018 № 893 затверджено Порядок проведення службових розслідувань у Національній поліції України.

Оскільки застосування дисциплінарного стягнення до працівника поліції пов'язане із певним тиском на останнього, накладенням на нього певних додаткових зобов'язань, позбавлень, цілком справедливим є забезпечення такому працівнику права на захист. Реалізуючи дане право, працівник поліції, стосовно якого проводиться службове розслідування, має право: надавати пояснення, подавати відповідні документи та матеріали, що стосуються обставин, які досліджуються; подавати клопотання про отримання і залучення до матеріалів розслідування нових документів, отримання додаткових пояснень від осіб, які мають відношення до справи; ознайомлюватися з матеріалами, зібраними під час проведення службового розслідування, робити їх копії за допомогою технічних засобів з урахуванням обмежень, передбачених Кримінальним процесуальним кодексом України, законами України «Про захист персональних даних», «Про державну таємницю» та іншими законами; подавати скарги на дії осіб, які проводять службове розслідування; користуватися правничою допомогою.

Крім того, поліцейський має право оскаржити застосоване до нього дисциплінарне стягнення протягом місяця з дня його виконання (реалізації) шляхом подання рапорту до прямого керівника особи, яка застосувала дисциплінарне стягнення, а також шляхом звернення до суду в установленому порядку. Строк дії дисциплінарних стягнень та наслідки їх застосування визначаються ст. 23 Дисциплінарного статуту Національної поліції України.

Отже, службова дисципліна є надзвичайно важливою умовою забезпечення належного рівня законності та відповідальності в роботі поліцейських. Від стану забезпеченості даної дисципліни безпосередньо залежать ефективність і результативність виконання працівниками поліції своїх службових завдань та функцій. Прийняття нового Дисциплінарного статуту Національної поліції України стало суттєвим позитивним кроком у напрямку впорядкування, вдосконалення і розвитку інструментів та засобів забезпечення службової дисципліни в даному органі держави.

§ 5. Підстави і порядок припинення служби в органах Національної поліції України

Завершальним етапом проходження служби в Національній поліції України є звільнення зі служби, що є підставою для припинення службово-трудових відносин. Звільнення може наступати з різних причин, в цілому залежно від обставин підстави звільнення можуть бути поділені на дві групи: а) позитивні підстави; б) негативні мотиви. Істотною ознакою, що характеризує поняття

звільнення, є волевиявлення вповноваженої особи, спрямоване на припинення служби. У зв'язку із цим, звільнення може бути також здійснено: а) з ініціативи працівника; б) з ініціативи адміністрації, тобто роботодавця; в) за обставин, що не залежать від волі сторін. Перелік підстав звільнення поліцейських закріплений у ст. 77 Закону «Про Національну поліцію». Окрім того, підстави для звільнення з органів поліції можуть бути визначені шляхом аналізу таких нормативно-правових актів, як КЗпП України, Закон України «Про державну службу», Положення про проходження служби рядовим і начальницьким складом органів внутрішніх справ, затверджене постановою Кабінету Міністрів Української РСР від 29.07.1991 № 114 (Положення про проходження служби).

Отже, поліцейський звільняється зі служби у випадку:

1) закінчення строку контракту про проходження служби в поліції.

Такий строк має персоналізований характер і встановлюється по відношенню до окремо взятої особи залежно від її правового статусу згідно зі ст. 63 Закону «Про Національну поліцію». Дана підстава звільнення зі служби в поліції знайшла своє відображення в нормах трудового законодавства. А саме в п. 1 ч. 1 ст. 36 КЗпП підставами припинення трудового договору визначені закінчення строку його укладання, крім випадків, коли трудові відносини фактично тривають і жодна зі сторін не поставила вимогу про їх припинення;

2) хвороби, наявність якої у поліцейського призвела до непридатності до служби в поліції.

Факт наявності даної хвороби має бути підтверджений рішенням медичної комісії. Означена підстава звільнення зі служби в поліції регламентована п. 2 ч. 1 ст. 77 Закону «Про Національну поліцію». Також зазначена підстава для припинення трудових відносин, як впливає зі ст. 39 КЗпП, може бути застосована з ініціативи працівника. Тобто строковий трудовий договір підлягає розірванню достроково на вимогу працівника в разі його хвороби або інвалідності, що перешкоджає виконанню роботи за договором. Згідно з Положенням про проходження служби поліцейські можуть бути звільнені в запас Збройних Сил, тобто з постановкою на військовий облік: 1) через хворобу – в разі визнання їх непридатними до військової служби в мирний час (у військовий час – обмежено придатними 2 ступеня) за рішенням військово-лікарської комісії; 2) через обмежений стан здоров'я – у разі визнання їх придатними до військової служби поза строєм у мирний час (у військовий час – обмежено придатними 1 ступеня) за рішенням військово-лікарської комісії при неможливості використання їх на службі у зв'язку з відсутністю відповідних вакантних посад. Окрім цього, поліцейські можуть бути звільнені у відставку, тобто без постановки на військовий облік, у разі визнання їх непридатними до військової служби за рішенням військово-лікарської комісії, винесеним до звільнення особи зі служби;

3) досягнення встановленого законодавством граничного віку перебування на службі в поліції.

Слід відзначити, що у чинному КЗпП України не передбачено такої підстави для припинення трудових відносин із працівником як досягнення ним граничного

віку. У даному нормативному акті лише закріплено, працівники мають право на державне пенсійне забезпечення за віком, а також за вислугу років відповідно до закону (ст. 256 КЗпП України). За загальним правилом, визначеним п. 7 ч. 1 ст. 83 Закону «Про державну службу», граничний вік перебування на службі становить 65 років, якщо інше не передбачено законом. Незважаючи на те, що служба в поліції є різновидом державної служби, їй притаманна певна специфіка, що виражається, в тому числі, в граничних строках перебування на ній. Так, поліцейські, які мають спеціальні звання молодшого складу поліції, перебувають на службі до досягнення ними 55-річного віку. При цьому особи, які мають спеціальні звання середнього і вищого складу поліції, залежно від присвоєних їм спеціальних звань перебувають на службі до досягнення ними такого віку: до підполковників поліції включно – 55 років; полковники, генерали поліції – 60 років. Проте в разі необхідності керівники, уповноважені призначати на посади поліцейських, можуть залишити на службі поліцейських за їх клопотанням понад граничний вік перебування на службі в поліції, але не більш ніж на 5 років, виключно в разі, якщо такий поліцейський має високу професійну підготовку і досвід практичної роботи на займаній посаді та визнаний придатним за станом здоров'я для проходження служби. У виняткових випадках керівник поліції може повторно продовжити таким особам строк служби до п'яти років;

4) скорочення штатів або проведення організаційних заходів.

У трудовому праві наведена підстава звільнення або ж припинення трудових відносин отримала назву вивільнення працівників, яке вченими (наприклад, О. Ю. Іонніковою⁵³) розуміється як припинення трудових правовідносин з працівниками з ініціативи роботодавця в разі змін в організації виробництва та праці, у тому числі при ліквідації, реорганізації або перепрофілюванні підприємства, установи, організації, скороченні чисельності або штату працівників.

Правові засади вивільнення працівників закріплено в ст. 49-2 КЗпП України, яка встановлює порядок такого вивільнення. Аналіз наведеної норми трудового законодавства свідчить про те, що аналогічні правила застосовуються й під час звільнення поліцейських зі служби. Правові засади звільнення за даною підставою закріплені в ст. 49-2 КЗпП та ст. 68 Закону України «Про Національну поліцію». Зокрема, в останній передбачено, що в разі здійснення реорганізації, внаслідок якої на підставі відповідного наказу скорочуються посади в органі чи окремому підрозділі органу (закладу, установи) поліції, поліцейський, посада якого буде скорочена, має бути персонально письмово попереджений про можливе наступне звільнення зі служби в поліції за два місяці до такого звільнення. Поліцейський, посада якого була скорочена і якого не призначено на іншу посаду в поліції, після закінчення двомісячного строку з дня попередження про можливе подальше звільнення зі служби в поліції має бути звільнений зі служби в поліції;

5) службової невідповідності.

⁵³ Іоннікова І. А. Правове регулювання розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця : дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.05. Київ, 2004. 213 с.

Дана підстава передбачена як Законом «Про Національну поліцію», так і КЗпП України. Так, відповідно до п. 2 ст. 40 КЗпП України, трудовий договір, укладений на невизначений строк, а також строковий трудовий договір до закінчення строку його чинності можуть бути розірвані власником або уповноваженим ним органом у випадку виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, які перешкоджають продовженню даної роботи, а також в разі відмови в наданні допуску до державної таємниці або скасування допуску до державної таємниці, якщо виконання покладених на нього обов'язків вимагає доступу до державної таємниці. Питання щодо відповідності (невідповідності) займаній посаді вирішується під час атестування поліцейських. Відповідно до п. 3 ч. 2 ст. 57 Закону «Про Національну поліцію» атестування поліцейських провадиться для вирішення питання про звільнення зі служби в поліції через службову невідповідність. Порядок атестування поліцейських, у тому числі на предмет виявлення такої підстави звільнення зі служби в поліції, як службова невідповідність, установлено в Інструкції про порядок проведення атестування поліцейських, затвердженій наказом МВС від 17.11.2015 № 1465.

