

**X 405.115  
M 737**



**Міністерство освіти і науки України  
Запорізька державна інженерна академія**

---

**Н. О. Мнухіна  
О. Б. Матяшева**

# **ПРАВОВІ ОСНОВИ ПРАЦЕОХОРОННОЇ ПОЛІТИКИ ТА ОХОРОНИ ПРАЦІ**

**Навчально-методичний посібник**

*для студентів ЗДІА  
напряму 6.170202 «Охорона праці»,  
спеціальності 263 «Цивільна безпека»  
всіх форм навчання*

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЗАПОРІЗЬКА ДЕРЖАВНА ІНЖЕНЕРНА АКАДЕМІЯ

*Затверджено до друку рішенням  
науково-методичної ради ЗДІА  
протокол № 4 від 23.06. 2016 р.*

## **ПРАВОВІ ОСНОВИ ПРАЦЕОХОРОННОЇ ПОЛІТИКИ ТА ОХОРОНИ ПРАЦІ**

### **Навчально-методичний посібник**

*для студентів ЗДІА  
напряму 6.170202 «Охорона праці»,  
спеціальності 263 «Цивільна безпека»  
всіх форм навчання*

*Рекомендовано до видання  
на засіданні кафедри ПЕОП  
протокол № 9 від 12.05.2016 р.*

Запоріжжя  
ЗДІА  
2016

ББК Х 405.115  
М 737

*Н.О. Мнухіна, к.т.н., доцент*  
*О.Б. Матяшева, аспірант*

**Відповідальний за випуск:** *зав. кафедри ПЕОП,*  
*к.т.н., професор Г.Б. Кожемякін*

**Рецензенти:**

**Нестеров О.В.,** *канд. техн. наук, доцент, завідувач кафедри охорони праці і навколишнього середовища ЗНТУ;*

**Сокольник В.І.,** *канд. техн. наук, професор, зав. кафедрою водопостачання та водовідведення ЗДІА*

**Н.О. Мнухіна**

М 737 Правові основи працезохоронної політики та охорони праці: навчально-методичний посібник для студентів напрямку 6.170202 «Охорона праці» / Н.О.Мнухіна, О.Б. Матяшева; Запоріж. держ. інж. акад. – Запоріжжя: ЗДІА, 2016. – 122 с.

Висвітлено сучасний стан законодавчих і нормативно-правових актів про охорону праці; трудове право, як галузь трудових відносин та його суб'єкти; колективні договори (угоди) і трудовий договір з точки зору гарантій щодо охорони праці; особливості регулювання праці окремих категорій працівників; дисципліну праці та види відповідальності за правопорушення в сфері охорони праці; нагляд і контроль за додержанням законодавства про охорону праці; права на пільги і компенсації за важкі та шкідливі умови праці; основні положення Закону України «Про запобігання корупції».

Навчально-методичний посібник відповідає програмі дисципліни «Правові основи працезохоронної політики та охорони праці» і може бути використаний студентами вищих навчальних закладів напрямку 6.170202 «Охорона праці», спеціальності 263 «Цивільна безпека» всіх форм навчання.

## ЗМІСТ

ВСТУП.....	6
РОЗДІЛ 1 ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ ЗАКОНОДАВСТВА УКРАЇНИ У СФЕРІ ОХОРОНИ ПРАЦІ.....	7
1.1 Конституція України. Права людини і громадянина.....	7
1.2 Законодавчі акти з охорони праці.....	8
1.3 Закон України “Про охорону праці”.....	10
1.4 Міжнародне співробітництво в галузі охорони праці.....	13
<i>Питання для самоконтролю.....</i>	<i>14</i>
РОЗДІЛ 2 ТРУДОВЕ ПРАВО ЯК ГАЛУЗЬ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН. СУБ’ЄКТИ ТРУДОВОГО ПРАВА.....	15
2.1 Трудові правовідносини.....	15
2.2 Правосуб’єктивність учасників трудових правовідносин.....	17
2.3 Роботодавці та працівники як суб’єкти трудових правовідносин.....	18
<i>Питання для самоконтролю.....</i>	<i>19</i>
РОЗДІЛ 3 КОЛЕКТИВНІ ДОГОВОРИ І УГОДИ. ТРУДОВИЙ ДОГОВІР... ..	20
3.1 Угоди.....	20
3.2 Колективний договір.....	21
3.3 Трудовий договір.....	24
<i>Питання для самоконтролю.....</i>	<i>29</i>
РОЗДІЛ 4 РОБОЧИЙ ЧАС І ЧАС ВІДПОЧИНКУ. ОСОБЛИВОСТІ РЕГУЛЮВАННЯ ПРАЦІ ОКРЕМИХ КАТЕГОРІЙ ПРАЦІВНИКІВ.....	30
4.1 Робочий час і час відпочинку.....	30
4.2 Охорона праці жінок.....	36
4.3 Охорона праці неповнолітніх.....	38
4.4 Охорона праці інвалідів та громадян похилого віку.....	40
<i>Питання для самоконтролю.....</i>	<i>41</i>
РОЗДІЛ 5 ДИСЦИПЛІНА ПРАЦІ. ДИСЦИПЛІНАРНА, АДМІНІСТРАТИВНА ТА КРИМІНАЛЬНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПРАВОПОРУШЕННЯ В СФЕРІ ОХОРОНИ ПРАЦІ.....	42
5.1 Трудова дисципліна.....	42
5.2 Види відповідальності за правопорушення в сфері охорони праці.....	43
5.2.1 Форми і методи стимулювання охорони праці.....	43
5.2.2 Дисциплінарна відповідальність.....	44
5.2.3 Адміністративна відповідальність.....	46
5.2.4 Кримінальна відповідальність.....	48
<i>Питання для самоконтролю.....</i>	<i>50</i>

РОЗДІЛ 6 МАТЕРІАЛЬНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ. ВІДШКОДУВАННЯ ПІДПРИЄМСТВАМ, ГРОМАДЯНАМ І ДЕРЖАВІ ЗБИТКІВ, ЩО ЗАПОДІЯНІ ПОРУШЕННЯМ ВИМОГ ОХОРОНИ ПРАЦІ.....	51
6.1 Відшкодування матеріальних збитків.....	51
6.2 Матеріальна відповідальність за порушення умов і охорони праці.....	54
<i>Питання для самоконтролю.....</i>	<i>55</i>
РОЗДІЛ 7 ІНДИВІДУАЛЬНІ ТА КОЛЕКТИВНІ ТРУДОВІ СПОРИ І ПОРЯДОК ЇХ РОЗВ'ЯЗАННЯ.....	57
7.1 Порядок розгляду трудових спорів.....	57
7.2 Комісія по трудових спорах.....	57
7.3 Розгляд трудових спорів у судах.....	59
<i>Питання для самоконтролю.....</i>	<i>62</i>
РОЗДІЛ 8 НАГЛЯД І КОНТРОЛЬ ЗА ДОДЕРЖАННЯМ ЗАКОНОДАВСТВА ПРО ОХОРОНУ ПРАЦІ.....	63
8.1 Поняття та основні види нагляду і контролю.....	63
8.2 Державний нагляд і контроль за додержанням законодавства про охорону праці.....	64
8.3 Здійснення нагляду прокуратури України за дотриманням законності у сфері охорони праці.....	68
8.4 Громадський контроль у сфері охорони праці.....	69
<i>Питання для самоконтролю.....</i>	<i>71</i>
РОЗДІЛ 9 ГАРАНТІЇ ГРОМАДЯН НА ОХОРОНУ ПРАЦІ. ПРАВА НА ПІЛЬГИ І КОМПЕНСАЦІЇ ЗА ВАЖКІ ТА ШКІДЛИВІ УМОВИ ПРАЦІ. ПОЛІТИКА ПІДПРИЄМСТВА З ОХОРОНИ ПРАЦІ.....	72
9.1 Гарантії при укладанні трудового договору (угоди) та під час роботи...	72
9.2 Охорона праці пільгових категорій працівників.....	73
9.3 Забезпечення спецодягом та засобами індивідуального захисту.....	76
9.4 Відшкодування шкоди, заподіяної працівникові на виробництві.....	79
9.5 Політика підприємства з питань охорони праці.....	87
<i>Питання для самоконтролю.....</i>	<i>89</i>
РОЗДІЛ 10 ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ ЗАКОНУ УКРАЇНИ «ПРО ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ». ЮРИДИЧНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА СКОЄННЯ ЗЛОЧИНІВ У СФЕРІ СЛУЖБОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ.....	91
10.1 Основні положення Закону.....	91
10.2 Попередження корупції.....	95
10.3 Відповідальність юридичних осіб за вчинення корупційних правопорушень.....	96
10.4 Корупційні адміністративні правопорушення.....	99

10.5 Злочини у сфері службової діяльності, що пов'язані з наданням публічних послуг.....	101
<i>Питання для самоконтролю</i> .....	104
<b>РОЗДІЛ 11 ПРАКТИЧНІ РОБОТИ</b> .....	105
11.1 Практична робота №1	
Порядок проведення атестації робочих місць. Підготовка робочих місць до проведення атестації.....	105
11.2 Практична робота №2	
Розробка узагальненої інструкції з питань охорони праці за видами робіт...	110
11.3 Практична робота №3	
Порядок навчання та перевірка знань з питань охорони праці.....	113
11.4 Практична робота №4	
Державний нагляд за порушення вимог охорони праці. Порядок розрахунків штрафних санкцій.....	115
11.5 Практична робота №5	
Аналіз травматизму. Порядок розрахунків щомісячної та одноразової допомоги потерпілим.....	116
<b>ПИТАННЯ ДО ІСПИТУ</b> .....	119
<b>РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА</b> .....	121

## ВСТУП

Ринкові перетворення, що відбуваються у нашій країні, об'єктивно потребують удосконалення правового забезпечення трудових відносин найманої праці. А тому трудове право, завдяки якому відбувається регулювання цих відносин, перебуває на стадії реформування.

Високий рівень безробіття в країні, простої не з вини працівників, довготривалі відпустки без збереження заробітної плати, що фактично надаються за ініціативою роботодавців, затримки з виплатою зарплати та інші негативні обставини, які грубо порушують задеклароване у Конституції право громадян України на працю та її охорону, значною мірою посилюють напругу в сфері суспільної організації праці. І власне, трудове право як одна з небагатьох галузей вітчизняного права здатне безпосередньо не тільки впливати на характер суспільно-трудова відносин, але й забезпечити належні гарантії соціального захисту найманим працівникам.

Зумовлене переходом економіки України до ринкових відносин реформування трудового законодавства потребує підготовки висококваліфікованих фахівців з трудового права, здатних на практиці застосовувати отримані знання з метою захисту інтересів усіх учасників трудових правовідносин.

Методичний посібник розкриває програму навчання, вивчаючи яку студенти повинні знати:

- ✓ принципи державної політики в сфері охорони праці та права людини і громадянина згідно Конституції України;
- ✓ трудове право та особливості регулювання праці та охорони праці окремих категорій працівників;
- ✓ правові основи укладення колективних та трудових договорів;
- ✓ основні положення законодавства України в сфері охорони праці та відповідальність за недотримання законності та скоєння злочинів з порушенням вимог охорони праці.

Вивчення матеріалу посібника дає змогу студентам вміти:

- ✓ заохочувати працівників до виконання вимог охорони праці шляхом роз'яснення положення законодавства України в сфері охорони праці;
- ✓ застосовувати теоретичні знання до розв'язування практичних проблем виробництва в сфері охорони праці за принципами працезахоронної політики та аналізу виробничого травматизму;
- ✓ здійснювати практичне тестування робітників на знання нормативів з охорони праці;
- ✓ здійснювати розробки інструкцій по охороні праці певних категорій робітників, порядків проведення атестації шкідливих виробництв та розслідування нещасних випадків на виробництві.

У навчальних матеріалах використовуються цитати і опубліковані розділи статей інших авторів, яким належать як авторське право, так і права інтелектуальної власності.

# РОЗДІЛ 1

## ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ ЗАКОНОДАВСТВА УКРАЇНИ У СФЕРІ ОХОРОНИ ПРАЦІ

Нормативно-правова основа працезахоронної політики складається із законів, норм, правил, ухвал і ін. документів, що мають силу законів для жителів України, виданих органами законодавчої і виконавчої влади, які торкаються питань захисту життя і здоров'я населення країни [1].

Всі ці нормативні акти можна умовно поділити на дві категорії:

**перша** - документи, що стосуються захисту життя і здоров'я людини, як елемента «середовища існування»;

**друга** - документи, що направлені на збереження «середовища існування» людини.

### 1.1 Конституція України. Права людини і громадянина

Базується законодавство про охорону праці на основному Законі країни – Конституції України, яка закладає державні засади працезахоронної політики та охорони праці і проголошує конституційне право всіх громадян на належні, безпечні й здорові умови праці [5]. Це право гарантують наступні статті Конституції:

**ст. 3** «Людина, її життя і здоров'я, честь і гідність, недоторканність і безпека визначаються найвищою соціальною цінністю»;

**ст. 19** «Правовий порядок в Україні ґрунтується на засадах, відповідно до яких ніхто не може бути примушений робити те, що не передбачене законодавством»;

**ст. 21** «Усі люди є вільні і рівні у своїй гідності та правах. Права і свободи людини є невідчужуваними та непорушними»;

**ст. 23** «Кожна людина має право на вільний розвиток своєї особистості, якщо при цьому не порушуються права і свободи інших людей. З іншої сторони кожна людина має обов'язки перед суспільством»;

**ст. 29** «Кожна людина має право на свободу та особисту недоторканність»;

**ст. 43** «Кожен має право на працю, що включає можливість заробляти собі на життя працею, яку він вільно обирає або на яку вільно погоджується. Держава створює умови для повного здійснення громадянами права на працю, гарантує рівні можливості у виборі професії та роду трудової діяльності, реалізує програми професійно-технічного навчання, підготовки і перепідготовки кадрів відповідно до суспільних потреб. Використання примусової праці забороняється...»

Кожен має право на належні, безпечні і здорові умови праці...

Використання праці жінок і неповнолітніх на небезпечних для їхнього здоров'я роботах забороняється.

Громадянам гарантується захист від незаконного звільнення.



**ст. 45** «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, а також оплачуваної щорічної відпустки, вихідні та святкові, а також інші умови здійснення цього права, визначаються законом»;

**ст. 46** «Громадяни мають право на соціальний захист, що включає право на забезпечення їх у разі повної, часткової або тимчасової втрати працездатності, втрати годувальника ...

Це право гарантується загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням ...

Пенсії, інші види соціальних виплат та допомоги, що є основним джерелом існування, мають забезпечувати рівень життя не нижчий від прожиткового мінімуму, встановленого законом»;

**ст. 49** «Кожен має право на охорону здоров'я, медичну допомогу та медичне страхування... У державних і комунальних закладах охорони здоров'я медична допомога надається безкоштовно... Держава ... забезпечує санітарно-епідемічне благополуччя»;

**ст. 50** «Кожен має право на безпечне для життя і здоров'я довкілля та на відшкодування завданої порушенням цього права шкоди...»;

**ст. 66** «Кожен зобов'язаний не заподіювати шкоди природі...»;

**ст. 68** «Кожен зобов'язаний неухильно додержуватися Конституції України, не посягати на права і свободи, честь і гідність інших людей.

Незнання законів не звільняє від юридичної відповідальності».

Всі ці статті створюють правове поле прав і гарантій людини і громадянина України.

## **1.2 Законодавчі акти з охорони праці**

Основним законодавчим документом в галузі охорони праці є **Закон України “Про охорону праці”** [6]. Він містить основні засади реалізації конституційного права працюючих на охорону їх життя і здоров'я у процесі трудової діяльності, на безпечні й нешкідливі умови праці, встановлює єдиний порядок організації та управління охороною праці в Україні.

Всі інші законодавчі й нормативно-правові акти з охорони праці мають відповідати не тільки Конституції, але і цьому Закону.

Високий рівень умов праці встановлює **Кодекс законів про працю (КЗпП) України** [3], який діє з 01.06.1972 р. з багатьма змінами та доповненнями за минулий період. Правове регулювання охорони праці в КЗпП розглядається не тільки в главі XI — Охорона праці, але і в ряді інших глав Трудовий договір, — Робочий час, — Час відпочинку, — Праця жінок, — Праця молоді, Професійні спілки.

**“Основи законодавства України про охорону здоров’я”** вирішують спільні питання із Законом — Про охорону праці. Вони ставлять завдання забезпечення високої працездатності і довголітнього активного життя всього населення країни, усунення чинників, що негативно впливають на здоров’я, попередження та зниження можливості захворювання, інвалідності й смертності. Цей документ передбачає встановлення єдиних санітарно-гігієнічних вимог до організації виробничих процесів, а також до якості машин, устаткування, обладнання, будинків та об’єктів, що можуть шкідливо впливати на здоров’я людей (ст. 28). Передбачається проведення обов’язкових медичних оглядів осіб певних категорій (ст. 31), розглядаються правові механізми медико-санітарної експертизи втрати працездатності (ст. 69).

**Закон України “Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення”** [2] декларує обов’язковість гігієнічної регламентації небезпечних та шкідливих чинників фізичної, хімічної і біологічної природи в середовищі життєдіяльності людини та їхньої державної реєстрації (ст. 9). Він установлює вимоги щодо проектування, будівництва, розробки, виготовлення і використання нових засобів виробництва та технологій (ст. 15), гігієнічні вимоги до атмосферного повітря в населених пунктах, виробничих та інших приміщеннях (ст. 19) тощо.

Відповідно до Конституції України і Закону — Про охорону праці розроблено та введено в дію з 01.04.2001 р. **Закон України “Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності”**. Законом України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо реформування загальнообов’язкового державного соціального страхування та легалізації фонду оплати праці» від 02.03.2015р. №219-VIII внесені зміни до вище названого закону та проведено реформування державного соціального страхування. Шляхом злиття двох фондів соціального захисту у зв’язку з тимчасовою втратою працездатності та соціального страхування від нещасного випадку на виробництві утворено єдиний фонд соціального страхування [7]. Згідно з цим Законом держава бере на себе виплату всіх видів компенсації від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань, які викликали втрату працездатності або загибель працюючих. Закон установлює правові засади, механізм дії відшкодувань постраждалим на виробництві та організаційну структуру страхового фонду.

**Закон України “Про пожежну безпеку”** [2] формулює засади забезпечення пожежної безпеки на території України, встановлює взаємовідносини у цій галузі державних органів, юридичних і фізичних осіб незалежно від виду їх діяльності та форм власності. Забезпечення пожежної безпеки є складовою частиною обов’язків посадових осіб і працівників підприємств, установ і організацій та підприємців і покладається на їх керівників і уповноважених ними осіб (ст. 2).

**Закон України “Про об’єкти підвищеної небезпеки”** [2] визначає правові, соціальні та організаційні основи діяльності, пов’язаної з об’єктами під-

вищеної небезпеки, і спрямований на захист життя і здоров'я людей та довкілля від шкідливого впливу аварій на цих об'єктах шляхом запобігання їх виникненню, обмеження (локалізації) розвитку і ліквідації наслідків. Він встановлює порядок ідентифікації об'єктів підвищеної небезпеки (ст. 9), декларацію безпеки об'єкта (ст. 10), обов'язки суб'єктів господарської діяльності розробляти і затверджувати план локалізації і ліквідації аварій на об'єктах підвищеної небезпеки (ст. 11), порядок будівництва і/або реконструкції об'єктів підвищеної небезпеки (ст. 12), порядок надання дозволу на експлуатацію об'єктів підвищеної небезпеки (ст. 12) тощо.

Питання правового регулювання охорони праці знайшли відображення в різних законодавчих документах України. Так, **Закон України “Про підприємства України”** [1] передбачає обов'язок підприємства забезпечити безпечні та нешкідливі умови праці всім працюючим на ньому і відповідальність за шкоду, заподіяну їх здоров'ю та працездатності (ст. 25). Працівник підприємства, який став інвалідом у наслідок нещасного випадку або професійного захворювання на цьому підприємстві, забезпечується додатковою пенсією незалежно від розмірів державної пенсії, а в разі смерті працівника при виконанні ним службових обов'язків підприємство забезпечує сім'ю працівника допомогою.

**Закон України “Про колективні договори і угоди”** [2] передбачає в колективному договорі встановлення взаємних зобов'язань роботодавця і працюючих щодо охорони праці (ст. 7), а в угодах на державному, галузевому та регіональному рівнях - основні засади і норми реалізації соціально-економічної політики держави, зокрема щодо умов та охорони праці (ст. 8).

Правові питання охорони праці регулюють державні законодавчі акти, міжнародні договори та угоди, підзаконні нормативні акти: укази й розпорядження Президента України, рішення Уряду України, міждержавні стандарти системи стандартів безпеки праці, нормативні акти міністерства інших центральних органів державної влади. На сьогодні в Україні діють кілька десятків міжнародних нормативних актів та договорів, що безпосередньо стосуються або вирішують спільні питання з охорони праці, а також більше сотні державних законів України з цих питань. Відповідно до Закону України “Про охорону праці” для регламентації окремих питань прийнято близько 200 підзаконних нормативних актів з охорони праці. Усі ці законодавчі та нормативно-правові акти створюють єдине правове поле охорони праці в нашій державі.

### **1.3 Закон України “Про охорону праці”**

У 1992 р. Україна першою з усіх країн СНД прийняла Закон “Про охорону праці” [2,6]. Було проголошено пріоритет життя та здоров'я працівників щодо результатів виробничої діяльності підприємства, повну відповідальність роботодавця за створення безпечних і нешкідливих умов праці. Закон передбачив перехід до цивілізованих форм соціального захисту потерпілих на виробництві – через систему загальнообов'язкового державного соціального

страхування. Закон заклав правову й організаційну базу для вирішення проблем управління охороною праці. Він став невід’ємною і важливою частиною системи базових законів, що пов’язані з упровадженням ринкових відносин. З введенням в дію Закону були створені Національна рада з питань безпечної життєдіяльності населення та Державний комітет з нагляду за охороною праці (Держнаглядохоронпраці) з функціями комплексного управління та нагляду за додержанням законодавства про охорону праці. Законом визначені, а правовими актами закріплені повноваження і права кожної ланки галузевого і регіонального управління, започатковано розробку та реалізацію національної, галузевих і регіональних програм з охорони праці.

Суттєвими ознаками становлення національної системи є діюча найбільшості підприємств система управління охороною праці, впровадження економічних важелів управління охороною праці, оперативний вплив органів державного нагляду на стан безпеки та умов праці.

У листопаді 2002 р. Верховна Рада України прийняла нову редакцію Закону “Про охорону праці”, привівши у відповідність з Конституцією України, Законами України : “Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності”, “Про оподаткування прибутку підприємств”, “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”.

Динамічні перетворення в економічній сфері також вимагали вдосконалення законодавчої галузі. Тому в новій редакції згаданого вище Закону були враховані умови ринкових взаємовідносин. Сьогодні держава - не єдиний роботодавець. Постійно зростає питома вага приватного сектора економіки. Тому дія Закону розповсюджена на всіх, хто використовує найману працю, – на юридичних і фізичних осіб. Крім того, відповідно до Угоди про партнерство та співдружність між Україною і Європейським Союзом (ЄС) безпека праці визначена пріоритетним напрямком. Тому не тільки прийнятий Закон, але й наступні підзаконні акти розробляються з урахуванням вимог європейських директив.

Основні зміни та доповнення нової редакції Закону полягають у розширенні сфери його дії, у визначенні понять **роботодавець** і **працівник**, а також у підвищенні вимог до цих основних суб’єктів як про особисту безпеку, так і про безпеку і здоров’я оточуючих людей. Роботодавець несе персональну відповідальність за порушення вимог законодавства про охорону праці.

Суттєвою проблемою залишається незадовільне функціонування системи управління охороною праці на рівні підприємств, галузей, регіонів у зв’язку з переходом до ринкової економіки, появою різних форм власності. Тому Закон вводить вимогу щодо проведення аудиту охорони праці, що передбачає аудит: як внутрішній - роботодавця, так і зовнішній – сторонніми організаціями або фахівцями.

Закон передбачає формування вертикалі управління охороною праці на регіональному рівні – визначені повноваження органів місцевого самоврядування. Для виконання функціональних обов’язків з охорони праці вони створюють у складі своїх виконавчих органів відповідні структури.

Суттєво змінена система видачі дозволів на початок роботи підприємств і об'єктів, що розповсюджується лише на об'єкти підвищеної небезпеки. Перелік цих об'єктів, видів робіт, машин, обладнання, механізмів затверджує Кабінет Міністрів України.

Скасовані штрафи за нещасні випадки на виробництві. Разом з тим, підвищена межа максимального розміру штрафів на підприємство за порушення нормативно-правових актів про охорону праці і невиконання приписів представників органів державного нагляду - до 5%.

Основною метою нової редакції Закону є реалізація конституційного права громадян на належні, безпечні та здорові умови праці [6].

Закон містить **44 статті**, об'єднаних у 8 розділів.

Розділ I включає — Загальні положення:

- визначення понять та термінів,
- сфера дії Закону,
- законодавство про охорону праці.

Найбільш суттєвою є **ст.4**, яка визначає державну політику в галузі охорони праці. Ця політика базується на наступних принципах:

- пріоритету життя і здоров'я працівників, повної відповідальності роботодавця за створення належних, безпечних і здорових умов праці;
- підвищення рівня промислової безпеки;
- комплексного розв'язання завдань охорони праці на основі загальнодержавної, галузевих, регіональних програм з цього питання;
- соціального захисту працівників, повного відшкодування шкоди особам, які потерпіли від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань;
- встановлення єдиних вимог з охорони праці для всіх підприємств та суб'єктів підприємницької діяльності незалежно від форм власності та видів діяльності;
- адаптації трудових процесів до можливостей працівника;
- використання економічних методів управління охороною праці, участі держави у фінансуванні заходів щодо охорони праці;
- інформування населення, проведення навчання, професійної підготовки і підвищення кваліфікації працівників з питань охорони праці;
- забезпечення координації діяльності органів державної влади, установ, організацій, об'єднань громадян, що розв'язують проблеми охорони здоров'я, гігієни та безпеки праці;
- використання світового досвіду організації роботи щодо поліпшення умов і підвищення безпеки праці.

Наступні розділи включають:

Розділ II — Гарантії прав на охорону праці|| (ст. 5-12).

Розділ III — Організація охорони праці|| (ст. 13-24).

Розділ IV — Стимулювання охорони праці|| (ст. 25-26).

Розділ V — Нормативно-правові акти з охорони праці|| (ст. 27-30).

Розділ VI — Державне управління охороною праці|| (ст. 31-37).

Розділ VII — Державний нагляд і громадянський контроль за охороною праці|| (ст. 38-42).

Розділ VIII — Відповідальність працівників за порушення законодавства про охорону праці|| (ст.43-44).

Введення в дію оновленого Закону – основа для перегляду підзаконних нормативних актів, що, в свою чергу, дає змогу змінити ряд застарілих підходів щодо організації охорони праці в Україні, привести національне законодавство у відповідність до міжнародних стандартів.

#### **1.4 Міжнародне співробітництво в галузі охорони праці**

Охорона праці в Україні, як і в більшості передових країн Європи та світу, визначена одним з пріоритетних напрямків державної політики. Це підтверджується стратегічним курсом України на Євроінтеграцію. До важливих нормативно-правових актів з питань охорони праці відносяться міжнародні договори та угоди, до яких приєдналась Україна.

Ст. 3 нової редакції Закону “Про охорону праці” [6] передбачає наступне: “Якщо міжнародним договором, згода на обов’язковість якого надана Верховною Радою України, встановлено інші норми, ніж ті, що передбачені законодавством України про охорону праці, застосовуються норми міжнародного договору”.

Найвизначніше місце серед міжнародних організацій, діяльність яких стосується охорони праці, займає міжнародна організація праці (МОП), до якої зараз входить понад 170 країн. Основною формою діяльності МОП є розробка стандартів; проведення наукових та аналітичних досліджень у галузі виробничої безпеки та гігієни праці; збір, узагальнення та розповсюдження інформації з охорони праці; технічна допомога та ін.

Значне місце серед міжнародних договорів, якими регулюються трудові відносини на виробництві, обіймають конвенції МОП у галузі поліпшення умов праці та рекомендації щодо їх застосування. На цей час МОП ухвалила близько 200 Конвенцій, значна частина яких пов’язана з умовами та охороною праці [4].

Основоположною серед Конвенцій МОП є Конвенція № 155 “Про безпеку, гігієну праці та виробниче середовище”, яка є міжнародно-правовою основою політики щодо реалізації розгалуженої і всебічної системи профілактики травм і аварій на виробництві і професійних захворювань. На жаль, сучасний стан національного законодавства України з питань безпеки і гігієни праці не дає можливості нашій державі приєднатися до важливих міжнародних угод, зокрема, створює перешкоди для ратифікації та організації виконання Конвенції 155.

Крім МОП, суттєвий внесок у створення міжнародного правового поля з охорони праці роблять ЄС, Співдружність Незалежних Держав (СНД), Всесвітня організація охорони здоров’я (ВООЗ), Міжнародна організація по стандартизації (ІСО), Міжнародне агентство з атомної енергії (МАГАТЕ), Міжнародна організація авіації (ІКАО) та ін. Усі директивні документи, що приймаються

МОП, ухвалюються на основі рівного представництва трьох зацікавлених сторін – уряду, роботодавців і працівників.

МОП здійснює контроль за реалізацією в країнах, що є її членами, ратифікованих конвенцій і рекомендацій. Кожна країна повинна направляти до МОП звіти щодо застосування на своїй території ратифікованих Конвенцій і інформацію про стан законодавства з питань, що порушуються в деяких, ще не ратифікованих країною Конвенціях.

Директиви, що приймаються в рамках ЄС і мають силу закону для всіх його країн, відповідають Конвенціям МОП. У той же час, розробляючи нові нормативні та директивні документи, МОП враховує позитивний досвід країн – членів ЄС.