Слід відзначити, що в жодному із наведених вище нормативно-правових актів не розкрито змісту категорії «службова невідповідність», що дозволяє тлумачити її на власний розсуд зацікавленим у прийнятті відповідного рішення особам. У такому випадку даний термін стає майже універсальною підставою для звільнення зі служби в поліції. Такий стан справ спостерігається й у судових рішеннях, про що свідчить лист Вищого адміністративного суду України від 29.09.2016, у якому зроблено аналіз судової практики оскарження рішень атестаційних комісій органів (закладів, установ) Національної поліції України про звільнення працівників поліції внаслідок непроходження ними атестації. При цьому правильно видається позиція зазначеного органу судової влади стосовно того, що атестування, яке призначається для вирішення питання про звільнення зі служби в поліції через службову невідповідність, повинно бути зумовлене існуванням реальних підстав до звільнення, таких як неналежне виконання службових обов'язків, порушення встановленого чинним законодавством порядку та правил несення служби тощо. На практиці ж керівник поліції наділений повноваженнями щодо прийняття рішення про проведення атестування поліцейських, у тому числі для вирішення питання про звільнення зі служби через службову невідповідність. При цьому ні Закон, ні Інструкція не містять особливих умов або обмежень щодо прийняття керівником такого рішення, а також періоду часу між атестаціями;

б) накладення на поліцейського дисциплінарного стягнення у вигляді звільнення.

Порядок накладення даного дисциплінарного стягнення визначається Законом «Про Дисциплінарний статут Національної поліції України» від 15.03.2018 № 2337-VIII. Даний вид стягнення є найбільш суворим і діє протягом трьох років з моменту його оголошення працівнику поліції. Звільняє поліцейського зі служби

керівник, уповноважений приймати на службу до поліції, шляхом видання наказу по особовому складу. Звільнення з означеної підстави поліцейського зі служби, який перебуває у відпустці чи на лікарняному (у період тимчасової непрацездатності), виконуються (реалізуються) після його прибуття до місця проходження служби. За відсутності на службі без поважних причин поліцейського, до якого застосовано дисциплінарне стягнення у вигляді звільнення із служби в поліції, таке дисциплінарне стягнення виконується, а витяги з наказів про застосування та виконання дисциплінарного стягнення надсилаються рекомендованим листом з повідомленням на адресу місця проживання поліцейського, що зазначена в його особовій справі. У такому разі днем ознайомлення поліцейського із зазначеними наказами є дата, вказана в поштовому повідомленні про вручення їх поліцейському, до якого застосоване дисциплінарне стягнення, або повнолітньому члену сім'ї такого поліцейського;

7) за власним бажанням.

Закон України «Про Національну поліцію» не регламентує порядок звільнення зі служби за такою підставою. Як свідчить аналіз Положення про проходження служби, за власним бажанням особа може звільнитися за наявності причин, що перешкоджають виконанню службових обов'язків. При цьому слід відзначити, що особи рядового та начальницького складу, які виявили бажання звільнитися зі служби за особистим проханням, попереджають прямого начальника органу внутрішніх справ про прийняте ними рішення не пізніш як за три місяці до дня звільнення, про що подають рапорт за командою. Для порівняння, в ст. 38 КЗпП України встановлено, що працівник має право розірвати трудовий договір, укладений на невизначений строк, попередивши про це власника або уповноважений ним орган письмово за два тижні. Тобто трудовим законодавством встановлено більш короткий строк попередження про припинення трудових відносин. Окремі дослідники пояснюють це особливим характером діяльності та правового статусу поліцейського, втім все ж таки вбачають більш вірним і справедливим застосування при звільненні поліцейських за власним бажанням строку, встановленого у ст. 38 КЗпП України;

8) переходу у встановленому порядку на роботу до інших міністерств і відомств (організацій).

У даному випадку йдеться про зміну статусу поліцейського як працівника і реалізацію його права на працю вже на новому робочому місці із новим правовим статусом. При цьому слід відзначити, що передувати такій підставі для звільнення поліцейського має перебування поліцейського в розпорядженні. Закон не розкриває сутності терміна «перебування в розпорядженні». Втім з аналізу положень ст. 67 Закону «Про Національну поліцію» випливає, що перебування в розпорядженні – це відсторонення від роботи, коли особа не виконує свої безпосередні службові функції та обов'язки. Зарахування поліцейських наказами по особовому складу в розпорядження органів поліції для подальшого проходження служби під керівництвом посадових осіб, уповноважених призначати на посади

поліцейських, допускається в разі: а) звільнення поліцейського з посади у зв'язку з виконанням дисциплінарного стягнення або виконанням висновку поліцейської комісії про невідповідність займаній посаді, якщо до кінця визначеного строку виконання дисциплінарного стягнення або протягом десяти днів з дня ухвалення висновку про службу невідповідність не вирішено питання про подальше проходження ним служби; б) повернення поліцейських, які відповідно до закону були відряджені (прикомандировані) до Верховної Ради України, Верховної Ради АРК, інших органів державної влади (закладів, установ) або органів місцевого самоврядування на час виконання відповідних повноважень на постійній основі із залишенням їх на службі в поліції; в) застосування до поліцейського тримання під вартою як запобіжного заходу; г) якщо поліцейський відсутній за місцем проходження служби та за місцем проживання і більше десяти днів близьким родичам не відомо, де він перебуває, – до повернення поліцейського (у разі неприйняття іншого рішення про подальше проходження ним служби в поліції) або до дня набрання законної сили рішенням суду про визнання його безвісти відсутнім чи оголошення померлим; ґ) скорочення штатних посад, що займають поліцейські, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку (шестирічного віку – за медичними показниками), якщо немає можливості перемістити таких осіб на вакантні посади, – до закінчення відпустки по догляду за дитиною;

9) у зв'язку з безпосереднім підпорядкуванням поліцейського близькій особі.

Наявність даної підстави обумовлена вимогами Закону України «Про запобігання корупції». Аналогічна підстава, окрім Закону «Про Національну поліцію», закріплена й у: п. 4 ст. 41 КЗпП України – трудовий договір може бути розірваний з ініціативи власника або уповноваженого ним органу у випадку перебування всупереч вимогам Закону України «Про запобігання корупції» у прямому підпорядкуванні близькій особі; ст. 84 Закону «Про державну службу» – підставою для припинення державної служби у зв'язку із втратою права на державну службу або його обмеженням є наявність відносин прямої підпорядкованості близькій особі.

Прямим підпорядкуванням є відносини прямої організаційної або правової залежності підлеглої особи від її керівника, в тому числі через вирішення (участь у вирішенні) питань прийняття на роботу, звільнення з роботи, застосування заохочень, дисциплінарних стягнень, надання вказівок, доручень тощо, контролю за їх виконанням. У свою чергу, близькі особи – це особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки із суб'єктом підпорядкування (крім осіб, взаємні права і обов'язки яких із суб'єктом не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі, а також – незалежно від зазначених умов – чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний брат, рідна сестра, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, усиновлювач чи усиновлений, опікун чи

піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням згаданого суб'єкта. Статтею 27 Закону встановлено правило, відповідно до якого певна категорія осіб не може знаходитися у прямому підпорядкуванні близьких їм осіб або бути прямо підпорядкованими у зв'язку з виконанням повноважень близьким їм особам. Перелік такої категорії осіб наведено в підп. «а», «в» – «з» п. 1 ч. 1 ст. 3 Закону. Наведений перелік у зв'язку із прийняттям Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів щодо діяльності Національної поліції» від 10.11.2015 був доповнений поліцейськими. Слід відзначити, що у п. 9 ч. 1 ст. 77 Закону України «Про Національну поліцію» безпосереднє підпорядкування близькій особі визнане безапеляційною підставою звільнення поліцейського. Водночас, згідно з антикорупційним законодавством, звільнення за наявності даної обставини застосовується як крайній захід. Оскільки ст. 27 Закону України «Про запобігання корупції» передбачено, що в разі виникнення обставин, які порушують зазначені законодавчі вимоги, відповідні особи, близькі їм особи вживають заходів щодо усунення таких обставин у 15-денний 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 пряме підпорядкування. У разі ж неможливості такого переведення особа, яка перебуває в підпорядкуванні, підлягає звільненню із займаної посади. Вбачається, що з метою приведення положень Закону «Про Національну поліцію» у відповідність до положень антикорупційного законодавства було б більш доцільним у першому закріпити, що поліцейський звільняється зі служби у зв'язку з безпосереднім підпорядкуванням близькій особі у випадку, встановленому Законом України «Про запобігання корупції»;

10) набрання законної сили рішенням суду щодо притягнення його до відповідальності за вчинення адміністративного правопорушення, пов'язаного з корупцією, або кримінального правопорушення.

Перелік адміністративних правопорушень, пов'язаних з корупцією, закріплено в КУпАП України від 07.12.1984. Так, у зв'язку зі своєю службовою діяльністю поліцейський може вчинити наступні із зазначених видів адміністративних правопорушень: а) порушення обмежень щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності (ст. 172-4); б) порушення встановлених законом обмежень щодо одержання подарунків (ст. 172-5); в) порушення вимог фінансового контролю (ст. 172-6); г) порушення вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів (ст. 172-7); г) незаконне використання інформації, що стала відома особі у зв'язку з виконанням службових повноважень (ст. 172-8); д) невжиття заходів щодо протидії корупції (ст. 172-9).