Міжнародний досвід свідчить, що законодавство про охорону праці регулярно переглядається, розвивається та удосконалюється під впливом постійно змінних чинників політичного, економічного, соціального і технічного характеру. У зв'язку з цим Україні потрібна довготривала програма створення національного законодавства про охорону праці з урахуванням вимог Конвенції МОП, директив ЄС, угод СНД та інших міжнародних документів у цій сфері [4].

### ***Питання для самоконтролю***

1. Загальна характеристика Конституції України.
2. Які статті Конституції стосуються державних засад на належні, безпечні і здорові умови праці?
3. Розкрийте зміст статті 43 Конституції України.
4. Охарактеризуйте розуміння статей 3, 19, 21, 23, 29 Конституції України.
5. Висловіть основний зміст статей 45, 46, 49, 50, 66, 68 Конституції України.
6. Назвіть основні законодавчі акти з охорони праці та їх сутність.
7. Викладіть основний зміст Закону України «Про охорону праці» від 1992 р.
8. Чим була викликана необхідність прийняття нової редакції Закону України «Про охорону праці» від 2002 р?
9. Які відміни нової редакції Закону України «Про охорону праці» від старої?
10. Розкрийте основні принципи державної політики в галузі охорони праці.
11. Охарактеризуйте розділи Закону України «Про охорону праці».
12. Як держава Україна здійснює міжнародне співробітництво в галузі охорони праці?
13. Які міжнародні організації займаються питаннями охорони праці?
14. Як держава Україна здійснює приведення правової бази охорони праці у відповідність з міжнародними вимогами?

## РОЗДІЛ 2

# ТРУДОВЕ ПРАВО ЯК ГАЛУЗЬ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН. СУБ'ЄКТИ ТРУДОВОГО ПРАВА

### 2.1 Трудові правовідносини

Суспільні відносини належать до об'єктивних явищ. Вони можуть виникати та існувати і без права. Частина з них регулюється за допомогою моралі чи певних звичаїв, які складаються в процесі людського життя. Але найбільш організуючим фактором, що надає особливого порядку та стабільності суспільним відносинам, все ж залишається право. Завдяки правовідносинам існує можливість усвідомлення того, як право впливає на поведінку людей [4].

**Правові відносини** — це такі суспільні стосунки, які виникають на основі правових норм, і їх учасники наділені суб'єктивними правами та юридичними обов'язками, які забезпечує держава.

Варто наголосити, що наявності самих лише правових норм недостатньо для існування правовідносин. Для їх виникнення, крім самих норм права, необхідно, щоб учасники майбутніх правовідносин вчинили певні, передбачені законом дії: уклали договір, поступили на навчання, влаштувалися на роботу тощо. Правовідносини — це завжди двосторонній зв'язок конкретно визначених суб'єктів, в якому одна сторона має права, а інша — відповідні обов'язки.

**Трудові правовідносини** є лише одним із різновидів усієї маси правових відносин, що складаються в суспільстві, де панує право. Тому в основу визначення поняття трудових правовідносин доцільно покласти найбільш визнані як в теорії права, так і в науці трудового права основоположні критерії [1,3,4].

По-перше, визначаючи поняття трудових правовідносин, потрібно керуватися тим, що правовідносинами визнають суспільні відносини, які врегульовані правовими нормами, а отже, — *нормами трудового права*. Правовідносини як таких, абстрактних, що не належать до якоїсь конкретної сфери суспільних зв'язків, тобто позагалузевою приналежністю, не існує.

По-друге, характеризуючи правові відносини в сфері трудового права, необхідно брати до уваги узагальнююче поняття — *трудові правовідносини*, — яке охоплює весь комплекс самостійних суспільних відносин. Саме в його основі лежить трудовий договір як головний юридичний факт, що породжує взаємні права і обов'язки суб'єктів цих правовідносин.

Якщо враховувати, що предмет трудового права становлять, крім власне трудових, ще й інші самостійні суспільні відносини, то є всі підстави говорити про трудові правовідносини як сукупність самостійних правовідносин.

Трудовими правовідносинами є всі суспільні відносини, які врегульовані нормами трудового права. Тобто, увесь комплекс суспільних відносин (а не лише власне - трудові), які становлять предмет трудового права як самостійної галузі, називають трудовими правовідносинами.

Трудові правовідносини — складне явище. Вони охоплюють цілий ряд окремих правовідносин, які в кожному конкретному випадку можуть мати са-



мостійне значення і розглядатися як окремі правовідносини. Проте галузева специфіка може найбільш повно виявитися лише в їхній єдності та взаємозв'язку як трудових правовідносин у цілому.

Отже, **трудові правовідносини** — це врегульовані нормами трудового права суспільні відносини, що виникають у результаті укладання трудового договору (власне - трудові), а також відносини з приводу встановлення умов праці на підприємствах, навчання й перекваліфікації за місцем роботи та відносини, що пов'язані з наглядом і контролем за додержанням трудового законодавства, вирішенням трудових спорів і працевлаштуванням громадян [3].

Правовідносини, що виникають на підставі укладення трудового договору між працівником і роботодавцем, за яким працівник зобов'язаний виконувати роботу, визначену договором, дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку, а роботодавець у свою чергу зобов'язаний регулярно виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати необхідні для виконання роботи умови праці, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін. Власне трудові правовідносини за своїм складом теж є непростими. Їхніми елементами називають правовідносини робочого часу і часу відпочинку, оплати праці, трудової дисципліни і охорони праці. Всі ці елементи так чи інакше впливають із визначення поняття трудових правовідносин на підставі **ст. 21 КЗпП**. Зокрема, правовідносини робочого часу виникають після укладення трудового договору на підставі правової норми, яка визначає нормальну тривалість робочого часу протягом тижня [3].

Угодою сторін може бути обумовлено застосування неповного робочого тижня.

Правовідносини трудової дисципліни як елемент власне трудових правовідносин виникають із відповідних норм трудового законодавства та з узятих на себе працівником зобов'язань за трудовим договором щодо дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку. Без цього елемента, як і без інших, власне трудові правовідносини існувати неможуть.

Другу групу трудових правовідносин становлять колективно-трудові правовідносини (соціального партнерства та встановлення умов праці на підприємствах). Їх ще називають організаційно-управлінськими правовідносинами між трудовим колективом (чи профспілковим органом) і роботодавцем, хоча вони більше відомі саме як колективно-трудові правовідносини.

Правовідносини працевлаштування традиційно входили в систему трудових правовідносин. Вони виникають у результаті пошуку роботи громадянином і, як зазначено в літературі, становлять єдність трьох взаємопов'язаних, але відносно самостійних правовідносин [3]:

- а) між органом працевлаштування і громадянином, який звернувся із заявою про влаштування на роботу;
- б) між органом працевлаштування і організацією, яка потребує кадрів;
- в) між громадянином і організацією, до якої його направлено на роботу органом працевлаштування.

## 2.2 Правосуб'єктивність учасників трудових правовідносин

**Правосуб'єктивність** визначають переважно як поєднання трьохкомпонентів — правоздатності, дієздатності та правового статусу, які і є тими властивостями, що ними має володіти кожен з учасників, у тому числі і трудових правовідносин [3].

Першим елементом правосуб'єктності названо правоздатність особи. Це така властивість, яка характеризується здатністю особи мати суб'єктивні права та юридичні обов'язки.

Відзначимо, що **правоздатність** - не сума прав і обов'язків, а лише здатність мати права та обов'язки. Саме так її сформульовано і в Цивільному кодексі («здатність мати цивільні права і обов'язки»).

Правоздатність виникає в особі з моменту народження. Проте правоздатність як специфічна властивість особи, як явище, що не залежить від волі і свідомості цієї особи все ж не біологічна субстанція, а соціально-правова, яка існує тому, що в суспільстві наявне право, завдяки дії якого особа і є правоздатною.

Другим елементом правосуб'єктності, як уже було зазначено вище, показано, вважають дієздатність особи.

**Дієздатність** (на відміну від правоздатності) не виникає з моменту народження людини, а отже, не є категорією права в його загальносоціальному аспекті. Її визначають у нормах спеціально-соціального або юридичного права. І якщо правоздатність є однаковою і рівною для всіх людей, то дієздатність залежить вже від галузевої приналежності правовідносин: у цивільно-правових відносинах вона настає з 18 років, у кримінальних - з 16, трудових - також з 18 років. А в деяких випадках законом можуть бути встановлені спеціальні правила настання дієздатності. Наприклад, отримувати пенсію за віком на загальних підставах чоловікам можна тільки після 60 років, а жінкам – після 55 років. Отже, чинником, який має істотне значення для того, щоб суб'єкт права міг стати учасником правовідносин, є дієздатність, а не правоздатність.

**Дієздатність** — це така властивість суб'єкта права, яка встановлена в законодавстві і завдяки якій він здатний реалізовувати свої юридичні права й обов'язки, тобто бути учасником правовідносин [3].

І нарешті, про *правовий статус*, який деякі вчені так само відносять до складових елементів правосуб'єктності.

У сучасній юридичній літературі **правовий статус** визначають як систему (сукупність) суб'єктивних юридичних прав та юридичних обов'язків особи. Але всі ці вихідні, невід'ємні права і обов'язки, повноваження державних органів та посадових осіб установлені вправових нормах, якими передбачені ці права та обов'язки, і які зрештою становлять собою правовий статус. Тому правовий статус — явище об'єктивної дійсності, що аж ніяк не характеризує суб'єкта права як учасника правовідносин, а скоріше, є середовищем, у якому суб'єкти права набувають ознак і стають суб'єктами правовідносин. Правовий статус особи існує безвідносно до конкретної особи [4].

## 2.3 Роботодавці та працівники як суб'єкти трудових правовідносин

Одним із основних суб'єктів трудових правовідносин вважають роботодавця. На відміну від працівника, він є більш універсальним суб'єктом трудового права, оскільки бере участь не тільки у власне трудових відносинах (індивідуальних), а й у колективно-трудовах та інших правовідносинах, що тісно пов'язані з трудовими. Це, насамперед, правовідносини з органами працевлаштування, з органами, що виконують нагляд і контроль за дотриманням трудового законодавства, з органами, які розглядають індивідуальні та колективні трудові спори, і та інше [4].

Поняття «роботодавець» є порівняно новим у трудовому праві України. І поки що його вживають здебільшого в науці трудового права, а не в трудовому законодавстві. Чинний тепер Кодекс законів про працю України такого поняття не застосовує, незважаючи на всі зміни, що були до нього внесені. Є ряд нормативних актів, які так чи інакше застосовують цей термін, а в деяких з них навіть зроблена спроба дати його визначення. Отже, якщо підприємство — це всього лише об'єкт права власності, то само собою зрозуміло, що воно не може бути роботодавцем. Ним може стати принаймні власник підприємства. Це відображено у **ст. 21 КЗпП** України, але тут до роботодавців віднесені ще й уповноважені власником органи, а також фізичні особи [3].

Буквально слово «роботодавець» означає того, хто дає (надає) роботу.

Але в понятійному апараті трудового права треба оперувати не побутовим значенням слова і навіть не загальною юридичним терміном «роботодавець».

**Роботодавець як суб'єкт трудового права — це, насамперед, особа, яка надає роботу іншій особі на підставі трудового договору у формі будь-якого з його різновидів, що передбачені законодавством, у тому числі придбанні чи призначенні на посаду**[3].

Усіх роботодавців, які мають трудову правосуб'єктивність, можна поділити на окремі групи [3,4]:

- ✓ роботодавці — фізичні особи;
- ✓ роботодавці — юридичні особи і відокремлені підрозділи юридичних осіб;
- ✓ роботодавці — державні органи.

Така класифікація (з точки зору правового становища роботодавців) є певною мірою умовною, оскільки залишає за своїми межами деякі інші види суб'єктів трудових правовідносин. Але вона дозволяє найбільш повно характеризувати роботодавчу правосуб'єктивність названих груп роботодавців. Найчисельнішу групу роботодавців становлять юридичні особи.

Найширше з-поміж юридичних осіб роботодавців представлені юридичні особи - підприємці, які з метою здійснення підприємницької діяльності згідно з чинним законодавством мають право укладати з громадянами договори щодо використання праці останніх. Сама форма підприємницької діяльності суттєвого впливу на рівень трудової правосуб'єктності підприємців не повинна мати. Незалежно від того, чи це державна юридична особа, чи приватна, її робото-

давчі властивості щодо найму на роботу треба визнавати рівними. Відмінності можуть торкатися лише органів, які уповноважені від імені юридичної особи приймати і звільняти працівників. Переважно це визначає статут юридичної особи [4].

На державних підприємствах від імені юридичної особи виступає одноособовий орган, наприклад, директор, начальник, який і користується правом найму працівників. Самого керівника державного підприємства призначає на посаду відповідне міністерство або інший підвідомчий Кабінету Міністрів України орган державної виконавчої влади. Наймання на роботу керівника підприємства, що є у загальнодержавній власності, відбувається на контрактній основі.

Обов'язки працівника щодо додержання вимог нормативно-правових актів з охорони праці, як суб'єкта трудових правовідносин у тому, що він зобов'язаний [1,3]:

- дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей у процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території підприємства;

- знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;

- проходити в установленому законодавством порядку попередні та періодичні медичні огляди.

Працівник несе безпосередню відповідальність за порушення зазначених вимог [6].

### ***Питання для самоконтролю***

1. Охарактеризуйте поняття «Трудові правовідносини».
2. Розкрийте елементи трудових правовідносин.
3. Що таке правосуб'єктивність, з яких компонентів вона складається?
4. Що таке правоздатність особи?
5. Дайте поняття дієздатності людини.
6. Що таке правовий статус особи?
7. Розкрийте поняття «роботодавець».
8. Які групи роботодавців існують?
9. Охарактеризуйте працівників як суб'єктів правовідносин.

## РОЗДІЛ 3

### КОЛЕКТИВНІ ДОГОВОРИ І УГОДИ. ТРУДОВИЙ ДОГОВІР

#### 3.1 Угоди

Колективно-договірне регулювання трудових відносин в Україні представлене на державному, галузевому, регіональному та виробничому рівнях і здійснюється у формі колективних договорів і угод [1,4].

Відповідноугоди з огляду на їх суб'єктний склад, сферу дії, зміст та співвідношення між ними поділяються на:

- генеральну, що укладається на державному (всеукраїнському) рівні;
- галузеву, що укладається на галузевому рівні;
- регіональну, що укладається на регіональному (адміністративно-територіальному) рівні.

**Стаття 3 Закону України «Про колективні договори і угоди»** визначає сторони генеральної, галузевої та регіональної угод [2].

Сторонами генеральної угоди виступають професійні спілки, які об'єдналися для ведення колективних переговорів і укладення генеральної угоди, та роботодавці або уповноважені ними органи, які об'єдналися для ведення колективних переговорів і укладення генеральної угоди, на підприємствах яких зайнято більшість найманих працівників держави.

Відповідно, сторонами галузевої угоди є роботодавці, об'єднання роботодавців або уповноважені ними органи і профспілки або об'єднання профспілок та 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.

Практика укладення генеральної, галузевої угод в Україні засвідчила відсутність об'єднань роботодавців. Тобто угоди на державному, галузевому, рівнях укладаються на двосторонній основі. Практика їх укладення, що сформувалася в Україні, засвідчила одночасне представництво органами державної виконавчої влади інтересів і роботодавця, і держави [4].