У свою чергу, діяння, які є корупційними злочинами, визначені на рівні Кримінального кодексу України від 05.04.2001. Поліцейський у зв'язку зі здійсненням своєї професійної діяльності може вчинити наступні із зазначених видів злочинів: а) привласнення, розтрата або заволодіння чужим майном шляхом

зловживання службовою особою своїм службовим становищем (ч. 2 ст. 191); б) викрадення, привласнення, вимагання вогнепальної зброї, бойових припасів, вибухових речовин чи радіоактивних матеріалів або заволодіння ними шляхом зловживання службовим становищем (ч. 2 ст. 262); в) викрадення, привласнення, вимагання наркотичних засобів, психотропних речовин або їх аналогів чи заволодіння ними шляхом зловживання службовим становищем (ч. 2 ст. 308); г) викрадення, привласнення, вимагання прекурсорів або заволодіння ними шляхом зловживання службовим становищем (ч. 2 ст. 312); ґ) викрадення, привласнення, вимагання обладнання, призначеного для виготовлення наркотичних засобів, психотропних речовин або їх аналогів, чи заволодіння ним шляхом зловживання службовим становищем та інші незаконні дії з таким обладнанням (ч. 2 ст. 313); д) порушення встановлених правил обігу наркотичних засобів, психотропних речовин, їх аналогів або прекурсорів шляхом зловживання службовим становищем (ч. 2 ст. 320); е) викрадення, привласнення, вимагання документів, штампів, печаток, заволодіння ними шляхом зловживання службовим становищем або їх пошкодження (ст. 357), тощо. Звільнення за даною підставою має безумовний характер, оскільки протизаконна поведінка поліцейського прямо суперечить тій суспільній місії, яку він повинен виконувати як працівник відповідного правоохоронного органу;

11) набуття громадянства або підданства іншої держави.

Правові засади та зміст громадянства, підстави його втрати встановлено на рівні Закону «Про громадянство України» від 18.01.2001, відповідно до ст. 19 якого добровільне набуття громадянином України громадянства іншої держави, якщо на момент такого набуття він досяг повноліття, є однією з відстав втрати громадянства України. При цьому добровільним набуттям громадянства іншої держави вважаються всі випадки, коли громадянин України для набуття громадянства іншої держави повинен був звертатися із заявою чи клопотанням про таке набуття відповідно до порядку, встановленого національним законодавством держави, громадянство якої набуто. Існування наведеної підстави звільнення поліцейських зі служби в поліції зумовлено тим, що служити в поліції можуть виключно громадяни України, згідно зі ст. 17 та 49 Закону «Про Національну поліцію».

Отже, чинний Закон «Про Національну поліцію» містить вичерпний перелік підстав для звільнення працівників поліції зі служби, які в цілому кореспондують з нормами КЗпП України. Водночас слід відмітити, що положення даного Закону досить поверхово, фрагментарно регламентують порядок та умови звільнення за цими підставами. Указане змушує звертатися до положень інших нормативно-правових актів, зокрема підзаконного характеру, деякі з яких вже давно є застарілими і не відповідають оновленому законодавству про Національну поліцію, зокрема це стосується Положення про проходження служби рядовим і начальницьким складом органів внутрішніх справ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів Української РСР від 29.07.1991 № 114.

§ 6. СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ ОРГАНІВ НАЦІОНАЛЬНОЇ ПОЛІЦІЇ УКРАЇНИ

Одним із головних обов'язків України як соціальної держави є забезпечення соціального захисту. У ст. 46 Основного Закону України прямо закріплено, що громадяни мають право на соціальний захист, що включає право на забезпечення їх у разі повної, часткової або тимчасової втрати працездатності, втрати годувальника, безробіття з незалежних від них обставин, а також у старості та в інших випадках, передбачених законом. Це право гарантується загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням за рахунок страхових внесків громадян, підприємств, установ і організацій, а також бюджетних та інших джерел соціального забезпечення; створенням мережі державних, комунальних, приватних закладів для догляду за непрацездатними. Пенсії, інші види соціальних виплат та допомоги, що є основним джерелом існування, мають забезпечувати рівень життя, не нижчий від прожиткового мінімуму, встановленого законом. Також у ст. 17 цього ж правового акта передбачено, що держава забезпечує соціальний захист громадян України, які перебувають на службі у Збройних Силах України та в інших військових формуваннях, а також членів їхніх сімей.

Щодо соціального захисту поліцейських чи працівників інших правоохоронних органів у Конституції окремих положень немає, втім його засади закріплені у КЗпП України та інших спеціальних законах.

Особливості даного захисту саме працівників поліції врегульовані Законом «Про національну поліцію». Так, у першу чергу слід звернути увагу на те, що ст. 93 даного Закону поліцейським гарантується безоплатне медичне забезпечення в закладах охорони здоров'я Міністерства внутрішніх справ України. Перелік таких закладів визначений наказом МВС «Про затвердження Переліку закладів охорони здоров'я Міністерства внутрішніх справ України» від 14.06.2017 № 507. Законом передбачено, що у разі відсутності за місцем проходження служби, місцем проживання або тимчасового перебування поліцейських закладу охорони здоров'я Міністерства внутрішніх справ України чи відповідних відділень або спеціального медичного обладнання, необхідного для надання медичної допомоги, а також у невідкладних випадках медична допомога надається державними або комунальними закладами охорони здоров'я.

Крім того, у випадку відсутності спеціального медичного обладнання, медичних фахівців або спеціалізованих відділень у закладах охорони здоров'я Міністерства внутрішніх справ України, а також в інших державних та комунальних закладах охорони здоров'я, медичних показань, визначених закладом охорони здоров'я Міністерства внутрішніх справ України, бюджетних асигнувань поліцейський може бути направлений за висновком відповідного закладу охорони здоров'я на обстеження або лікування до приватного закладу охорони здоров'я або іноземного медичного закладу. Направлення поліцейських на лікування за межі України здійснюється на загальних підставах у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

Порядок надання медичного обслуговування поліцейських у вищезазначених закладах урегульований наказом МВС «Про затвердження Інструкції про порядок медичного обслуговування в закладах охорони здоров'я МВС» від 03.06.2016 № 462. Згідно з даним наказом право на медичне обслуговування в закладах охорони здоров'я МВС мають: поліцейські, державні службовці та працівники центрального органу управління поліцією, територіальних (у тому числі міжрегіональних) органів поліції, науково-дослідних установ та установ забезпечення, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Національної поліції; поліцейські, які відповідно до законодавства відряджені (прикомандировані) до Верховної Ради України, Верховної Ради Автономної Республіки Крим, інших органів державної влади (закладів, установ) або органів місцевого самоврядування на час виконання відповідних повноважень на постійній основі із залишенням на службі в поліції; поліцейські, які зараховані на навчання для проходження первинної професійної підготовки або післядипломної освіти за місцем дислокації вищого навчального закладу, – на період навчання; громадяни України з числа: колишніх поліцейських, осіб рядового і начальницького складу органів внутрішніх справ, які були звільнені зі служби за станом здоров'я, за віком, у зв'язку зі скороченням штату; колишніх працівників міліції, звільнених зі служби в органах внутрішніх справ за віком, хворобою або вислугою років; колишніх працівників міліції, які станом на день опублікування Закону України «Про Національну поліцію» проходили службу в органах внутрішніх справ і мали календарну вислугу не менше п'яти років і продовжили роботу в Міністерстві внутрішніх справ України або Національній поліції (їх територіальних органах, закладах та установах) на посадах, що заміщуються державними службовцями відповідно до Закону України «Про державну службу», а в навчальних, медичних закладах, установах забезпечення та науково-дослідних установах – на будь-яких посадах та яким призначено пенсію на підставі Закону України «Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби, та деяких інших осіб». Враховуючи специфіку трудової діяльності поліцейських, наявність даної гарантії є важливою умовою: по-перше, забезпечення їх належної фізичної та психологічної готовності до виконання своїх службових обов'язків; по-друге, забезпечення реабілітації та повернення до нормального життя працівників поліції, які зазнали проблем зі здоров'ям в ході своєї професійної діяльності і були змушені піти зі служби.

Слід зауважити, що, окрім самих працівників поліції, діючих чи колишніх, правом на медичне забезпечення у встановлених законом випадках користуються члени їх сімей. Так, члени сімей поліцейських (дружина (чоловік), діти до 18 років, а в разі їх навчання у вищих навчальних закладах – до 23 років), а також члени сімей поліцейських, які загинули (померли), пропали безвісти, стали особами з інвалідністю під час проходження служби в поліції (у тому числі під час участі в міжнародних миротворчих операціях), були звільнені зі служби за станом здоров'я, за віком, у зв'язку із скороченням штату, мають право на безоплатне медичне обслуговування в закладах Міністерства внутрішніх справ України.

Також члени сімей поліцейських, які загинули (померли) під час проходження служби в поліції, мають право на безоплатне санаторно-курортне лікування та оздоровлення один раз на два роки. До таких членів сімей належать: дружина (чоловік), якщо вона (він) не одружилися вдруге, діти до 18 років, а в разі їх навчання у вищих навчальних закладах – до 23 років, а також діти з інвалідністю з дитинства (незалежно від віку). В інших випадках члени сімей поліцейських (дружина (чоловік), діти до 18 років, а в разі їх навчання у вищих навчальних закладах – до 23 років) також мають право на пільгове реабілітаційне, санаторно-курортне лікування, оздоровлення та відпочинок у медичних реабілітаційних центрах, санаторіях, будинках відпочинку, пансіонатах та оздоровчих закладах Міністерства внутрішніх справ України за рахунок бюджетних коштів, визначених на утримання Міністерства внутрішніх справ України в порядку, що встановлюється Міністерством внутрішніх справ України. Однак вони сплачують 50 відсотків собівартості путівки в таких закладах та інших відповідних закладах, що визначаються Міністерством внутрішніх справ України. Самі ж поліцейські сплачують 25 відсотків.