Мета правового регулювання умов праці на різних рівнях за допомогою угод є неоднаковою. Угодою на державному рівні позначаються основні принципи і норми соціально-економічної політики і трудових відносин, угодою ж на регіональному рівні регулюються норми соціального захисту найманих працівників у межах адміністративно-територіальної одиниці. Причому угоди нижчого рівня не можуть погіршувати становище найманих працівників порівняно з генеральною угодою. Її положення є обов'язковими для застосування під час ведення колективних переговорів і укладення колективних договорів та угод нижчого рівня як мінімальні гарантії. Угоди нижчого рівня можуть встановлювати вищі порівняно з генеральною угодою соціальні гарантії, компенсації, пільги [4].

Зміст генеральної угоди охоплює взаємні домовленості сторін щодо встановлення гарантій праці і забезпечення продуктивної зайнятості; мінімальних

соціальних гарантій оплати праці та умов зростання фондів оплати праці; встановлення міжгалузевих співвідношень в оплаті праці; регулювання трудових відносин, режиму роботи і відпочинку; умов охорони праці і навколишнього природного середовища; задоволення духовних потреб населення і та інше [4].

### 3.2 Колективний договір

*Колективний договір* укладається на основі чинного законодавства, прийнятих сторонами зобов'язань з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин і узгодження інтересів трудящих, роботодавців або уповноважених ними органів (ст. 10 КЗпПУ) [3].

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

Колективний договір може укладатися в структурних підрозділах підприємства, установи, організації в межах компетенції цих підрозділів (ст. 11 КЗпПУ) [3].

Колективний договір укладається між роботодавцем або уповноваженим ним органом (особою), з однієї сторони, і профспілковими організаціями, які діють відповідно до своїх статутів, а в 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 профспілкових організацій, вони повинні на засадах пропорційного представництва (згідно з кількістю членів кожної профспілкової організації) утворити об'єднаний представницький орган для ведення переговорів і укладення колективного договору. В цьому разі кожна профспілкова організація має визначитися щодо своїх конкретних зобов'язань за колективним договором та відповідальності за їх невиконання. Профспілкова організація, що відмовилася від участі в об'єднаному представницькому органі, позбавляється права представляти інтереси працівників при підписанні колективного договору (ст. 12 КЗпПУ) [3].

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 [1,2]:

- зміни в організації виробництва і праці;
- забезпечення продуктивної зайнятості;
- нормування і оплати праці, встановлення форми, 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;
- гарантії діяльності профспілкової чи інших представницьких організацій трудящих;
- умов регулювання фондів оплати праці та встановлення міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень в оплаті праці.

Колективний договір може передбачати додаткові порівняно з чинним законодавством і угодами гарантії, соціально-побутові пільги (ст. 13КЗпПУ) [3].

Укладенню колективного договору передують колективні переговори.

Строки, порядок ведення переговорів, вирішення розбіжностей, щовиникають під час їх ведення, порядок розробки, укладення та внесення змін і доповнень до колективного договору, відповідальність за його виконання регулюються Законом України «Про колективні договори і угоди» (ст. 14 КЗпПУ).

Колективні договори підлягають повідомній реєстрації місцевими органами державної виконавчої влади.

Порядок реєстрації колективних договорів визначається Кабінетом Міністрів України (ст. 15 КЗпПУ) [3].

Умови колективного договору, що погіршують порівняно з чинним законодавством і угодами становище працівників, є недійсними (ст. 16КЗпПУ).

Колективний договір набирає чинності з дня його підписання представниками сторін або з дня, зазначеного у ньому.

Після закінчення строку чинності колективний договір продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний, якщо інше не передбачено договором.

Колективний договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, найменування уповноваженого роботодавцем органу, від імені якого укладено цей договір.

У разі реорганізації підприємства, установи, організації колективний договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою сторін.

У разі зміни роботодавця чинність колективного договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей період сторони повинні розпочати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення чинного колективного договору.

У разі ліквідації підприємства, установи, організації колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

На новоствореному підприємстві, в установі, організації колективний договір укладається за ініціативою однієї із сторін у тримісячний строк після реєстрації підприємства, установи, організації, якщо законодавством передбачено реєстрацію, або після рішення про заснування підприємства, установи, організації, якщо не передбачено їх реєстрацію (ст. 17 КЗпПУ) [3].

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 роботодавця або уповноваженого ним органу, так і для працівників підприємства, установи, організації (ст. 18 КЗпПУ) [3].

Контроль за виконанням колективного договору проводиться безпосередньо сторонами, які його уклали, у порядку, визначеному цим колективним договором.

Якщо роботодавець або уповноважений ним орган (особа) порушив умови колективного договору, профспілки, що його уклали, мають право надсилати власнику або уповноваженому ним органу (особі) подання про усунення цих порушень, яке розглядається у тижневий строк. У разі відмови усунути порушення або недосягнення згоди у зазначений строк профспілки мають право оскаржити неправомірні дії або бездіяльність посадових осіб до суду (ст. 19 КЗпПУ) [3].

Сторони, які підписали колективний договір, щорічно в строки, передбачені колективним договором, звітують про його виконання.

Для того, щоб двосторонні зобов'язання щодо питань охорони праці в колективному договорі були опрацьовані якісно, з урахуванням усіх положень чинного законодавства, розроблені Спільні рекомендації державних органів і профспілок щодо змісту розділу охорони праці у колективному договорі (угоді, трудовому договорі).

Згідно зі Спільними рекомендаціями, визначаючи принципи формування двосторонніх зобов'язань з охорони праці, слід мати на увазі, що ці зобов'язання не мають суперечити законам та іншим нормативно-правовим актам України. Гарантії, пільги та компенсації, що встановлені для трудящих чинним законодавством, мають вважатися мінімальними, обов'язковими для виконання за будь-яких умов. Разом з тим, за наявності на підприємстві певних економічних можливостей нормативні пільги і компенсації можуть перевищуватися і застосовуватися у більш значних розмірах на підставі додаткових зобов'язань згідно з колективним договором [4].

Колективний договір має обов'язково містити заходи захисту прав і соціальних інтересів осіб, які потерпіли на виробництві від нещасних випадків, профзахворювань, а також утриманців і членів сімей загиблих.

Оскільки всі види відшкодувань потерпілим на виробництві здійснює Фонд соціального страхування від нещасних випадків на виробництві, колективний договір може передбачити додаткові виплати за рахунок коштів підприємства.

Одним з найважливіших розділів колективного договору є *«Комплексні інженерно-технічні заходи щодо досягнення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці»*.

Ці заходи слід формувати у вигляді спеціального *додатку до колективного договору*, а загальну суму коштів на їх виконання, що асигнуються з коштів охорони праці підприємства, обумовлювати також у текстовій частині догово-



ру. При оформленні заходів з охорони праці колективного договору дуже важливо слідкувати, щоб кошти охорони праці не використовувалися не за призначенням [1,4].

Зобов'язання колективного договору мають також включати заходи щодо економічного стимулювання та матеріальної відповідальності за стан охорони праці. Оскільки зобов'язання колективного договору є двосторонніми, тому цей документ мусить містити не тільки вимоги до роботодавця, а й зобов'язання працівників щодо безумовного виконання кожним з них норм, правил, стандартів та інструкцій з охорони праці.

### 3.3 Трудовий договір

**Трудовий договір** є угода між працівником і роботодавцем підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом чи фізичною особою, за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою, з підляганням внутрішньому трудовому розпорядкові; а роботодавець підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган чи фізична особа зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови і охорону праці, необхідні для виконання роботи, передбаченої законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін [3].

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.

Особливою формою трудового договору є *контракт*, в якому строк його дії, права, обов'язки і відповідальність сторін (в тому числі матеріальна), умови матеріального забезпечення і організації праці працівника, умови розірвання договору, в тому числі дострокового, можуть встановлюватися угодою сторін. Сфера застосування контракту визначається законами України (ст. 21 КЗпПУ) [3].

Забороняється необґрунтована відмова у прийнятті на роботу. Відповідно до Конституції України 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 профспілці чи іншому об'єднанні громадян, роду і характеру занять, місця проживання не допускається.

Вимоги щодо віку, рівня освіти, стану здоров'я працівника можуть встановлюватися законодавством України (ст. 22 КЗпПУ) [3].

**Трудовий договір може бути:**

- 1) безстроковим, що укладається на невизначений строк;
- 2) на визначений строк, встановлений за погодженням сторін (строковий);
- 3) таким, що укладається на час виконання певної роботи.

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 КЗпПУ**) [3].

Трудовий договір укладається, як правило, в письмовій формі.

Додержання письмової форми є обов'язковим:

- 1) при організованому наборі працівників;
- 2) при укладенні трудового договору про роботу в районах з особливими природними географічними і геологічними умовами та умовами підвищеного ризику для здоров'я;
- 3) при укладенні контракту;
- 4) у випадках, коли працівник наполягає на укладенні трудового договору у письмовій формі;
- 5) при укладенні трудового договору з неповнолітнім (**ст. 187КЗпПУ**) [3];
- 6) при укладенні трудового договору з фізичною особою;
- 7) в інших випадках, передбачених законодавством України.

При укладенні трудового договору громадянин зобов'язаний подати паспорт або інший документ, що посвідчує особу, трудову книжку, а у випадках, передбачених законодавством, - також документ про освіту (спеціальність, кваліфікацію), про стан здоров'я та інші документи.

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

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.

Забороняється укладення трудового договору з громадянином, якому за медичним висновком запропонована робота, протипоказана за станом здоров'я (**ст. 24 КЗпПУ**) [3].

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

При укладенні трудового договору забороняється вимагати від осіб, які поступають на роботу, відомості про їх партійну і національну приналежність, походження, прописку та документи, подання яких непередбачено законодавством (**ст. 25 КЗпПУ**) [3].

При укладенні трудового договору може бути обумовлене угодою сторін випробування з метою перевірки відповідності працівника роботі, яка йому доручається. Умова про випробування повинна бути викладена в наказі (розпорядженні) про прийняття на роботу.

В період випробування на працівників поширюється законодавство про працю.

Випробування не встановлюється при прийнятті на роботу осіб, які недосягли *вісімнадцяти років*; молодих робітників після *закінчення професійних навчально-виховних закладів*; *молодих спеціалістів* після закінчення вищих навчальних закладів; осіб, *звільнених у запас* з військової чи альтернативної (невійськової) служби; *інвалідів*, направлених на роботу відповідно до рекомендації медико-соціальної експертизи. 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 (**ст. 26 КЗпПУ**) [3].

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 комітетом профспілки, - *шести місяців*.

До початку роботи за укладеним трудовим договором роботодавець або уповноважений ним орган зобов'язаний:

1) 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;

2) ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором;

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

4) проінструктувати працівника з безпечного ведення робіт, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони (**ст. 29КЗпПУ**) [3].

Роботодавець або уповноважений ним орган не має права вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором.

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 у статті **33 КЗпПУ**[3] та в інших випадках, передбачених законодавством.

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. Роботодавець або уповноважений ним орган не має права переміщати працівника на роботу, протипоказану йому за станом здоров'я. Тимчасове переведення працівника на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, допускається лише за його згодою. Роботодавець

або уповноважений ним орган має право перевести працівника строком до одного місяця на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, без його згоди, якщо вона не протипоказана працівникові за станом здоров'я, лише для відвернення або ліквідації наслідків стихійного лиха, епідемій, виробничих аварій, а також інших обставин, які ставлять або можуть поставити під загрозу життя чи нормальні життєві умови людей, з оплатою праці за виконану роботу, але не нижчою, ніж середній заробіток за попередньою роботою (ст. 33КЗпПУ) [3].

Підставами *припинення трудового договору* є:

- 1) угода сторін;
- 2) закінчення строку, крім випадків, коли трудові відносини фактично тривають і жодна з сторін не поставила вимогу про їх припинення;
- 3) призив або вступ працівника на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу;
- 4) розірвання трудового договору з ініціативи працівника, з ініціативи роботодавця, або уповноваженого ним органу; або на вимогу профспілкового чи іншого уповноваженого на представництво трудовим колективом органу;
- 5) переведення працівника, за його згодою, на інше підприємство, в установу, організацію або перехід на виборну посаду;
- 6) відмова працівника від переведення на роботу в іншу місцевість разом з підприємством, установою, організацією, а також відмова від продовження роботи у зв'язку із зміною істотних умов праці;
- 7) набрання законної сили вироку суду, яким працівника засуджено (крім випадків умовного засудження і відстрочки виконання вироку) до позбавлення волі або до іншого покарання, яке виключає можливість продовження даної роботи;
- 8) підстави, передбачені контрактом (ст. 36 КЗпПУ).

Зміна підпорядкованості підприємства, установи, організації не припиняє дії трудового договору.

Трудовий договір, укладений на *невизначений* строк, а також строковий трудовий договір до закінчення строку його чинності можуть бути розірвані роботодавцем або уповноваженим ним органом лише у випадках:

- 1) змін в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації, банкрутства або репрофілювання підприємства, установи, організації, скорочення чисельності або штату працівників;
- 2) виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, які перешкоджають продовженню даної роботи;
- 3) систематичного невиконання працівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку, якщо до працівника раніше застосовувалися заходи дисциплінарного чи громадського стягнення;
- 4) прогулу (в тому числі відсутності на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин;

5) нез'явлення на роботу протягом більш як чотирьох місяців підряд внаслідок тимчасової непрацездатності, не рахуючи відпустки по вагітності і родах, якщо законодавством не встановлений триваліший строк збереження місця роботи (посади) при певному захворюванні. За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з трудовим каліцтвом або професійним захворюванням, місце роботи (посада) зберігається до відновлення працездатності або встановлення інвалідності;

6) поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу;

7) появи на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння;

8) вчинення за місцем роботи розкрадання (в тому числі дрібного) майна роботодавця, встановленого вироком суду, що набрав законної сили, чи постановою органу, до компетенції якого входить накладення адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу (**ст. 40 КЗпПУ**) [3].

Не допускається звільнення працівника з ініціативи роботодавця або уповноваженого ним органу в період його *тимчасової непрацездатності* (крім звільнення за **пунктом 5 ст. 40 КЗпПУ**), а також у період перебування працівника у відпустці [3].

При припиненні трудового договору з підстав, зазначених у пункті 6 статті 36 та пунктах 1, 2 і 6 статті **40 КЗпПУ**, працівникові виплачується вихідна допомога у розмірі не менше *середнього місячного заробітку*; у разі призову або вступу на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу (пункт 3 статті **36 КЗпПУ**) – не менше *двомісячного середнього заробітку*; внаслідок порушення роботодавцем або уповноваженим ним органом законодавства про працю, колективного чи трудового договору (**статті 38 і 39 КЗпПУ**) - у розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше *тримісячного середнього заробітку* (**ст. 44 КЗпПУ**) [3].

Роботодавець або уповноважений ним орган зобов'язаний в день звільнення видати працівникові належно оформлену трудову книжку і провести з ним розрахунок у строки, зазначені в статті **116 КЗпПУ**[3].

У разі звільнення працівника з ініціативи роботодавця або уповноваженого ним органу він зобов'язаний також у день звільнення видати йому копію наказу про звільнення з роботи. В інших випадках звільнення копія наказу видається на вимогу працівника (**ст. 47 КЗпПУ**) [3].

Трудова книжка є основним документом про трудову діяльність працівника. Трудові книжки ведуться на всіх працівників, які працюють на підприємстві, в установі, організації або у фізичної особи понад п'ять днів.

Крім трудового договору зараз мають місце *трудові угоди*. Предметом трудової угоди є певний результат роботи, виконання конкретного і індивідуального завдання або заказу. Труд у цьому випадку є тільки засобом виконання зобов'язання. При цьому трудові угоди, як і договори підряду, відносяться до *договорів цивільно-правового характеру*, які реалізуються **Цивільним Кодексом України**, а не **Кодексом законів про працю України**.

Трудова угода завжди оформлюється в письмовій формі, в якій вказується *конкретна робота*. Після виконання роботи сторонами підписується *акт прийомки-здачі виконаних робіт*, який є підставою для виплати винагороди, що передбачена трудовою угодою.

Важливо відмітити, що між трудовим договором і трудовою угодою існує певна різниця, яка чітко простежується в питаннях *охорони праці* і соціального захисту працівників. Згідно з умовою *трудової угоди* громадянин зобов'язується за винагороду виконати для підприємства індивідуально певну роботу, в тому числі і *на свій ризик*, яка полягає у виконанні тільки фактичних дій (наприклад, ремонт покриття, покраска паркану тощо). При виконанні роботи за трудовою угодою *не оформлюють заяву про прийом на роботу, не видають наказ, не вносять записи до трудової книжки, не ведуть табель обліку часу, не передбачають щорічної відпустки, не оплачують лікарняний листок тощо*.

Якщо з робітником, який працює за трудовою угодою, станеться нещасний випадок на виробництві, то роботодавець, як правило, не буде нести відповідальності за це, крім тих випадків, коли в трудовій угоді спеціально оговорено, що роботодавець забезпечує безпечні та нешкідливі умови під час виконання робіт [4].

### ***Питання для самоконтролю***

1. На яких рівнях здійснюють колективно-договірне регулювання трудових відносин в Україні?
2. Охарактеризуйте генеральну, галузеву та регіональну угоди.
3. Охарактеризуйте сутність колективного договору.
4. Які взаємні зобов'язання сторін встановлюють у колективному договорі?
5. Коли колективний договір набирає чинності і в яких випадках її зберігає?
6. На кого поширюється дія колективного договору і як здійснюють контроль за ходом його виконання?
7. Які питання охорони праці вирішують в колективному договорі?
8. Що таке трудовий договір та його сутність?
9. Охарактеризуйте різновид трудового договору – контракт.
10. Які умови повинні виконуватися при укладанні трудового договору?
11. Що має зробити роботодавець при укладанні трудового договору?
12. Умови переведення працівника на іншу роботу.
13. Порядок розірвання трудового договору.
14. Які вимоги до оформлення трудових книжок?
15. Що таке трудова угода та її сутність?

## РОЗДІЛ 4 РОБОЧИЙ ЧАС І ЧАС ВІДПОЧИНКУ. ОСОБЛИВОСТІ РЕГУЛЮВАННЯ ПРАЦІ ОКРЕМИХ КАТЕГОРІЙ ПРАЦІВНИКІВ

### 4.1 Робочий час і час відпочинку

**Робочий час.** Нормальна тривалість робочого часу працівників не може перевищувати *40 годин на тиждень* (ст.50 КЗпПУ) [3]. Підприємства і організації при укладенні колективного договору можуть встановлювати меншу норму тривалості робочого часу, ніж передбачено в частині першій цієї статті.

**Скорочена тривалість** робочого часу встановлюється:

1) для працівників 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 вище для осіб відповідного віку;

2) для працівників, зайнятих на роботах з шкідливими умовами праці, - не більш як **36 годин** на тиждень.

Перелік виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого часу, затверджується в порядку, встановленому законодавством. Крім того, законодавством встановлюється скорочена тривалість робочого часу для окремих категорій працівників (шаhtarів, металургів, учителів, лікарів та інших).

Скорочена тривалість робочого часу може встановлюватись за рахунок власних коштів на підприємствах і в організаціях для жінок, які мають дітей віком до чотирнадцяти років або дитину-інваліда (ст. 51 КЗпПУ) [3]. Для працівників устанавлюється *п'ятиденний робочий тиждень* з двома вихідними днями. При п'ятиденному робочому тижні тривалість щоденної роботи (зміни) визначається *правилами внутрішнього трудового розпорядку* або графіками змінності, які затверджує роботодавець або уповноважений ним орган за погодженням з профспілковим комітетом підприємства, установи, організації з додержанням устанавленої тривалості робочого тижня. На тих підприємствах, в установах, організаціях, де за характером виробництва та умовами роботи заведення п'ятиденного робочого тижня є недоцільним, встановлюється шестиденний робочий тиждень з одним вихідним днем. При шестиденному робочому тижні тривалість щоденної роботи не може перевищувати *7 годин* при тижневій нормі *40 годин*, *6 годин* при тижневій нормі *36 годин* і *4 годин* при тижневій нормі *24 години*.

П'ятиденний або шестиденний робочий тиждень встановлюється роботодавцем або уповноваженим ним органом спільно з виборним органом первинної профспілкової організації з урахуванням специфіки роботи, думки трудового колективу і за погодженням з органом місцевого самоврядування (ст. 52 КЗпПУ) [3].

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* (ст. 53 КЗпПУ) [3].

При роботі в *нічний час* 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. **Нічним вважається час** з 10 години вечора до 6 години ранку.

**Забороняється** залучення до роботи в нічний час:

- 1) вагітних жінок і жінок, що мають дітей віком до трьох років;
- 2) осіб, молодших вісімнадцяти років;
- 3) інших категорій працівників, передбачених законодавством.

За угодою між працівником і роботодавцем або уповноваженим ним органом може встановлюватись як при прийнятті на роботу, так і згодом *неповний робочий день або неповний робочий тиждень*. На прохання вагітної жінки, жінки, яка має дитину віком до чотирнадцяти років або дитину-інваліда, в тому числі таку, що знаходиться під її опікуванням, або здійснює догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, роботодавець або уповноважений ним орган зобов'язаний встановлювати їй неповний робочий день або неповний робочий тиждень. Оплата праці в цих випадках провадиться пропорційно відпрацьованому часу або залежно від виробітку. Робота на умовах неповного робочого часу не тягне за собою будь-яких обмежень обсягу трудових прав працівників.

Час початку і закінчення щоденної роботи (зміни) передбачається правилами *внутрішнього трудового розпорядку і графіками змінності* у відповідності з законодавством.

При змінних роботах працівники чергуються в змінах рівномірно в порядку, встановленому правилами внутрішнього трудового розпорядку. Тривалість перерви в роботі між змінами має бути не меншою подвійної тривалості часу роботи в попередній зміні (включаючи 1 час перерви на обід). Призначення працівника на роботу протягом двох змін підряд забороняється (ст. 59 КЗпПУ) [3].

На роботах з особливими умовами і характером праці в порядку і випадках, передбачених законодавством, робочий день може бути поділений на частини з тією умовою, щоб загальна тривалість роботи не перевищувала встановленої тривалості робочого дня.

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, допускається за погодженням з профспілковим комітетом підприємства, уста-



нови, організації запровадження підсумованого обліку робочого часу з тим, щоб тривалість робочого часу за обліковий період не перевищувала нормативного числа робочих годин (ст. 61 КЗпПУ) [3].

Надурочні роботи, як правило, не допускаються. **Надурочними вважаються роботи** понад встановлену тривалість робочого дня. Роботодавець або уповноважений ним орган може застосовувати надурочні роботи лише у виняткових випадках, що визначається законодавством.

Роботодавець 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 повинен заступати, коли робота не допускає перерви; в цих випадках роботодавець або уповноважений ним орган зобов'язаний негайно вжити заходів до заміни змінника іншим працівником (ст. 62 КЗпПУ) [3].

До надурочних робіт (стаття 62 КЗпПУ ) **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.

Законодавством можуть бути передбачені і інші категорії працівників, що їх забороняється залучати до надурочних робіт.

Надурочні роботи можуть провадитися лише з дозволу виборного органу первинної профспілкової організації підприємства, установи, організації.

Надурочні роботи не мають перевищувати для кожного працівника чотирьох годин протягом двох днів підряд і 120 годин на рік.

Роботодавець або уповноважений ним орган має вести облік надурочних робіт кожного працівника (ст. 65 КЗпПУ) [3].

**Час відпочинку.** Працівникам надається перерва для відпочинку і харчування тривалістю не більше двох годин. Перерва не включається в робочий час.

Перерва для відпочинку і харчування має надаватись, як правило, через чотири години після початку роботи.

Час початку і закінчення перерви встановлюється правилами внутрішнього трудового розпорядку. Працівники використовують час перерви на свій розсуд. На цей час вони можуть відлучатися з місця роботи.

На тих роботах, де через умови виробництва перерву встановити неможна, працівникові має бути надана можливість приймання їжі протягом робочого часу. Перелік таких робіт, порядок і місце приймання їжі встановлюються роботодавцем або уповноваженим ним органом за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації підприємства, установи, організації (ст. 66 КЗпПУ) [3]. (Стаття 66 із змінами, внесеними згідно з Указом ПВР № 4617-10 від 24.01.83; Законом № 871-12 від 20.03.91).

При п'ятиденному робочому тижні працівникам надаються два вихідних дні на тиждень, а при шестиденному робочому тижні — один вихідний день.

Загальним *вихідним днем є неділя*. Другий вихідний день прип'ятиденному робочому тижні, якщо він не визначений законодавством, визначається графіком роботи підприємства, установи, організації, погодженим з профспілковим комітетом підприємства, установи, організації, і, як правило, має надаватися підряд з загальним вихідним днем.

У випадку, коли святковий або неробочий день збігається з вихідним днем, вихідний день переноситься на наступний після святкового або неробочого.

На підприємствах, в установах, організаціях, де робота не може бути перервана в загальний вихідний день у зв'язку з необхідністю обслуговування населення (магазини, підприємства побутового обслуговування, театри, музеї і інші), вихідні дні встановлюються органами місцевого самоврядування (ст. 68 КЗпПУ[3]).

На підприємствах, в установах, організаціях, зупинення роботи яких неможливе з виробничо-технічних умов або через необхідність безперервного обслуговування населення, а також на вантажно-розвантажувальних роботах, пов'язаних з роботою транспорту, *вихідні дні* надаються в різні дні тижня по чергово кожній групі працівників згідно з графіком змінності, що затверджується роботодавцем або уповноваженим ним органом за погодженням з профспілковим комітетом підприємства, установи, організації.

**Робота у вихідні дні забороняється.** Залучення окремих працівників до роботи у ці дні допускається тільки з дозволу профспілкового комітету підприємства, установи, організації і лише у виняткових випадках, що визначаються законодавством.

Залучення окремих працівників до *роботи у вихідні дні допускається* в таких виняткових випадках:

- 1) для відвернення або ліквідації наслідків стихійного лиха, виробничих аварій і негайного усунення їх наслідків;
- 2) для відвернення нещасних випадків, 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) роботодавця або уповноваженого ним органу (ст. 71 КЗпПУ) [3].

Робота у вихідний день може компенсуватися, за згодою сторін, наданням *іншого дня відпочинку* або у *грошовій формі у подвійному розмірі*.

Громадянам, які перебувають у трудових відносинах з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, виду діяльності та галузевої належності, а також працюють за трудовим договором у фізичної особи, надаються *щорічні (основна та додаткові) відпустки* із збереженням на їх період місця роботи (посади) і заробітної плати.

Щорічна *основна* відпустка надається працівникам тривалістю не менш, як 24 (планується по новому кодексу до 28) 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*.

Щорічні *додаткові* відпустки надаються працівникам:

- 1) за роботу із шкідливими і важкими умовами праці;
- 2) за особливий характер праці;
- 3) в інших випадках, передбачених законодавством.

*Творча відпустка* надається працівникам для закінчення дисертаційних робіт, написання підручників та в інших випадках, передбачених законодавством. Тривалість, порядок, умови надання та оплати творчих відпусток устанавлюються Кабінетом Міністрів України (ст. 75-77 КЗпПУ) [3].

*Дні тимчасової непрацездатності* працівника, засвідченої у встановленому порядку, а також відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами до щорічних відпусток не включаються.

Щорічні основна та додаткові відпустки повної тривалості у перший рік роботи надаються працівникам після закінчення *шести місяців безперервної* роботи на даному підприємстві, в установі, організації. У разі надання зазначених відпусток до закінчення шестимісячного терміну безперервної роботи їх тривалість визначається пропорційно до відпрацьованого часу, крім визначених законом випадків, коли ці відпустки за бажанням працівника надаються повної тривалості.

Щорічні відпустки за другий та наступні роки роботи можуть бути надані працівникові в будь-який час відповідного робочого року.

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.

*Відкликання з щорічної відпустки* допускається за згодою працівника лише для відвернення стихійного лиха, виробничої аварії або негайного усунення їх наслідків, для відвернення нещасних випадків, простою, загибелі або псування майна підприємства, установи, організації з додержанням вимог, передбачених законодавством в інших випадках.

Щорічна відпустка *має 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.

**Забороняється** ненадання щорічних відпусток повної тривалості протягом **двох років підряд**, а також ненадання їх протягом робочого року особам віком до вісімнадцяти років та працівникам, які мають право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами чи з особливим характером праці (ст. 80 КЗпПУ) [3].

До стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку (ст. 75КЗпПУ) [3], зараховуються:

- 1) час фактичної роботи (в тому числі на умовах неповного робочого дня) протягом робочого року, за який надається відпустка;
- 2) час, коли працівник фактично не працював, але за ним згідно з законодавством зберігалися місце роботи (посада) та заробітна плата повністю або частково (в тому числі час оплаченого вимушеного прогулу, спричиненого незаконним звільненням або переведенням на іншу роботу);
- 3) час, коли працівник фактично не працював, але за ним зберігалось місце роботи (посада) і йому виплачувалася допомога по державному соціальному страхуванню, за винятком відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку;
- 4) час, коли працівник фактично не працював, але за ним зберігалось місце роботи (посада) і йому не виплачувалася заробітна плата у порядку, визначеному *статтею 25* і частиною другою *статті 26* Закону України «Про відпустки», за винятком відпустки без збереження заробітної плати для догляду за дитиною до досягнення нею шестирічного віку [1];
- 5) час навчання з відривом від виробництва тривалістю менше 10 місяців на денних відділеннях професійно-технічних закладів освіти;
- 6) час навчання новим професіям (спеціальностям) осіб, звільнених у зв'язку із змінами в організації виробництва та праці, у тому числі з ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням підприємства, установи,

7) інші періоди роботи, передбачені законодавством.

До стажу роботи, що дає право на щорічні *додаткові відпустки* (ст. 76 КЗпПУ) [3], зараховуються:

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

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

3) час роботи вагітних жінок, переведених на підставі медичного висновку на легшу роботу, на якій вони не зазнають впливу несприятливих виробничих факторів (ст. 82 КЗпПУ).