Ще однією важливою гарантією соціального захисту працівників поліції є їх забезпечення житлом. У першу чергу забезпечуються житлом поліцейські, які згідно із законом визнані такими, що потребують поліпшення житлових умов. Правом на позачергове отримання житлового приміщення користуються тільки такі особи:

- які звільнені зі служби в поліції і визнані особами з інвалідністю I групи внаслідок поранення, контузії, каліцтва, одержаних під час виконання службових обов'язків під час служби в поліції, або захворювання, одержаного під час проходження служби в поліції, і які згідно із законом визнані такими, що потребують поліпшення житлових умов;

- члени сім'ї (дружина (чоловік), діти) поліцейського, який загинув під час виконання службових обов'язків, які згідно із законом визнані такими, що потребують поліпшення житлових умов та на момент загибелі поліцейського перебували на обліку осіб, які потребують поліпшення житлових умов, у відповідному населеному пункті.

Слід відзначити, що у встановлених законом випадках звільнення поліцейського зі служби не позбавляє його права на житлове забезпечення. Так, поліцейські, які перебувають на обліку громадян, що потребують поліпшення житлових умов, під час звільнення зі служби в поліції за станом здоров'я, за віком, у зв'язку із скороченням штату залишаються на цьому обліку до одержання житла з державного житлового фонду та до настання визначених законом підстав для зняття із зазначеного обліку.

Опікується питаннями житлового забезпечення поліцейських Центральна житлова комісія Національної поліції України. До основних завдань даного органу належать: забезпечення ведення контрольного списку працівників, які потребують поліпшення житлових умов, в центральному органі управління НПУ; розгляд рапортів (заяв), контроль повноти та якості ведення облікових даних працівників;

прийняття рішення про включення до контрольного списку в центральному органі управління НПУ, унесення до нього змін, а також виключення з контрольного списку працівників відповідно до законодавства; прийняття рішень про надання жилих приміщень працівникам центрального органу управління НПУ; розгляд пропозицій, заяв і скарг з питань, які належать до компетенції ЦЖК; здійснення контролю за веденням контрольного списку працівників в центральному органі управління НПУ, надходженням жилих приміщень, правильністю ведення їх обліку.

У випадку, коли працівники поліції у зв'язку із проходженням служби в іншому населеному пункті, де у них немає власного житла, змушені винаймати житло на підставі договору житлового найму, вони мають право на отримання грошової компенсації. Порядок виплати таких компенсацій визначається Постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку виплати та визначення розміру грошової компенсації поліцейським за найм ними житла» від 24.10.2018 № 866. Так, згідно з даним нормативно-правовим актом, грошова компенсація виплачується щомісяця (у поточному місяці за попередній) у розмірі фактичних витрат, але не більш як:

- два прожиткові мінімуми, установлені законом для працездатних осіб на 1 січня календарного року, – у м. Києві;
- півтора прожиткового мінімуму, установленого законом для працездатних осіб на 1 січня календарного року, – у м. Сімферополі, Севастополі та обласних центрах;
- один прожитковий мінімум, установлений законом для працездатних осіб на 1 січня календарного року, – в інших населених пунктах.

Зазначені розміри збільшуються в 1,5 рази за наявності в поліцейського трьох і більше членів сім'ї.

Окремо слід відзначити запроваджену Урядом України в листопаді 2018 р. програму доступного житла для поліцейських. Зокрема, було запроваджено Порядок забезпечення Державною іпотечною установою поліцейських та осіб рядового і начальницького складу служби цивільного захисту житлом на умовах фінансового лізингу. Згідно з даним порядком поліцейський або особа рядового чи начальницького складу служби цивільного захисту має право на забезпечення житлом на умовах фінансового лізингу в разі:

- наявності вислуги не менше ніж два роки, крім осіб, які мають статус учасника бойових дій;
- якщо до досягнення граничного віку перебування на службі залишилося не менше ніж п'ять років.

Договори фінансового лізингу та про компенсацію частини лізингових платежів укладаються на строк до дати досягнення лізингоодержувачем граничного віку перебування на службі. Строк дії таких договорів не повинен бути менше ніж п'ять років та не може перевищувати 20 років.

Важливою гарантією соціального захисту працівників поліції і членів їх сімей є одноразова грошова допомога в разі загибелі (смерті) чи втрати працездатності поліцейського. Дана соціальна виплата здійснюється:

1) членам сім'ї, батькам та утриманцям загиблого (померлого) поліцейського у таких випадках:

– загибелі поліцейського, що настала внаслідок протиправних дій третіх осіб, або під час учинення дій, спрямованих на рятування життя людей або усунення загрози їхньому життю, чи в ході участі в антитерористичній операції, у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримуванні збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, перебуваючи безпосередньо в районах та у період здійснення зазначених заходів, під час захисту незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України або смерті поліцейського внаслідок поранення (контузії, травми або каліцтва), отриманого за зазначених обставин;

– смерті поліцейського, що настала під час проходження ним служби в поліції;

2) безпосередньо поліцейському у випадку:

– визначення поліцейському інвалідності, що настала внаслідок поранення (контузії, травми або каліцтва), отриманого під час виконання ним службових обов'язків, пов'язаних із виконанням повноважень та основних завдань міліції або поліції, чи участі в антитерористичній операції, у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримуванні збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, перебуваючи безпосередньо в районах та у період здійснення зазначених заходів, захисту незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України, протягом шести місяців після звільнення його з поліції внаслідок зазначених причин;

– в разі визначення поліцейському інвалідності внаслідок захворювання, поранення (контузії, травми або каліцтва), пов'язаних з проходженням ним служби в органах внутрішніх справ або поліції, протягом шести місяців після звільнення його з поліції внаслідок зазначених причин;

– отримання поліцейським поранення (контузії, травми або каліцтва) під час виконання ним службових обов'язків, пов'язаних із здійсненням повноважень та основних завдань міліції або поліції, чи участі в антитерористичній операції, у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримуванні збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, перебуваючи безпосередньо в районах та у період здійснення зазначених заходів, захисту незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України, наслідком якого є часткова втрата працездатності без визначення йому інвалідності;

– отримання поліцейським поранення (контузії, травми або каліцтва), пов'язаного із проходженням служби в органах внутрішніх справ або поліції, наслідком якого є часткова втрата працездатності без визначення йому інвалідності.

Днем виникнення права на отримання даної допомоги є:

– у разі загибелі (смерті) поліцейського – дата смерті, що зазначена у свідоцтві про смерть;

– у разі встановлення поліцейському інвалідності – дата, з якої встановлено інвалідність, що зазначена в довідці до акта огляду медико-соціальної

експертної комісії, у разі відсутності дати, з якої встановлено інвалідність, – дата видачі довідки до акта огляду медико-соціальної експертної комісії;

– у разі встановлення ступеня втрати працездатності без установлення інвалідності – дата видачі довідки про результати визначення у застрахованої особи ступеня втрати професійної працездатності у відсотках.

Розмір, порядок призначення та оформлення документів для виплати одноразової грошової допомоги працівнику поліції регламентуються ст. 99–100 Закону «Про Національну поліцію» та наказом МВС «Про затвердження Порядку та умов виплати одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) чи втрати працездатності поліцейського» від 11.01.2016 № 4.

Слід відзначити, що законодавство передбачає обставини, за наявності яких загибель чи втрата працездатності поліцейським не спричиняє у нього чи членів його сім'ї права на отримання означеної допомоги. Так, призначення і виплата одноразової грошової допомоги не здійснюються, якщо загибель (смерть), поранення (контузія, травма або каліцтво), інвалідність, часткова втрата працездатності без визначення інвалідності поліцейського є наслідком:

– учинення ним діяння, яке є кримінальним або адміністративним правопорушенням;

– учинення ним дій у стані алкогольного, наркотичного чи токсичного сп'яніння;

– навмисного спричинення собі тілесного ушкодження, іншої шкоди своєму здоров'ю або самогубства (крім випадку доведення особи до самогубства, який доведений судом);

– подання особою свідомо неправдивої інформації про призначення і виплату одноразової грошової допомоги.

Тобто якщо поліцейський своїми умисними протиправними діями або внаслідок недбалості завдав собі відповідної шкоди, він (члени його сім'ї) не має права на отримання вказаної допомоги. Це цілком справедливо, адже отримані поліцейським ушкодження не перебувають у зв'язку із його професійною діяльністю.