У разі звільнення працівника йому виплачується грошова компенсація за всі невикористані ним дні щорічної відпустки, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей.

У разі *смерті* працівника грошова компенсація за невикористані ним дні щорічних відпусток, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей, виплачується спадкоємцям.

У випадках, передбачених *статтею 25* Закону України «Про відпустки», працівнику за його бажанням надається в обов'язковому порядку відпустка *без збереження заробітної плати*. За сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та роботодавцем або уповноваженим ним органом, але *не більше 15 календарних днів на рік*.

У порядку, визначеному колективним договором, роботодавець або уповноважений ним орган у разі *простою підприємства*, установи, організації з незалежних від працівників причин може надавати відпустку без збереження заробітної плати або з частковим її збереженням (ст. 84 КЗпПУ) [3].

## 4.2 Охорона праці жінок

На всіх підприємствах, в установах, організаціях мають бути створені безпечні і нешкідливі умови праці. Забезпечення надійних і нешкідливих умов праці покладається на роботодавця або уповноважений ним орган. Умови праці на робочому місці, безпека технологічних процесів, машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва, стан засобів колективного та індивідуального захисту, що використовуються працівником, а також санітарно-побутові умови мають відповідати вимогам нормативних актів про охорону праці [4].

*Забороняється* 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 з санітарного та побутового обслуговування).

*Забороняється* також залучення жінок до піднімання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми. Перелік важких

робіт та робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці жінок, а також граничні норми піднімання і переміщення важких речей жінками затверджуються Міністерством охорони здоров'я України за погодженням із Державним комітетом України по нагляду за охороною праці (ст. 174 КЗпПУ) [3].

Залучення жінок до робіт у нічний час не допускається, за винятком тих галузей народного господарства, де це викликається особливою необхідністю і дозволяється як тимчасовий захід.

Перелік цих галузей і видів робіт із зазначенням максимальних термінів застосування праці жінок у нічний час затверджується Кабінетом Міністрів України. Зазначені обмеження не поширюються на жінок, які працюють на підприємствах, де зайняті лише члени однієї сім'ї.

Не допускається залучення до робіт у нічний час, до надурочних робіт і робіт у вихідні дні і направлення у відрядження вагітних жінок і жінок, що мають дітей віком до трьох років (ст. 176 КЗпПУ) [3].

Жінки, що мають дітей віком від трьох до чотирнадцяти років або дітей-інвалідів, не можуть залучатись до надурочних робіт або направлятись у відрядження без їх згоди.

Вагітним жінкам відповідно до медичного висновку знижуються норми виробітку, норми обслуговування або вони переводяться на іншу роботу, яка є легшою і виключає вплив несприятливих виробничих факторів, із збереженням середнього заробітку за попередньою роботою.

До вирішення питання про надання вагітній жінці відповідно до медичного висновку *іншої роботи*, яка є легшою і виключає вплив несприятливих виробничих факторів, вона підлягає звільненню від роботи із збереженням середнього заробітку за всі пропущені внаслідок цього робочі дні за рахунок підприємства, установи, організації.

Якщо заробіток осіб, зазначених у цій статті, на легшій роботі є вищим, ніж той, який вони одержували до переведення, їм виплачують фактичний заробіток (ст. 178 КЗпПУ) [3].

Тривалість відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами обчислюється сумарно і становить 126 календарних днів (140 календарних днів - у разі народження двох і більше дітей та у разі ускладнення пологів). Вона надається жінкам повністю незалежно від кількості днів, фактично використаних до пологів.

За бажанням жінки їй надається відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку з виплатою за цей період допомоги по державному соціальному страхуванню. У разі, якщо дитина потребує домашнього догляду, жінці в обов'язковому порядку надається відпустка без збереження заробітної плати тривалістю, і зазначеною у медичному висновку, але не більше як до досягнення дитиною шестирічного віку. Відпустки для догляду за дитиною можуть бути використані повністю або частинами також батьком дитини, бабою, дідом чи іншими родичами, які фактично доглядають за дитиною. За бажанням жінки або осіб, зазначених вище, у період перебування їх у відпустці

для догляду за дитиною вони можуть працювати на умовах неповного робочого часу або вдома. При цьому за ними зберігається право на одержання допомоги в період відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку (ст. 179 КЗпПУ) [3].

Відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку та відпустка без збереження заробітної плати зараховуються як до загального, так і до безперервного стажу роботи і до стажу роботи за спеціальністю. Час відпусток, зазначених у цій статті, до стажу роботи, що дає право на щорічну відпустку, не зараховується (ст. 181 КЗпПУ) [3].

Жінкам, які усиновили новонароджених дітей безпосередньо з пологового будинку, надається відпустка з дня усиновлення тривалістю *56 календарних днів (70 календарних днів — при усиновленні двох і більше дітей)* з виплатою державної допомоги в установленому порядку.

Жінкам, які усиновили дитину, надаються відпустки для догляду за нею на умовах і в порядку, встановлених статтями **179 і 181 КЗпПУ**[3].

Жінці, яка працює і має двох і більше дітей віком *до 15 років* або дитину-інваліда, за її бажанням щорічно надається *додаткова оплачувана відпустка тривалістю 7 календарних днів* без урахування святкових і неробочих днів.

**Забороняється** відмовляти жінкам у прийнятті на роботу і знижувати їм заробітну плату з мотивів, пов'язаних з вагітністю або наявністю дітей віком до трьох років, а одиноким матерям — за наявністю дитини віком до чотирнадцяти років або дитини-інваліда. При відмові у прийнятті на роботу зазначеним категоріям жінок роботодавець або уповноважений ним орган зобов'язані повідомляти їм причини відмови у письмовій формі. Відмову у прийнятті на роботу може бути оскаржено у судовому порядку.

Звільнення вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком *до трьох років*, одиноких матерів при наявності дитини віком до чотирнадцяти років або дитини-інваліда з ініціативи роботодавця або уповноваженого ним органу не допускається, крім випадків повної ліквідації підприємства, установи, організації, коли допускається звільнення з обов'язковим працевлаштуванням. Обов'язкове працевлаштування зазначених жінок здійснюється також у випадках їх звільнення після закінчення строкового трудового договору. На період працевлаштування за ними зберігається середня заробітна плата, але не більше трьох місяців з дня закінчення строкового трудового договору (ст. 184 КЗпПУ) [3].

#### **4.3 Охорона праці неповнолітніх**

**Неповнолітні**, тобто особи, що не досягли вісімнадцяти років, у трудових правовідносинах прирівнюються у правах до повнолітніх, а в галузі охорони праці, робочого часу, відпусток та деяких інших умов праці користуються пільгами, встановленими законодавством України.

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 начальних 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 (ст.188 КЗпПУ) [3].

На кожному підприємстві, в установі, організації має вестися спеціальний облік працівників, які не досягли вісімнадцяти років, із зазначенням дати їх народження.

**Забороняється** застосування праці осіб молодше вісімнадцяти років на *важких роботах і на роботах з шкідливими або небезпечними умовами праці, а також на підземних роботах.*

**Забороняється** також залучати осіб молодше вісімнадцяти років до піднімання і переміщення речей, маса яких *перевищує встановлені для них граничні норми.*

Перелік важких робіт і робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, а також граничні норми піднімання і переміщення важких речей особами молодше вісімнадцяти років затверджуються Міністерством охорони здоров'я України за погодженням із Держпраці.

Усі особи *молодше вісімнадцяти років* приймаються на роботу лише після попереднього медичного огляду і в подальшому, до досягнення **21**року, щороку підлягають обов'язковому медичному оглядові.

**Забороняється** залучати працівників *молодше вісімнадцяти років* до нічних, надурочних робіт і робіт у вихідні дні (ст. 192 КЗпПУ) [3].

Для робітників віком *до вісімнадцяти років* норми виробітку встановлюються виходячи з норм виробітку для дорослих робітників пропорціонально скороченому робочому часу для осіб, що не досягли вісімнадцяти років. Заробітна плата працівникам молодше вісімнадцяти років при скороченій тривалості щоденної роботи виплачується в такому ж розмірі, як працівникам відповідних категорій при повної тривалості щоденної роботи.

Праця працівників *молодше вісімнадцяти років*, допущених до відрядних робіт, оплачується за відрядними розцінками, встановленими для дорослих працівників, з *доплатою за тарифною ставкою за час*, на який тривалість їх щоденної роботи скорочується порівняно з тривалістю щоденної роботи дорослих працівників.

Оплата праці учнів загальноосвітніх шкіл, професійно-технічних і середніх спеціальних навчальних закладів, які працюють у вільний від навчання час, проводиться пропорційно відпрацьованому часу або залежно від виробітку. Підприємства можуть встановлювати учням доплати до заробітної плати (ст. 194 КЗпПУ) [3].

**Щорічні відпустки** працівникам віком до вісімнадцяти років надаються у зручний для них час. Щорічні відпустки працівникам віком до вісімнадцяти



років повної тривалості у перший рік роботи надаються за їх заявою до настання шестимісячного терміну безперервної роботи на даному підприємстві, в установі, організації.

**Звільнення** працівників молодше вісімнадцяти років із ініціативи роботодавця або уповноваженого ним органу допускається тільки за згодою районної (міської) комісії в справах неповнолітніх. При цьому звільнення провадиться лише у виняткових випадках і не допускається без працевлаштування (ст. 198 КЗпПУ) [3].

Батьки, усиновителі і піклувальники неповнолітнього, а також державні органи та службові особи, на яких покладено нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю, мають право вимагати розірвання трудового договору з неповнолітнім, у тому числі й строкового, коли продовження його чинності загрожує здоров'ю неповнолітнього або порушує його законні інтереси (ст.199 КЗпПУ) [3].

#### **4.4 Охорона праці інвалідів та громадян похилого віку**

*Інваліди* в Україні володіють повнотою усіх прав, тому їх дискримінація заборонена. Трудове законодавство України встановлює *ряд гарантій для інвалідів* у порядку їх працевлаштування, створенні належних і безпечних умов праці. Інваліди працевлаштовуються з врахуванням їх професійної здатності, що встановлюється медико-соціальною експертною комісією (МСЕК). З метою захисту життя і здоров'я інвалідів та інших осіб інвалідові може бути відмовлено в укладенні трудового договору або в просуванні по службі, якщо за висновком МСЕК стан його здоров'я перешкоджає виконанню його професійних обов'язків. «Порядок організації та проведення медико-соціальної експертизи втрати працездатності» затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 4 квітня 1994 р. № 2212 [1,2,7].

Роботодавці, які використовують працю інвалідів, зобов'язані створювати для них умови праці з врахуванням індивідуальних програм реабілітації та адаптації. Для інвалідів можуть створюватися *спеціальні робочі місця* або їх праця може застосовуватися на звичайному робочому місці, яке за умовами праці та з урахуванням фізичних можливостей інваліда може бути використане для його працевлаштування. *Створення спеціалізованого робочого місця для інваліда* передбачає його обладнання спеціальним технічним оснащенням, пристосуваннями і пристроями для праці інваліда, враховуючи анатомічні дефекти, рекомендації МСЕК, професійні навички і знання інваліда. Гарантією створення робочого місця інваліда є не лише його відповідність установленим вимогам й атестація робочого місця спеціальною комісією, а й реальне працевлаштування інваліда на таке робоче місце.

Законодавство України передбачає **ряд пільг і гарантій**, спрямованих на захист трудових інтересів інвалідів. На прохання інвалідів роботодавець зобов'язаний встановити *неповний робочий час*, водночас він **не вправі залучати** інвалідів до *надурочних робіт, робіт у нічний час*. Робота інвалідів у нічний час

допускається лише за їх згодою і за умови, що це не суперечить медичним рекомендаціям (ст. 63 КЗпПУ) [3]. Для інвалідів установлено *щорічні основні відпустки* подовженої тривалості залежно від групи інвалідності, додаткові обов'язкові відпустки без збереження заробітної плати, встановлюються пільги щодо отримання щорічних відпусток.

Згідно з **Законом України «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні»** роботодавці зобов'язані враховувати специфіку праці ветеранів та осіб похилого віку [2].

Робоче місце громадян цих категорій має бути обладнано відповідними технічними та іншими засобами, що сприяють збереженню їх здоров'я і працездатності.

### ***Питання для самоконтролю***

1. Охарактеризуйте нормальний і скорочений робочий час.
2. Кого забороняється залучати до роботи в нічний час?
3. Особливості організації роботи певних категорій.
4. Що таке надурочні роботи і коли їх застосовують? Кого забороняється залучати до надурочних робіт?
5. Охарактеризуйте вимоги до часу відпочинку. Які святкові дні в Україні і порядок залучення до роботи у вихідні і святкові дні?
6. Щорічна і додаткові відпустки. За яких умов виникає право на щорічну основну та додаткові відпустки?
7. Порядок відкликання з відпустки та її перенесення.
8. Вимоги до організації роботодавцем праці жінок. На яких роботах забороняється праця жінок?
9. Організація роботи вагітних жінок. Які пільги при роботі та при прийнятті на роботу жінок із дітьми?
10. Особливості відпусток жінок за певних умов.
11. Неповнолітні та умови прийняття їх на роботу та роботи. Медичні огляди неповнолітніх.
12. Організація праці інвалідів і людей похилого віку.

## РОЗДІЛ 5

### ДИСЦИПЛІНА ПРАЦІ. ДИСЦИПЛІНАРНА, АДМІНІСТРАТИВНА ТА КРИМІНАЛЬНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПРАВОПОРУШЕННЯ В СФЕРІ ОХОРОНИ ПРАЦІ

#### 5.1 Трудова дисципліна

*Трудова дисципліна* на підприємствах, в установах, організаціях забезпечується створенням необхідних організаційних та економічних умов для нормальної високопродуктивної роботи, свідомим ставленням до праці, методами переконання, виховання, а також заохоченням за сумлінну працю [3,4].

*Трудовий розпорядок* на підприємствах, в установах, організаціях *визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку*, які затверджуються трудовим колективом за поданням роботодавця або уповноваженого ним органу і профспілкового комітету на основі типових правил.

У деяких галузях народного господарства для окремих категорій працівників діють статuti і положення про дисципліну (ст. 142 КЗпПУ) [3].

До працівників підприємств, установ, організацій можуть застосовуватись будь-які *заохочення*, що містяться в затверджених трудовими колективами правилах внутрішнього трудового розпорядку. Заохочення застосовуються роботодавцем або уповноваженим ним органом разом або за погодженням з профспілковим комітетом підприємства, установи, організації. Заохочення оголошуються наказом (розпорядженням) в урочистій обстановці і заносяться до трудових книжок працівників у відповідності з правилами їх ведення (ст. 144 КЗпПУ) [3].

За особливі трудові заслуги працівників представляють до вищих органів влади до заохочення, нагородження орденами, медалями, почесними грамотами, нагрудними значками і до присвоєння почесних звань і звання кращого працівника за даною професією (ст. 146 КЗпПУ) [3].

За *порушення трудової дисципліни* до працівника може бути застосовано тільки один з таких заходів стягнення:

- 1) догана;
- 2) звільнення.

На працівників, які несуть *дисциплінарну відповідальність* за статутами, положеннями та іншими актами законодавства про дисципліну, дисциплінарні стягнення можуть накладатися також вище стоящими органами.

Працівники, які займають виборні посади, можуть бути звільнені тільки за рішенням органу, який їх обрав, і лише з підстав, що передбачені законодавством (ст. 147-1 КЗпПУ) [3].

При обранні виду стягнення роботодавець або уповноважений ним орган повинен враховувати:

- ступінь тяжкості вчиненого проступку і заподіяну ним шкоду;
- обставини, за яких вчинено проступок;
- попередню роботу працівника.

Стягнення оголошується в наказі (розпорядженні) і повідомляється працівникові під розписку. Якщо *протягом року* з дня накладення дисциплінарного стягнення працівника не буде піддано новому дисциплінарному стягненню, то він вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення.

## **5.2 Види відповідальності за правопорушення в сфері охорони праці**

### **5.2.1 Форми і методи стимулювання охорони праці**

Однією з ефективних форм поліпшення умов праці і профілактики виробничого травматизму та професійних захворювань є *стимулювання охорони праці*. На державному рівні стимулювання охорони праці регулюється у законодавчому порядку. Так, *Закон України «Про охорону праці»* присвячує стимулюванню охорони праці окремий (*четвертий*) розділ [6].

За порушення законодавства про охорону праці, невиконання розпоряджень посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці як підприємство, так і окремі його посадові особи можуть притягатися до сплати штрафу.

Згідно із *Законом «Про охорону праці» (ст. 26)* [6] роботодавець зобов'язаний відшкодувати *збитки*, завдані порушенням вимог охорони праці іншим юридичним та фізичним особам. Роботодавець також відшкодовує витрати на проведення робіт з *рятування потерпілих* під час аварії та ліквідації її наслідків, на розслідування та проведення експертизи причин аварії, нещасного випадку або професійного захворювання, на складання санітарно-гігієнічної характеристики умов праці осіб, які проходять обстеження щодо наявності професійного захворювання, а також інші витрати, передбачені законодавством.

Таким чином, штрафні санкції вразі незадовільної роботи з питань охорони праці та наявності фактів травмування і профзахворювань працівників, відшкодування втрат на ліквідацію аварій та розслідування нещасних випадків, сьогодні досить значні і ставлять перед роботодавцем дилему: зазнавати величезних збитків, які в певній ситуації проможні призвести до повного банкрутства, не займаючись як слід охороною праці, чи своєчасно вклавши необхідні кошти для проведення профілактичних заходів, зберегти при цьому життя та здоров'я працівників, власні прибутки та не вступати в конфлікт з вимогами законодавчих і нормативно-правових актів.

До *стимулювання охорони праці*, крім економічних важелів щодо роботодавця, належать і суто *заохочувальні*, які застосовують для безпечного ведення робіт окремими працівниками. Ці види заохочень за активну участь та ініціативу в здійсненні заходів щодо підвищення безпеки та покращання умов праці мають *визначатися колективним договором (угодою)* [4].

**Економічний механізм управління охороною праці** має передбачати *систему заохочень* для тих працівників, які дотримуються вимог охорони праці, не допускають порушень правил та норм особистої безпеки, беруть активну і тво-

рчу участь у здійсненні заходів щодо підвищення рівня охорони праці на підприємстві. Колективний договір (угода) повинен закріплювати різного роду моральні й матеріальні заохочення працівників:

- *підвищення* оплати праці,
- *премії* (в тому числі спеціальні заохочувальні премії за досягнення високого рівня охорони праці),
- *винагороди* за винахідництво та раціоналізаторські пропозиції щодо покращення умов та безпеки праці.

Водночас **неприпустимо** застосовувати на роботах з підвищеною небезпекою *підрядну та акордну оплату праці*, оскільки в даному випадку підвищення продуктивності праці може йти на шкоду безпеці.

Вимоги європейських норм і стандартів у галузі *безпеки праці* передбачають рішення таких *першочергових задач*, як: забезпечення *безпечних умов праці*, *попередження* виробничих травм і захворювань, гарантія *безпеки продукції* та послуг. Відповідати вимогам цих норм і стандартів – означає в усіх виробничих процесах вирішувати питання, пов'язані з охороною та гігієною праці, навколишнім середовищем. Питання використання *економічних важелів* та принципів *стимулювання* мають при цьому вирішальне значення [4].

Таким чином, як показує вітчизняний та закордонний досвід, уміле використання різних форм стимулювання охорони праці – ефективний засіб забезпечення продуктивних, безпечних і нешкідливих умов праці.

### 5.2.2 Дисциплінарна відповідальність

Розділ VIII *Закону України «Про охорону праці»* присвячений відповідальності за порушення законодавства про охорону праці. Згідно зі **ст. 44** *Закону*, при порушенні інших законів та нормативно-правових актів про охорону праці, створенні перешкод у діяльності посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці, а також представників профспілок, їх організацій та об'єднань, винних притягають до *дисциплінарної, адміністративної, матеріальної та кримінальної відповідальності* [6].

**Дисциплінарна** відповідальність працівників за порушення трудової дисципліни, за невиконання або неналежне виконання трудових обов'язків, у тому числі в галузі охорони праці, полягає в тому, що накладене на працівника *дисциплінарне покарання* вимушено тягне за собою невігідні для нього наслідки.

Виконувати вимоги охорони праці, виробничої безпеки і виробничої санітарії та гігієни праці зобов'язують працівника **статті 139, 159 КзпПУ** [3], *Закон України «Про охорону праці» (ст. 14)* [6], *правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства, норми колективних договорів (угод)*, інші нормативно-правові акти. Відповідні умови можуть бути внесені і в контракти, які заключаються з працівниками.

*Приводом* для притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників є порушення законодавчих та інших нормативно-правових актів про охорону праці та їх дії, спрямовані на створення перешкод для виконання посадови-

ми особами, органами державного нагляду за охороною праці їх повноважень. Перелік основних повноважень посадових осіб цих органів наведений у **ст. 39 Закону України «Про охорону праці»** [6].

Створення працівниками перешкод для діяльності представників професійних спілок, спрямованої на виконання своїх повноважень, передбачених **КЗпП України (ст. 244)** [3] і **Законом України «Про охорону праці» (ст. 41)** [6], є також приводом для притягнення винних працівників до *дисциплінарної* відповідальності. **Ст. 147 КзпПУ** [3] встановлені такі дисциплінарні стягнення: *догана та звільнення з роботи*. Законодавством, статутами і положеннями про дисципліну, які діють у деяких галузях економічної діяльності (транспорт, хімічна, машинобудівна, гірничовидобувна промисловість тощо), можуть бути передбачені для окремих категорій працівників і інші *дисциплінарні стягнення*.

**Дисциплінарне** стягнення на працівника за порушення законодавчих та інших нормативно-правових актів про охорону праці, створення перешкод для діяльності посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці і представників професійних спілок може бути накладене за ініціативою органів, які здійснюють державний і громадський контроль за охороною праці (органи державного нагляду за охороною праці, професійні спілки, спеціалісти служби охорони праці підприємств, уповноважені найманими працівниками особи з питань охорони праці, комісія з питань охорони праці підприємств відповідно до їх повноважень). Так, *фахівці служби охорони праці* на підприємстві мають право вимагати від посадових осіб *усунення від роботи* працівників, які не пройшли *медичного огляду, навчання, інструктажу, перевірки знань* з охорони праці, не мають допуску до відповідних робіт або порушують нормативно-правові акти про охорону праці.

**Профспілковий орган**, який підписав колективний договір, має право вимагати від роботодавця чи уповноваженого ним органу розірвання трудового договору (угоди) з керівником підрозділу або усунення його з посади, якщо від порушує законодавство про працю або охорону праці.

**Дисциплінарне стягнення** застосовує роботодавець або уповноважений ним орган безпосередньо за виявленням провини, але не пізніше одного місяця від дня його виявлення, не рахуючи часу вивільнення робітника від роботи у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю або перебуванням його у відпустці. Дисциплінарне стягнення не може бути накладене пізніше *шести місяців* від дня здійснення провини (**ст. 148 КЗпП України**) [3]. Перед тим, як накласти дисциплінарне стягнення, роботодавець або уповноважений ним орган мусить отримати від працівника, що допустив провину, *письмове пояснення*. У випадку, коли працівник не представив пояснення в установлений термін, дисциплінарне стягнення може бути накладене на основі тих матеріалів, що є у роботодавця. У випадку, коли працівник *відмовляється* надати пояснення, про це повинен бути складений *акт* за підписами посадової особи і працівників підприємства (не менше двох), які були свідками цієї відмови.

За кожне порушення може бути застосовано лише *одне дисциплінарне* стягнення. При виборі виду дисциплінарного стягнення враховують ступінь

тяжкості провини та заподіяна шкода, обставини, за яких здійснена провинна, минула робота працівника тощо. Стягнення оголошують у наказі та повідомляють працівнику під розпис.

### 5.2.3 Адміністративна відповідальність

*Адміністративна відповідальність* настає за будь-які посягання на загальні умови праці.

**Ст. 44** *Закону України «Про охорону праці»* [6] є загальною нормою, вона не встановлює безпосередньо конкретних санкцій за те чи інше адміністративне порушення, а відсилає до *адміністративного законодавства*, обмежуючись визначенням двох основних груп порушень, за які може наступити така міра відповідальності, як адміністративне стягнення. До них відносять:

- порушення законодавчих та інших нормативно-правових актів про охорону праці;
- створення перешкод для діяльності посадових осіб органів державного нагляду і представників професійних спілок.

Адміністративній відповідальності підлягають особи, які досягли на час здійснення адміністративного правопорушення шістнадцятирічного віку.

На даний час діючими законодавчими актами щодо адміністративних порушень є *Кодекс України про адміністративні правопорушення*.

Відповідно до **ст. 41** *Кодексу України про адміністративні правопорушення*, порушення вимог законодавчих і інших нормативно-правових актів з охорони праці тягне за собою **адміністративну відповідальність** у вигляді накладання *штрафу* на працівників, зокрема, посадових осіб підприємств, установ, організацій, а також громадян - власників підприємств чи уповноважених ними осіб [2,12].

Окрему групу складають **протиправні** (ненавмисні або необережні) дії або бездіяльність, спрямовані на створення перешкод для діяльності посадових осіб державного нагляду і представників професійних спілок. До них належать: *ухиляння осіб*, які представляють роботодавця або уповноважені ним органи, профспілки, інші уповноважені трудовим колективом органи, представників *від участі у переговорах* з укладання, зміни або поповнення колективного договору (угоди); *навмисне порушення* встановленого законодавством терміну початку таких переговорів або *незабезпечення* роботи комісії з представниками сторін або комісій з примирення у зазначений сторонами переговорів термін (**ст.411** *Кодексу України про адміністративні правопорушення*); *порушення* або *невиконання* вказаними особами колективного договору, угоди (**ст. 412** *Кодексу*); *не представлення* такими особами інформації, необхідної для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням колективних договорів, угод (**стаття 413** *Кодексу*) [12].

**Адміністративне стягнення** накладають посадові особи органів державного нагляду за охороною праці постановами в справах про адміністративне

стягнення на основі складених ними *протоколів* про адміністративне правопорушення.

Згідно зі **ст. 43** *Закону України «Про охорону праці»* [6] за порушення законодавства про охорону праці, невиконання розпоряджень посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці юридичні та фізичні особи, які відповідно до законодавства використовують найману працю, притягаються органами державного нагляду за охороною праці до сплати штрафу в порядку, який встановлений чинним законодавством. Максимальний розмір штрафу не може перевищувати **п'яти відсотків** місячного фонду заробітної плати юридичної чи фізичної особи, яка відповідно до законодавства використовує найману працю.

Несплата штрафу юридичними чи фізичними особами, які використовують найману працю, тягне за собою нарахування **пені на суму штрафу** у розмірі **двох відсотків за кожний день прострочення**.

Згідно зі **ст. 23** Кодексу від імені органів спеціально уповноваженого органу виконавчої влади в галузі охорони праці розглядати справи про *адміністративні стягнення* мають право:

1) за *порушення* законодавчих та інших нормативно-правових актів про охорону праці щодо безпечного ведення робіт у галузях промисловості та на об'єктах, підконтрольних органам спеціального уповноваженого органу виконавчої влади з питань охорони праці, а також невиконання законних вимог органів спеціального уповноваженого органу виконавчої влади з питань охорони праці:

- **державні інспектори**- штраф до *чотирьох неоподатковуваних мінімумів* доходів громадян (17 грн · 4 = 68 грн);

- **головні державні інспектори**, начальники органів Держпраці та їх заступники – штраф до *шести неоподатковуваних мінімумів* доходів громадян (102 грн);

- **начальники управлінь і відділів** Держпраці та їх заступники – штраф до *восьми неоподатковуваних мінімумів* доходів громадян (136 грн);

- **керівник Держпраці** та його заступники – штраф до *десяти неоподатковуваних мінімумів* доходів громадян (170 грн);

2) за *порушення* законодавства про надра, нормативно-правових актів про промисловості та на об'єктах, що підконтрольні органам Держпраці, а також невиконання законних вимог органів Держпраці:

- **державні інспектори** – штраф до *шести неоподатковуваних мінімумів* доходів громадян (102 грн);

- **головні державні інспектори**, начальники органів Держпраці та їх заступники – штраф до *дев'яти неоподатковуваних мінімумів* доходів громадян (153 грн);

- **начальники управлінь і відділів** Держпраці та їх заступники - штраф до *дванадцяти неоподатковуваних мінімумів* доходів громадян (204 грн);

- **керівник Держпраці** та його заступники - штраф до *чотирнадцяти неоподатковуваних мінімумів* доходів громадян (238 грн).



Крім представників Держпраці адміністративні стягнення накладають посадові особи органів *державного пожежного нагляду*. Згідно зі **ст.175** Кодексу України про адміністративні правопорушення «Порушення встановлених законодавством вимог пожежної безпеки, а також використання пожежної техніки та засобів пожежегасіння не запризначенням тягне за собою попередження або накладання штрафу на громадян від *0,5 до семи неоподатковуваних мінімумів доходів громадян* і на посадових осіб – від *двох до десяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян*» [12].

Такі самі **адміністративні стягнення** передбачає **ст.188-8** Кодексу за *невиконання приписів* та постанов посадових осіб органів державного пожежного нагляду [2,12].

Рішення про стягнення штрафу може бути оскаржене у місячний строк у судовому порядку.

Кошти від застосування штрафних санкцій до юридичних чи фізичних осіб, які використовують найману працю, посадових осіб і працівників зараховують до Державного бюджету України.

#### **5.2.4 Кримінальна відповідальність**

*Кримінальна відповідальність* за порушення законодавства про охорону праці передбачена **ст. 271-275 Кримінального Кодексу України**, що об'єднані в **розділ X «Злочини проти безпеки виробництва»** [4,8].

**Кримінальна відповідальність** настає за порушення службовими особами вимог законодавства та інших нормативно-правових актів про охорону праці, якщо це порушення створило *небезпеку для життя або здоров'я громадян*.