Для дітей працівників поліції у встановлених законом випадках, окрім права на отримання одноразової грошової допомоги та медичного забезпечення, передбачені певні переваги в освітній сфері. А саме особа, у якої один із батьків є поліцейським та має вислугу в календарному обчисленні 20 років і більше, особа, у якої один із батьків є громадянином, звільненим з поліції за віком, за станом здоров'я чи у зв'язку із скороченням штату або проведенням організаційних заходів, вислуга років у календарному обчисленні якого становить 20 років і більше, особа, у якої один із батьків є поліцейським, який став особою з інвалідністю унаслідок захворювання, пов'язаного з проходженням служби, користується переважним правом зарахування до ліцеїв системи Міністерства внутрішніх справ України, до вищих навчальних закладів із спеціфічними умовами навчання, які здійснюють підготовку поліцейських, за умови успішного складання іспитів та відповідності іншим вимогам і правилам прийняття до цих навчальних закладів протягом трьох років після здобуття необхідного для вступу рівня загальної

середньої освіти. Також особа, у якої один із батьків (усиновлювачів) був поліцейським, який загинув чи визнаний судом безвісти відсутньою особою під час виконання ним службових обов'язків, протягом трьох років після здобуття відповідної загальної середньої освіти має право вступу поза конкурсом за особистим вибором спеціальності до державних і комунальних вищих та професійно-технічних навчальних закладів України для навчання за рахунок коштів державного і місцевих бюджетів.

Пенсійне забезпечення поліцейських являє собою різновид гарантії соціальної захищеності поліцейських, що пов'язаний з отриманням ними встановлених грошових виплат задля задоволення їх життєвих потреб після звільнення зі служби в органах Національної поліції, які мають місце у випадках, порядку та на умовах, передбачених законодавством. Законом «Про Національну поліцію» встановлено, що пенсійне забезпечення здійснюється в порядку та на умовах, визначених Законом України «Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби, та деяких інших осіб». Тобто дана норма є бланкетною та має відсилання до іншого нормативно-правового акта – Закону України «Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби, та деяких інших осіб» від 09.04.1992, який визначає умови, норми та порядок пенсійного забезпечення громадян України із числа осіб, які перебували на службі в органах внутрішніх справ, Національній поліції, та деяких інших осіб, які мають право на пенсію за даним нормативно-правовим актом.

Слід підкреслити, що наразі в нашій державі відбувається пенсійна реформа, яка торкнулася всіх пенсіонерів, у тому числі колишніх працівників органів внутрішніх справ (працівників міліції). У ст. 1–2 Закону України «Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби, та деяких інших осіб» встановлено, що право на пенсійне забезпечення, за його положеннями, мають особи, що були звільнені як з органів поліції, так і з колишніх органів внутрішніх справ (міліції). Однією зі складових пенсійної реформи стали кроки, спрямовані на перерахунок пенсій, що викликало широкий суспільний резонанс серед колишніх працівників ОВС, які отримували пенсію за застарілими розрахунками. Керівництвом МВС України було здійснено низку важливих заходів, спрямованих на виправлення ситуації, що склалася. І хоча наведена проблематика правового регулювання пенсійного забезпечення працівників органів внутрішніх справ сьогодні розв'язана не до кінця, не можна не відзначити низку рішучих кроків у цьому напрямку.

Так, одним із найважливіших заходів в окресленому напрямку стало прийняття Закону «Про внесення змін до деяких законів України щодо забезпечення гарантій соціального захисту колишніх працівників органів внутрішніх справ України та членів їхніх сімей» від 23.12.2015, у зв'язку із прийняттям якого ст. 63 Закону України «Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби, та деяких інших осіб» було доповнено новою частиною наступного змісту: «Перерахунок пенсій особам начальницького та рядового складу органів внутрішніх справ України (міліції), які мають право на пенсійне забезпечення або одержують пенсію

на умовах цього Закону, здійснюється з урахуванням видів грошового забезпечення, щомісячних додаткових видів грошового забезпечення (надбавок, доплат, підвищень) та премій у розмірах, встановлених законодавством для поліцейських». Дана законодавча норма визначила можливість перерахунку пенсій колишнім працівникам органів внутрішніх справ України, що сприяло реалізації низки соціальних гарантій їх захищеності. Однак механізм практичної реалізації зазначеного законодавчого припису не відзначався ефективністю у зв'язку з відсутністю декількох важливих його складових.

Однією з головних проблем правового регулювання пенсійного забезпечення поліцейських є фрагментарне регулювання даного питання в положеннях Закону України «Про Національну поліцію», який містить бланкетні норми з цього питання і здійснює відсилання до інших нормативних актів. Для вирішення даної проблеми вбачається за доцільне в означеному Законі в межах окремої правової норми регламентувати загальні засади пенсійного забезпечення поліцейських. При цьому в нормах спеціального законодавства такі засади повинні бути деталізовані. Крім цього, в положеннях Закону України «Про Національну поліцію» повинно бути закріплено механізми пенсійного забезпечення, в тому числі перерахунку пенсій колишнім працівникам органів внутрішніх справ (працівникам міліції), що сприяло б підвищенню ефективності реалізації юридичних гарантій їх соціальної захищеності.

Отже, сучасне законодавство з питань соціального захисту працівників поліції, незважаючи на недоліки, все ж таки відповідає специфіці професійної діяльності поліцейських і містить необхідні положення, що гарантують надання відповідної підтримки (фінансової, соціально-побутової, медичної тощо) з боку держави працівникам поліції та членам їх сімей у вирішенні соціально-побутових питань, складних життєвих ситуацій, в інших випадках, передбачених законом, що настали у зв'язку з виконанням поліцейським своїх службових обов'язків.

КОНТРОЛЬНІ ПИТАННЯ

1. Охарактеризуйте правовий статус працівника поліції як суб'єкта трудового права.
2. Який порядок прийняття, переміщення і просування по службі поліцейських?
3. У чому полягають особливості правового регулювання умов праці поліцейських?
4. Назвіть основні способи забезпечення дисципліни праці в органах Національної поліції України.
5. Які є підстави припинення служби в органах Національної поліції України?
6. Охарактеризуйте порядок припинення служби в органах Національної поліції України.
7. Які особливості соціального захисту працівників органів Національної поліції України?

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 : Чернігів. держ. ін-т права, соц. технологій та праці, 2011. – 305 с.
3. Барабаш А. Т. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины / А. Т. Барабаш. – Киев : 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. Бортник С. М. Особливості правового регулювання реалізації трудових прав поліцейських в Україні : монографія. / С. М. Бортник. – Харків : Константа, 2017. – 402 с.
8. Бугров Л. Ю. Проблемы свободы труда в трудовом праве России / Л. Ю. Бугров. – Пермь : Перм. ун-т, 1992. – 236 с.
9. Варшавский К. М. Трудовой договор по кодексу законов о труде 1922 г. / К. М. Варшавский. – Петербург : Academia, 1923. – 107 с.
10. Венедиктов В. С. Теоретические проблемы юридической ответственности в трудовом праве / В. С. Венедиктов. – Харьков : Консум, 1996. – 136 с.
11. Венедіктов С. В. Теоретико-правові засади сучасної концепції трудового правовідношення в Україні : монографія / С. В. Венедіктов. – Харків : ХНУ ім. В. Н. Каразіна, 2011. – 224 с.
12. Вишневецька С. В. Методологія науки трудового права : монографія / С. В. Вишневецька. – Київ : Ніка-Центр, 2014. – 320 с.
13. Войтинский В. С. Заработная плата / В. С. Войтинский. – СПб. : Правда, 1910. – 106 с.
14. Генкин Д. М. Предмет и система советского трудового права / Д. М. Генкин // Советское государство и право. – 1940. – № 2. – С. 55–71.
15. Гинцбург Л. Я. Социалистическое трудовое правоотношение / Л. Я. Гинцбург. – М. : Наука, 1977. – 311 с.
16. Глозман В. А. Право и проверка деловых качеств работников / В. А. Глозман. – Минск : Минск. гос. ун-т, 1981. – 71 с.
17. Головина С. Ю. Понятийный аппарат трудового права : моногр. / С. Ю. Головина. – Екатеринбург : Изд-во УрГЮА, 1997. – 180 с.

18. Гончарова Г. С. Переводы и перемещения в судебной практике : моногр. / Г. С. Гончарова. – Харьков : Вища шк., 1982. – 168 с.
19. Горшенин К. П. Кодификация законодательства о труде. Теоретические вопросы / К. П. Горшенин. – М. : Юрид. лит., 1967. – 224 с.
20. Гусов К. Н. Трудовой договор / К. Н. Гусов, В. Н. Толкунова. – М. : Теис, 1996. – 192 с.
21. Дисциплінарний статут Національної поліції України: науково-практичний коментар / за заг. ред. В. В. Сокурєнка. – Харків : Майдан, 2019. – 256 с.
22. Догадов В. М. Очерки трудового права / В. М. Догадов. – Л. : Прибой, 1927. – 163 с.
23. Ершов В. В. Трудовой договор.: учеб.-практ. пособие / В. В. Ершов, В. А. Ершова. – М. : Дело, 1999. – 352 с. – (Серия: Российское право: теория и практика).
24. Жернаков В. В. Трудове правовідношення як складне явище в трудовому праві / В. В. Жернаков // Проблеми законності. – 2009. – Вип. 100. – С. 134–147.
25. Жигалкін П. І. Судова практика та її значення для регулювання відносин у сфері праці : монографія / П. І. Жигалкін, С. М. Прилипка, О. М. Ярошенко. – Харків : ФІНН, 2008. – 544 с.
26. Заборона дискримінації – основна засада правового регулювання відносин у сфері праці : монографія / Т. А. Занфірова, С. М. Прилипка, О. М. Ярошенко, І. М. Твердовський ; за наук. ред. проф. Ярошенка О. М. – Харків : Юрайт, 2013. – 360 с.
27. Закон України «Про Національну поліцію» : наук.-практ. комент. / МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ ; за заг. ред. д-ра юрид. наук, доц. В. В. Сокурєнка ; [О. І. Безпалова, К. Ю. Мельник, О. О. Юхно та ін. ; передм. В. В. Сокурєнка]. – Харків, 2016. – 408 с.
28. Иванов С. А. Советское трудовое право: вопросы теории / С. А. Иванов, Р. З. Лившиц, Ю. П. Орловский. – М. : Наука, 1978. – 368 с.
29. Іншин М. І. Правове регулювання службово-трудоxих відносин в Україні: монографія / М. І. Іншин. – Харків : Вид-во Нац. ун-ту внутр. справ, 2004. – 337 с.
30. Каминская П. Д. Очерки трудового права / П. Д. Каминская. – М. : НКЮ РСФСР, 1927. – 136 с.
31. Каринский С. С. Материальная ответственность рабочих и служащих по советскому трудовому праву / С. С. Каринский. – М. : Госюриздат, 1955. – 201 с.
32. Карпушин М. П. Социалистическое трудовое правоотношение / М. П. Карпушин. – М. : Гос. изд-во юрид. лит., 1958. – 174 с.
33. Киселев И. Я. Сравнительное и международное трудовое право : учеб. / И. Я. Киселев. – М. : Дело, 1999. – 728 с.
34. Коваленко О. О. Свобода волі працівника і роботодавця та її вплив на укладання, зміну та припинення трудового договору : монографія / О. О. Коваленко. – Харків : ХНАДУ, 2015. – 348 с.

35. Кодекс законів про працю України: науково-практичний коментар / за ред. О. О. Погрібного, М. І. Іншина, І. М. Шопіної. – Київ : Правова єдність, 2008. – 456 с.
36. Кондратьев Р. И. Локальные нормы трудового права и материальное стимулирование / Р. И. Кондратьев. – Львов : Вища шк., 1973. – 160 с.
37. Костюк В. Л. Правосуб'єктність у трудовому праві: проблеми теорії та практики : монографія / В. Л. Костюк. – Київ : Вид. Карпенко В. М., 2012. – 464 с.
38. Куренной А. М. Трудовое право: на пути к рынку / А. М. Куренной. – М. : Дело, 1997. – 368 с.
39. Лазор В. В. Правове регулювання трудових спорів, конфліктів і порядок їх вирішення на сучасному етапі : монографія / В. В. Лазор. – Луганськ : Література, 2004. – 352 с.
40. Левиант Ф. М. Виды трудового договора / Ф. М. Левиант. – М. : Юрид. лит., 1966. – 188 с.
41. Лившиц Р. З. Трудовой договор / Р. З. Лившиц, Б. М. Чубайс ; отв. ред. Ю. П. Орловский. – М. : Наука, 1986. – 174 с.
42. Лукаш С. С. Співвідношення централізованого і локального регулювання трудових відносин в умовах ринкової економіки : монографія / С. С. Лукаш. – Харків : ФІНН, 2009. – 368 с.
43. Лушникова М. В. Очерки трудового права / М. В. Лушникова, А. М. Лушников. – СПб. : Юрид. центр Пресс, 2006. – 940 с.
44. Мацюк А. Р. Трудовое правоотношение развитого социалистического общества / А. Р. Мацюк. – Киев : Наук. думка, 1984. – 280 с.
45. Мельник К. Ю. Проблемы правового регулирования трудовых отношений службовцев правоохранных органов : монографія / К. Ю. Мельник. – Харків : Харків. нац. ун-т внутр. справ, 2009. – 360 с.
46. Мельник К. Ю. Проблемы юридических гарантий трудовых прав працівників при укладенні, зміні та розірванні трудового договору : монографія / К. Ю. Мельник, А. О. Бабенко. – Харків : Харків. нац. ун-т внутр. справ, 2016. – 240 с.
47. Мельник К. Ю. Трудове право України : підручник / К. Ю. Мельник. – Харків : Діса плюс, 2014. – 480 с.
48. Мельничук Н. О. Договірне регулювання трудових відносин в нових економічних умовах : монографія / Н. О. Мельничук. – Київ : Хай-Тек Прес, 2012. – 340 с.
49. Могілевський Л. В. Система трудового права України : монографія / Л. В. Могілевський. – Харків : НікаНова, 2016. – 412 с.
50. Молодцов М. В. Система советского трудового права и система законодательства о труде / М. В. Молодцов. – М. : Юрид. лит., 1985. – 175 с.
51. Москаленко О. В. Основні засади загальнообов'язкового державного соціального страхування в умовах ринкової економіки : монографія / О. В. Москаленко. – Харків : Юрайт, 2012. – 400 с.
52. Нариси з міжнародного та зарубіжного трудового права і права соціального забезпечення : монографія / В. М. Бесчастний, М. М. Клемпарський,

О. В. Назимко ; за заг. ред. проф. В. М. Бесчастного ; Донец. юрид. ін-т. – Харків : Право, 2017. – 169 с.

53. Науково-практичний коментар до Закону України «Про державну службу» / [О. М. Ярошенко, В. Л. Костюк, П. О. Мельничук та ін.]; за ред. А. О. Селіванова та М. І. Іншина. – 2-ге вид., перероб. і допов. – Харків : Право, 2018. – 552 с.

54. Никитинский В. И. Эффективность норм трудового права / В. И. Никитинский. – М. : Юрлит, 1971. – 246 с.

55. Орловский Ю. П. Труд молодёжи в СССР. Правовое исследование / Ю. П. Орловский. – М. : Наука, 1974. – 256 с.

56. Панасюк О. Т. Начатки трудового права. Лекція 5. Вчення про трудовий договір : навч.-практ. посіб. / О. Т. Панасюк. – Київ : Алерта, 2017. – 106 с.

57. Пашерстник А. Е. Теоретические вопросы кодификации общесоюзного законодательства о труде / А. Е. Пашерстник. – М. : АН СССР, 1955. – 232 с.

58. Пашков А. С. Правовое регулирование подготовки и распределения кадров (некоторые вопросы теории и практики) / А. С. Пашков. – Л. : Ленингр. ун-т, 1966. – 188 с.

59. Пилипенко П. Д. Проблеми теорії трудового права : монографія / П. Д. Пилипенко. – Львів : Вид. центр Львів. нац. ун-ту ім. І. Франка, 1999. – 214 с.

60. Пилипенко П. Д. Підстави виникнення індивідуальних трудових правовідносин / П. Д. Пилипенко. – Київ : Знання ; КОО, 2003. – 146 с.

61. Подорожній Є. Ю. Проблеми теорії та практики юридичної відповідальності у трудовому праві України : монографія / Є. Ю. Подорожній. – Харків : НікаНова, 2016. – 402 с.

62. Прилипко С. М. Трудове право України : підручник / С. М. Прилипко, О. М. Ярошенко. – 2-ге вид., перероб. і допов. – Харків : ФІНН, 2009. – 728 с.

63. Проблемы общей части советского трудового права / В. С. Андреев, А. С. Пашков, О. В. Смирнов, В. И. Смолярчук // Известия высших учебных заведений. Серия: Правоведение. – 1980. – № 2. – С. 64–71.

64. Проблеми правового регулювання виникнення трудових правовідносин з поліцейськими : монографія / К. Ю. Мельник, С. М. Бортник, О. В. Худякова ; за заг. ред. К. Ю. Мельника ; Харків. нац. ун-т внутр. справ. – Харків : У справі, 2017. – 230 с.

65. Прокопенко В. И. Основные принципы трудового права / В. И. Прокопенко. – Киев : КГУ, 1969. – 126 с.

66. Прокопенко В. И. Предмет трудового права / В. И. Прокопенко. – Киев : КГУ, 1968. – 46 с.

67. Процевский А. И. Метод правового регулирования трудовых отношений : моногр. / А. И. Процевский. – М. : Юрид. лит., 1972. – 288 с.

68. Процевский А. И. Предмет советского трудового права : моногр. / А. И. Процевский. – М. : Юрид. лит., 1979. – 224 с.

69. Ротань В. Г. Науково-практичний коментар до законодавства України про працю / В. Г. Ротань, І. В. Зуб, О. Є. Сонін ; відп. ред. В. Г. Ротань. – 12-те вид., перероб. і допов. – Харків : Фактор, 2010. – 816 с.

70. Симорот З. К. Единство советского законодательства о труде / З. К. Симорот. – Киев : Наук. думка, 1988. – 277 с.
71. Сільченко С. О. Строковий трудовий договір за законодавством України: поняття, види, умови укладення, зміни та припинення : монографія / С. О. Сільченко. – Харків : Золоті сторінки, 2005. – 204 с.
72. Сімутіна Я. В. Юридичні факти в механізмі правового регулювання трудових відносин : монографія. / Я. В. Сімутіна. – Київ : Ніка-Центр, 2018. 436 с.
73. Скачкова Г. С. Расширение сферы действия трудового права и дифференциации его норм : моногр. / 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. – Харків : 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. Велика українська юридична енциклопедія : у 20 т. Т. 11: Трудове право / С. М. Прилипко, М. І. Іншин, О. М. Ярошенко, та ін. ; Нац. акад. прав. наук України ; Ін-т держави і права ім. В. М. Корецького НАН України ; Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого. – Київ, 2018. – 776 с.
81. Ставиский П. Р. Проблемы материальной ответственности в советском трудовом праве / П. Р. Ставиский. – 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 : Типогр. Губернского Правления, 1913. – 422 с.
86. Таль Л. С. Трудовой договор. Цивилистическое исследование. Ч. 2. Внутренний распорядок хозяйственных предприятий / Л. С. Таль. – Ярославль, 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. – Харків : Право, 2012. – 496 с.

89. Трудове право України: академічний курс : підруч. для студентів вищ. навч. закл. / Пилипенко П. Д. та ін. ; за ред. д-ра юрид. наук, проф. П. Д. Пилипенка. – Київ : Ін Юре, 2014. – 548 с.

90. 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. – Харків : Юрайт, 2013. – 288 с.

91. Уржинский К. П. Трудоустройство граждан в СССР / К. П. Уржинский. – М. : Юрид. лит., 1967. – 144 с.

92. Хуторян Н. М. Теоретичні проблеми матеріальної відповідальності сторін трудових правовідносин : монографія / Н. М. Хуторян. – Київ : Ін-т держа-ви і права ім. В. М. Корецького НАН України, 2002. – 264 с.

93. Цесарський Ф. А. Еволюція поглядів на природу індивідуальних до-говорів про працю у правовій доктрині : монографія / Ф. А. Цесарський ; Ін-т законодавства Верховної Ради України. – Одеса : Фенікс, 2016. – 360 с.

94. Чанишева Г. І. Колективні відносини у сфері праці: теоретико-право-вий аспект : монографія / Г. І. Чанишева. – Одеса : Юрид. літ., 2001. – 328 с.

95. Шабанов Р. І. Концептуальні засади соціального захисту від безро-біття : монографія / Р. І. Шабанов ; Харків. нац. пед. ун-т ім. Г. С. Сковороди. – Харків : ХНАДУ, 2015. – 359 с.

96. Шамшина І. І. Суб'єкти трудового права: правове регулювання в умовах ринкових відносин : монографія / І. І. Шамшина. – Луганськ : Література, 2010. – 448 с.

97. Шабанова А. И. Право и труд молодежи / А. И. Шабанова. – М. : Юрид. лит., 1973. – 223 с.

98. Щербина В. І. Функції трудового права : монографія / В. І. Щербина. – Дніпропетровськ : Акад. митної служби України, 2007. – 425 с.

99. Щотова Ю. М. Професійні спілки як особливий суб'єкт трудового права України : монографія / Ю. М. Щотова. – Київ : Генеза, 2014. – 360 с.

100. Ярошенко О. М. Теоретичні та практичні проблеми джерел трудового права України : монографія / О. М. Ярошенко. – Харків : СГДФО Вапнярчук Н. М., 2006. – 456 с.

ПРЕДМЕТНИЙ ПОКАЖЧИК

- Аварія 277, 279, 327
Атестація 362, 382
- Безробітний 74, 75, 81, 83
Близькі особи 128, 140, 153, 232, 384
- Виробнича функція трудового права 21
Виробнича санітарія 129, 272, 274, 278, 279, 287, 288, 302
Вихідна допомога 156, 263, 244
Відносини, пов'язані з трудовими 16, 28, 31
Відпустки 25, 26, 27, 36, 52, 53, 115, 147, 165, 168
Відрядна система оплати праці 204, 211
Відсторонення від роботи 132, 133, 134
ВЦРПС 122, 149, 250, 285
- Гарантійні виплати 211, 214
Гнучкий режим робочого часу 166
Громадський контроль 47, 50, 294, 302, 342
Громадські роботи 6, 79
- Державна служба зайнятості 66, 67, 74, 143
Держатомрегулювання 293
Держпраці 289, 290, 291, 292, 294, 334, 335, 337, 338
Держпродспоживслужба 290, 291, 292, 342
Джерела трудового права 31
Дисциплінарна відповідальність 227
Дисциплінарне стягнення 18, 24, 141, 227, 228, 229, 230
- Дисциплінарний проступок 227, 230, 231, 234
ДСНС 290, 291, 292
- Європейська соціальна хартія 295
- Загальна частина трудового права 28
Зайнятість 13, 27, 36, 40, 48, 60, 61, 64, 66, 68
Заохочення 11, 35, 52, 126, 195, 224, 225, 371, 372, 375
Заробітна плата 21, 62, 83, 115, 117, 151, 152, 181, 187, 190
Захисна функція трудового права 21
Зміна істотних умов праці 131, 132, 137, 199
- Індексація заробітної плати 194
Індивідуальний трудовий спір 235, 305
- КЗпП 12, 24, 32, 36, 38, 40, 41, 52, 53
Колективні угоди 29, 39, 88, 111, 113
Колективний договір 19, 20, 29, 39, 41, 47, 93, 94, 95, 96
Колективні трудові спори 58, 305, 306, 315
Комісія з питань охорони праці 277, 303
Комісія по трудових спорах 18, 41, 235, 307, 308, 309
Компенсаційні виплати 193, 195, 198, 213, 219
Конституція України 24, 26, 27, 29, 31, 32, 168, 308
Консультації 24, 48, 68, 87, 90, 91, 106, 282, 303

- Контракт 30, 40, 50, 60, 68, 70, 81, 95, 96, 119
- Локальний нормативно-правовий акт 39, 94, 95, 316
- Матеріальна відповідальність 20, 110, 237, 239, 240, 242, 245, 246, 247, 248
- МВС 38, 355, 356, 358, 362, 370, 379, 382, 387
- Медичний огляд працівників 133, 186
- Метод трудового права 19
- МЗС 292
- Мінімальна заробітна плата 21, 62, 115, 117, 151, 152, 197
- Мінсоцполітики 107, 280
- Місце роботи 17, 61, 66
- МОЗ 290, 297
- МОП 23, 24, 26, 27, 33, 34, 43, 53, 81
- Нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю 329
- Надурочні роботи 52, 160, 164, 165
- Ненормований робочий день 165, 166
- Неповний робочий час 131, 160, 163, 198, 297
- Нещасний випадок 289, 290, 291, 292, 293, 294
- Нормальний робочий час 160, 161, 164
- Норми праці 47, 52, 203
- НСПП 319, 320, 321, 322, 326
- Обмежена матеріальна відповідальність 250
- Оплата праці 14, 80, 96, 103, 115, 123, 161, 163, 164, 191
- Об'єднання профспілок 39, 44, 45, 46, 89, 92, 111, 112, 317, 324
- Об'єднання роботодавців 103, 111
- Обов'язки працівника 14, 277
- Обов'язки роботодавця 13, 117, 263, 272, 274, 299
- Організації роботодавців 18, 26, 27, 37, 39, 53, 54, 55, 56, 57
- Особлива частина трудового права 28
- Охорона праці 270, 271, 272, 280, 295
- Переведення на іншу роботу 24, 129, 130, 132, 142, 144, 254, 311, 312, 344
- Переміщення на інше робоче місце 131, 132
- Перерви протягом робочого дня 170, 171
- Підсумований облік робочого часу 52, 102, 166, 167
- Повна матеріальна відповідальність 247, 252, 253, 254
- Погодинна (почасова) система оплати праці 204, 205, 211
- Поліцейський 134, 139, 231, 315, 356, 360, 364, 369, 374, 375
- Посада 116, 120, 121, 122, 131, 136, 144, 145, 148, 149
- Права працівника 16, 170, 308
- Права роботодавця 142, 148
- Працевлаштування 16, 17, 28, 34, 35, 39, 40, 60, 62, 63
- Працівник 12, 13, 14, 15, 16, 39, 40, 135, 221, 236
- Праця 9, 10, 14, 23, 96, 373
- Предмет трудового права 10, 40
- Примирна комісія 18, 318, 319, 320
- Принципи трудового права 22
- Прогул 18, 53, 147, 154, 155, 232, 254, 262, 264, 265
- Просування по службі 35, 357, 358, 360, 361, 374
- Професійна орієнтація 62, 71

- Професійне навчання 15, 16, 17, 63, 67, 71, 72, 73
Професійні спілки 15, 16, 18, 36, 30, 33, 37, 41, 42, 43
Професійне захворювання 144, 290, 291, 292, 293, 294
Професія 63, 71, 78, 84, 116, 131, 143, 144, 201, 282
- Режим робочого часу** 165, 166
Роботодавець 13, 17, 18, 21, 24, 52, 305, 309, 312, 317
Робоче місце 74, 75, 76, 125, 129, 132, 267, 279, 283
Робочий час 43, 131, 158, 159, 160, 161, 163, 164, 165, 166
- Святкові і неробочі дні** 170, 212
Сезонні роботи 116, 122
Система трудового права 27
Скорочений робочий час 160, 161, 163, 195
Служба охорони праці 301
Соціальна функція трудового права 21
Соціальний діалог 46, 86
Соціальні відпустки 368
Стажування 63, 75, 76, 118
Страйк 8, 15, 16, 20, 25, 41, 49, 69, 106, 195
Суб'єкти трудових правовідносин 14
Суб'єкти трудового права 39, 42, 53
Сумісництво 119, 123, 124, 161, 192
- Тарифна система оплати праці** 204
Тарифна сітка 204
Тарифна ставка 204
Техніка безпеки 105, 129, 240, 274, 279, 287
- Творча відпустка 183, 368
Тимчасові працівники 120, 141
Трудова дисципліна 221, 222, 371
Трудова книжка 126
Трудова правосуб'єктність 12, 13, 14, 40
Трудова функція 116, 131
Трудове право 6, 8, 9, 10, 16, 20, 22
Трудовий арбітраж 18, 318, 320
Трудовий договір 8, 11, 18, 23, 25, 53, 114, 118
Трудовий колектив 17, 39, 40, 98, 109
Трудовий спір 49, 235, 262, 305, 307
Трудові правовідносини 11, 12, 14, 17, 18, 19, 24, 104, 135, 305
- Угода сторін** 135
Умови праці 7, 8, 15, 19, 26, 191, 270, 277, 332, 344
- Фізична особа** 12, 14, 18, 22, 39, 96, 205, 267
Функції трудового права 20
- Час відпочинку** 28, 158, 166, 169, 170
Час початку роботи 116
- Щоденний (міжзмінний) відпочинок** 170
Щорічні відпустки 178, 368
Щотижневий відпочинок (вихідні дні) 170
- Юридична особа** 13, 264, 290
Юридичний зміст трудових правовідносин 14

ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА	3
СПИСОК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ	5
Розділ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	6
§ 1. Трудове право як самостійна галузь права	6
§ 2. Предмет трудового права.....	10
2.1. Трудові правовідносини.....	11
2.2. Правовідносини, пов'язані з трудовими.....	16
§ 3. Метод трудового права.....	19
§ 4. Функції трудового права	20
§ 5. Принципи трудового права.....	22
§ 6. Система трудового права.....	27
§ 7. Джерела трудового права	29
§ 8. Суб'єкти трудового права.....	39
<i>Контрольні питання</i>	59
Розділ 2. ЗАЙНЯТИСТЬ ТА ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ	60
§ 1. Поняття зайнятості та працевлаштування.....	60
§ 2. Гарантії у сфері зайнятості та працевлаштування.....	62
§ 3. Правовий статус суб'єктів, що здійснюють працевлаштування	66
§ 4. Система заходів сприяння зайнятості	71
§ 5. Правовий статус безробітного	80
<i>Контрольні питання</i>	85
Розділ 3. СОЦІАЛЬНИЙ ДІАЛОГ	86
§ 1. Поняття, значення та рівні соціального діалогу.....	86
§ 2. Сторони соціального діалогу.....	89
§ 3. Поняття, юридична природа та значення колективного договору	93
§ 4. Сфера дії колективного договору	95
§ 5. Сторони та зміст колективного договору	97
§ 6. Порядок укладення та реєстрації колективного договору	103
§ 7. Виконання колективного договору.....	108
§ 8. Колективні угоди.....	111
<i>Контрольні питання</i>	113

Розділ 4. ТРУДОВИЙ ДОГОВІР	114
§ 1. Поняття та особливості трудового договору	114
§ 2. Зміст трудового договору	115
§ 3. Види трудового договору	118
§ 4. Укладення трудового договору	126
§ 5. Переведення та переміщення	129
§ 6. Зміна істотних умов праці	131
§ 7. Відсторонення від роботи	132
§ 8. Припинення трудового договору	135
8.1. Розірвання трудового договору з ініціативи працівника	140
8.2. Розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця	142
8.3. Розірвання трудового договору на вимогу профспілкового чи іншого уповноваженого на представництво трудовим колективом органу ...	154
8.4. Порядок припинення трудового договору	154
Контрольні питання	157
Розділ 5. РОБОЧИЙ ЧАС І ЧАС ВІДПОЧИНКУ	158
§ 1. Поняття і види робочого часу	158
§ 2. Режим та облік робочого часу	165
§ 3. Поняття і види часу відпочинку	168
Контрольні питання	190
Розділ 6. ОПЛАТА ПРАЦІ	191
§ 1. Поняття та структура заробітної плати	191
§ 2. Методи регулювання заробітної плати	196
§ 3. Форми, строки, періодичність і місце виплати заробітної плати	200
§ 4. Системи оплати праці	203
§ 5. Оплата праці при відхиленні від нормальних умов праці	206
§ 6. Гарантійні та компенсаційні виплати	213
Контрольні питання	220
Розділ 7. ЮРИДИЧНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ У ТРУДОВОМУ ПРАВІ.....	221
§ 1. Дисциплінарна відповідальність у трудовому праві	221
1.1. Поняття, сутність та методи забезпечення трудової дисципліни	221
1.2. Поняття та види дисциплінарних стягнень	225
1.3. Строки, підстави та порядок застосування дисциплінарних стягнень	229
1.4. Оскарження та зняття дисциплінарних стягнень	235

§ 2. Матеріальна відповідальність сторін трудових правовідносин	237
2.1. Поняття та види матеріальної відповідальності	237
2.2. Підстави та умови матеріальної відповідальності працівників	241
2.3. Види матеріальної відповідальності працівників	245
2.4. Визначення розміру шкоди та порядок її відшкодування	257
2.5. Матеріальна відповідальність роботодавця	261
Контрольні питання	269
Розділ 8. ОХОРОНА ПРАЦІ.....	270
§ 1. Поняття та сутність охорони праці.....	270
§ 2. Права та обов'язки роботодавця у сфері охорони праці	272
§ 3. Права та обов'язки працівника у сфері охорони праці.....	277
§ 4. Охорона праці на важких, небезпечних та шкідливих роботах	280
§ 5. Норми і правила з техніки безпеки і виробничої санітарії.....	287
§ 6. Організація розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій	288
§ 7. Охорона праці окремих категорій працівників	295
§ 8. Нагляд і контроль за додержанням законодавства про охорону праці	301
Контрольні питання	304
Розділ 9. ТРУДОВІ СПОРИ	305
§ 1. Поняття, причини та види трудових спорів	305
§ 2. Індивідуальні трудові спори	307
§ 3. Колективні трудові спори	315
§ 4. Страйк як засіб вирішення колективного трудового спору	324
Контрольні питання	328
Розділ 10. НАГЛЯД І КОНТРОЛЬ ЗА ДОДЕРЖАННЯМ ЗАКОНОДАВСТВА ПРО ПРАЦЮ	329
§ 1. Поняття та особливості нагляду і контролю за додержанням законодавства про працю	329
§ 2. Органи державного нагляду і контролю за додержанням законодавства про працю	333
§ 3. Предмет і стадії контрольної діяльності за додержанням з аконодавства про працю	345
§ 4. Принципи, форми та методи контролю за додержанням законодавства про працю	347
Контрольні питання	351

Розділ 11. ОСОБЛИВОСТІ ПРОХОДЖЕННЯ СЛУЖБИ У НАЦІОНАЛЬНІЙ ПОЛІЦІЇ УКРАЇНИ	352
§ 1. Працівники поліції як суб'єкти трудового права	352
§ 2. Порядок прийняття, переміщення і просування по службі поліцейських.....	357
§ 3. Особливості правового регулювання умов праці поліцейських.....	363
§ 4. Забезпечення дисципліни праці в органах Національної поліції України.....	371
§ 5. Підстави і порядок припинення служби в органах Національної поліції України.....	379
§ 6. Соціальний захист працівників органів Національної поліції України	387
<i>Контрольні питання</i>	394
РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА.....	395
ПРЕДМЕТНИЙ ПОКАЖЧИК.....	401

T78 **Трудове** право України : підручник / МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ ; [С. М. Бортник, К. Ю. Мельник, Л. В. Могілевський та ін.]. – Харків, 2019. – 408 с.

ISBN 978-966-610-165-8

У підручнику висвітлено основні положення сучасного трудового права України та порядку проходження служби в Національній поліції України. Підручник підготовлено на підставі норм чинного національного законодавства й сучасних напрацювань науки трудового права. Авторський колектив підручника становлять учені Харківського національного університету внутрішніх справ. Видання присвячено 25-річчю Харківського національного університету внутрішніх справ.

Для студентів, курсантів і науково-педагогічних працівників закладів вищої освіти та закладів освіти із специфічними умовами навчання. Видання також буде корисним для юристів-практиків та усіх тих, хто цікавиться трудовим правом.

УДК 349.2

Приклад посилання на видання (в цілому) згідно з міжнародними стандартами:
Bortnyk S.M., Melnyk K.Yu., Mohilevskiy L.V., Lukash S.S. and Podorozhnyi Ye.Yu., 2019.
Labor Law of Ukraine [Trudove pravo Ukrainy]. Kharkiv: Kharkivskiy natsionalnyi universytet vnutrishnikh sprav.

Навчальне видання

БОРТНИК Сергій Миколайович
МЕЛЬНИК Костянтин Юрійович
МОГІЛЕВСЬКИЙ Леонід Володимирович та ін.

ТРУДОВЕ ПРАВО УКРАЇНИ

Підручник

Редагування: *Т. Д. Мельник*
Коригування: *П. О. Білоус*
Внесення правок: *А. О. Зозуля*
Комп'ютерне верстання: *А. О. Зозуля, П. О. Білоус*

Підп. до друку 02.10.2019. Формат 60x84/16. Ум. друк. арк. 23,8.
Обл.-вид. арк. 28,98. Тираж 350 пр. Зам. № 2019-26.

Видавець і виготовлювач –
Харківський національний університет внутрішніх справ,
просп. Льва Ландау, 27, м. Харків, 61080.
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 3087 від 22.01.2008.