Поняття «**порушення вимог** законодавства та інших нормативно-правових актів про охорону праці» охоплює як невиконання законодавчих актів, так і правил, норм, регламентів, положень, стандартів, інструкцій та інших документів, розроблених і прийнятих відповідно до *Закону України «Про охорону праці» та КЗпП України* і обов'язкових для виконання.

Якщо службовою особою підприємства, установи, організації або громадянином – суб'єктом підприємницької діяльності порушені вимоги законодавства та інші нормативно-правові акти про охорону праці і це порушення заподіяло **шкоду здоров'ю потерпілого**, - це (згідно зі **ст. 271** Кодексу «Порушення вимог законодавства про охорону праці») карається *штрафом до п'ятдесяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або виправними роботами на строк до двох років, або обмеженням волі на той самий строк* [8].

**Друга частина** цієї статті передбачає за ті самі діяння, якщо вони причинили **загибель людей** або інші тяжкі наслідки, - покарання *виправними роботами на строк до двох років або обмеженням волі на строк до п'яти років, або позбавленням волі на строк до семи років, з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до двох років або без такого*.

*«Порушення правил безпеки під час виконання робіт з підвищеною небезпекою» (ст. 272) на виробництві або будь-якому підприємстві особою, яка зобов'язана їх дотримуватися, передбачає:*

*- якщо це порушення створило **загрозу загибелі людей** чи настання інших тяжких наслідків або заподіяло шкоду здоров'ю потерпілого, - покарання **штрафом до п'ятдесяти неоподатковуваних мінімумів доходів** громадян або **виправними роботами на строк до двох років**, або **обмеженням волі на строк до трьох років**, з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк **до трьох років** або без такого;*

*- те саме діяння, якщо воно спричинило **загибель людей** або інші тяжкі наслідки, - покарання **обмеженням волі на строк до п'яти років** або **позбавленням волі на строк до восьми років**, з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк **до двох років**.*

*«Порушення правил безпеки на вибухонебезпечних підприємствах або у вибухонебезпечних цехах» (ст. 273) особою, яка зобов'язана їх дотримуватися, карається залежно від **тяжкості наслідків** (створення **загрози загибелі людей** чи настання інших тяжких наслідків або заподіяння шкоди здоров'ю потерпілому чи **загибель людей**) **виправними роботами на строк до двох років**, або **обмеженням волі на строк до п'яти років**, або позбавленням волі на строк до десяти років, з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк **до трьох років** або без такого.*

*«Порушення правил ядерної або радіаційної безпеки» (ст. 274) [8] особою, яка зобов'язана їх дотримуватися залежно від **тяжкості наслідків** карається **обмеженням волі на строк до чотирьох років**, або **позбавленням волі до дванадцяти років** з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк **до трьох років**.*

**Ст. 275** *«Порушення правил, що стосуються безпечного використання промислової продукції або безпечної експлуатації будівель і споруд»:*

*Порушення під час розробки, конструювання, виготовлення чи зберігання промислової продукції правил, що стосуються **безпечного її використання**, а також порушення під час **проекткування чи будівництва** правил, що стосуються **безпечної експлуатації будівель і споруд**, особою, яка зобов'язана дотримуватися таких правил, **залежно від тяжкості наслідків** цих порушень карається **штрафом до п'ятдесяти неоподатковуваних мінімумів доходів** громадян; або **виправними роботами на строк до двох років**, або **обмеженням волі на строк до п'яти років**, з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк **до двох років** або без такого, або **позбавленням волі на строк від двох до п'яти років**, з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк **до трьох років**.*

**Кримінальна відповідальність** за порушення встановлених законодавством **вимог пожежної безпеки** передбачена **ст. 250** [8]. Згідно з **частиною 1** цієї статті порушення встановлених законодавством **вимог пожежної безпеки**, якщо воно спричинило виникнення пожежі, котра заподіяла **шкоду здоров'ю людей** або майнову шкоду у великому розмірі, карається **штрафом від**

*п'ятдесяти до ста двадцяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, або виправними роботами на строк до двох років, або обмеженням волі на строк до трьох років. Друга частина цієї статті передбачає за те саме діяння, якщо воно спричинило **загибель людей**, майнову шкоду в особливо великому розмірі або інші тяжкі наслідки, покарання у вигляді *позбавлення волі на строк від двох до п'яти років, або позбавленням волі на строк до трьох років.**

Згідно з Кримінальним кодексом притягаються до **кримінальної відповідальності** особи, які **досягли 16-річного віку**, незалежно від обсягу виконуваних трудових обов'язків (працівники і посадові особи) [8].

У всіх випадках притягнення до кримінальної відповідальності осіб згідно зі **ст. 250, 271-275** Кримінального кодексу України необхідно встановити **коло службових обов'язків кожної з цих осіб**, тобто, чи дійсно ними не виконувалися ці обов'язки і визначити наявність провини спричиненими (бездіяльністю) і негативними наслідками [4,8].

### ***Питання для самоконтролю***

1. Чим забезпечується трудова дисципліна на виробництві?
2. Трудовий розпорядок і чим він визначається?
3. Порядок заохочення працівників.
4. Заходи стягнення за порушення трудової дисципліни.
5. Форми і методи стимулювання охорони праці.
6. За яких умов застосовують дисциплінарну відповідальність?
7. Порядок застосування дисциплінарної відповідальності.
8. За які порушення охорони праці застосовують адміністративні стягнення?
9. Розміри штрафів для юридичних, фізичних осіб.
10. Штрафи для посадових осіб і інших працівників.
11. Які статті Кримінального кодексу України передбачають покарання за злочин, скоєний проти безпеки виробництва?
12. Розкрийте зміст статей 271, 272, 273, 274 і 275 ККУ.
13. Кримінальна відповідальність згідно зі статтею 250 ККУ.

## РОЗДІЛ 6

### МАТЕРІАЛЬНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ. ВІДШКОДУВАННЯ ПІДПРИЄМСТВАМ, ГРОМАДЯНАМ І ДЕРЖАВІ ЗБИТКІВ, ЩО ЗАПОДІЯНІ ПОРУШЕННЯМ ВИМОГ ОХОРОНИ ПРАЦІ

#### 6.1 Відшкодування матеріальних збитків

Працівники несуть **матеріальну відповідальність** за шкоду, що заподіяна підприємству, установі, організації внаслідок порушення покладених на них трудових обов'язків [3,4].

При покладенні *матеріальної відповідальності* права і законні інтереси працівників гарантуються шляхом установлення відповідальності тільки за *пряму дійсну шкоду*, лише в межах і порядку, що передбачені законодавством, і за умови, коли така шкода заподіяна підприємству, установі, організації протиправними діями (бездіяльністю) працівника. За наявності зазначених підстав і умов, **матеріальна відповідальність** може бути покладена незалежно від притягнення працівника до *дисциплінарної, адміністративної чи кримінальної відповідальності*.

На працівників не може бути покладена відповідальність за шкоду, яка відноситься до *категорії нормального виробничо-господарського ризику*, а також за *неодержані* підприємством, установою, організацією *прибутки* і за шкоду, заподіяну працівником, що перебував у *стані крайньої необхідності*.

Працівник, який заподіяв шкоду, може **добровільно** покрити її повністю або частково. За згодою роботодавця або уповноваженого ним органу працівник може передати для покриття **заподіяної шкоди** рівноцінне *майно* або поправити пошкоджене (ст. 130КЗпПУ) [3].

Роботодавець або уповноважений ним орган зобов'язаний *створити працівникам умови*, що необхідні для нормальної роботи і *забезпечення повного збереження* дорученого їм майна.

Працівники **зобов'язані** бережливо ставитися до майна підприємства, установи, організації і вживати заходів щодо запобігання шкоди.

За шкоду, заподіяну підприємству, установі, організації при виконанні трудових обов'язків, працівники, 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, що зазначені в законодавстві (ст. 132КЗпПУ) [3].

У відповідності з чинним законодавством *обмежену матеріальну відповідальність* несуть:

1) **працівники** — за зіпсування 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 псування або знищення через недбалість інструментів, вимірювальних приладів, спеціального одягу та інших предметів, виданих підприємством, установою, організацією працівникові в користування;

**2) 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, невірною постановкою обліку і зберігання матеріальних чи грошових цінностей, не вжиттям необхідних заходів до запобігання простоям, випускові недобро-якісної продукції, розкраданню, знищенню і псуванню матеріальних чи грошових цінностей (ст. 133КЗпПУ) [3].

Відповідно до чинного законодавства працівники несуть **матеріальну відповідальність у повному розмірі шкоди**, заподіяної з їх вини підприємству, установі, організації, у випадках, коли:

1) між працівником і підприємством, установою, організацією відповідно до статті 135-1КЗпПУ [3] 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;

2) майно та інші цінності були одержані працівником **під звіт** за разовою довіреністю або за іншими разовими документами;

3) шкоди завдано діями працівника, які мають ознаки діянь, переслідуваних у **кримінальному порядку**;

4) шкоди завдано працівником, який був у **нетверезому стані**;

5) шкоди завдано **недостачею, умисним знищенням** або умисним псуванням матеріалів, напівфабрикатів, виробів (продукції), в тому числі при їх виготовленні, а також інструментів, вимірювальних приладів, спеціального одягу та інших предметів, виданих підприємством, установою, організацією працівникові в користування;

6) відповідно до законодавства на працівника покладено **повну матеріальну відповідальність за шкоду**, заподіяну підприємству, установі, організації при виконанні трудових обов'язків;

7) шкоди завдано **не при виконанні трудових** обов'язків;

8) **службова особа**, винна в **незаконному звільненні** або переведенні працівника на іншу роботу;

9) **керівник підприємства, установи, організації** всіх форм власності, винний у **несвоєчасній виплаті заробітної плати** понад *один місяць*, що призвело до виплати компенсацій за порушення строків і виплати, і за умови, що Державний бюджет України та місцеві бюджети, юридичні особи державної форми власності не мають заборгованості перед цим підприємством (ст. 134КЗпПУ) [3].

**Письмові договори про повну матеріальну відповідальність** можуть бути укладені підприємством, установою, організацією з працівниками (що досягли *вісімнадцятирічного віку*), які займають посади або виконують роботи,

безпосередньо зв'язані із зберіганням, обробкою, продажей (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.

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 роботодавцем або уповноваженим ним органом за погодженням з профспілковим комітетом підприємства, установі, організації. **Письмовий договір** про колективну (бригадну) матеріальну відповідальність укладається між підприємством, установою, організацією і всіма членами колективу (бригади) (ст.135-2КЗпПУ) [3].

**Розмір заподіяної** підприємству, установі, організації **шкоди** визначають 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, вмисного знищення або вмисного псування матеріальних цінностей **розмір шкоди** визначається за цінами, що діють у даній місцевості на *день відшкодування шкоди*.

Розмір підлягаючої покриттю шкоди, заподіяної з вини *кількох працівників*, визначають для кожного з них з урахуванням ступеня вини, виду і межі матеріальної відповідальності (ст. 135-3КЗпПУ) [3].

Покриття шкоди працівниками в розмірі, що *не перевищує середнього місячного заробітку*, провадиться за розпорядженням роботодавця або уповноваженого ним органу, керівниками підприємств, установ, організацій та їх заступниками шляхом відрахування із заробітної плати працівника. Розпорядження роботодавця має бути зроблено не пізніше *двох тижнів* з дня виявлення заподіяної працівником шкоди і направлено до виконання *не раніше семи днів* з дня повідомлення про це працівникові. Якщо працівник не згоден з відрахуванням або його розміром, трудовий спір за його заявою розглядається в порядку, передбаченому законодавством.

У решті випадків *покриття шкоди* провадиться шляхом подання роботодавцем або уповноваженим ним органом позову до районного (міського) суду.

Суд при визначенні розміру шкоди, що підлягає покриттю, крім прямої дійсної шкоди, *враховує ступінь вини працівника* і ту конкретну обстановку, за якої шкоду було заподіяно. Коли шкода стала наслідком нелише винної поведінки працівника, але й за відсутності умов, що забезпечують збереження матеріальних цінностей, розмір покриття повинен бути відповідно зменшений. Суд може зменшити розмір покриття шкоди, заподіяної працівником, залежно

від його майнового стану, за винятком випадків, коли шкода заподіяна злочинними діями працівника, вчиненими з корисливою метою (ст. 137КЗпПУ) [3].

## 6.2 Матеріальна відповідальність за порушення умов і охорони праці

**Матеріальна відповідальність** робітників і службовців регламентується статтями **130-138 КЗпПУ** [3] та іншими нормативно-правовими актами, які стосуються цієї відповідальності у трудових відносинах [2].

Загальними підставами накладання матеріальної відповідальності є:

- наявність **прямої дійсної шкоди**;
- **вина працівника** (у формі наміру чи необережності);
- **протиправні дії** (бездіяльність) працівника;
- наявність **причинного зв'язку** між винуватими та протиправними діями (бездіяльністю) працівника й заподіяною шкодою.

На працівника може бути накладено відповідальність лише при наявності **всіх вищеперелічених умов**, відсутність хоча б однієї з них виключає матеріальну відповідальність працівника.

Притягнення працівника до *кримінальної, адміністративної чи дисциплінарної відповідальності* за дії, якими нанесено шкоду, **не звільняє** його від **матеріальної відповідальності**.

Законодавство передбачає **різні види матеріальної відповідальності** залежно від того, присутні чи ні в діях працівника, яким порушено правила охорони праці, ознаки **кримінального злочину**. При наявності в його діях *ознак злочину* на працівника згідно з **п.3 ст. 134 КЗпП** України може бути накладена **повна матеріальна відповідальність**, а при **відсутності** таких ознак - на працівника накладається відповідальність у межах його середнього заробітку[3].

У той же час згідно зі **ст. 16 Кримінального кодексу України** [8] і **ст. 444 та 445 Цивільного Кодексу України** працівник **звільняється** як від кримінальної, так і від матеріальної відповідальності, якщо ним нанесена шкода у стані **крайньої необхідності** або в стані **необхідної оборони**.

Таким чином, раніше визначення **виду і меж** матеріальної відповідальності необхідно встановити *наявність чи відсутність* у діях працівника, яким заподіяна шкода, ознаки *кримінального злочину* або визначити, що він діяв у *стані крайньої необхідності або необхідної оборони*. **Особливі правила** накладання матеріальної відповідальності передбачає **ст.450 Цивільного Кодексу України**, якщо шкода заподіяна джерелом підвищеної небезпеки – організаціями і громадянами, діяльність яких пов'язана з транспортними засобами, механізмами, промисловими підприємствами, будівництвом тощо. Вказані особи несуть відповідальність у **всіх випадках**, якщо не доведуть, що шкода виникла *внаслідок нездоланної сили або умислу потерпілого*. Таким чином, **власник джерела підвищеної небезпеки** несе матеріальну відповідальність за шкоду, заподіяну **цим джерелом**, незалежно від наявності провини, якщо не доведе, що *шкода заподіяна внаслідок нездоланної сили або умислу потерпілого*. А працівник цьо-

го підприємства (джерела підвищеної небезпеки) несе **матеріальну відповідальність** на основі **ст. 130-137 КЗпПУ** лише при наявності **вини в діях працівника**, який заподіяв шкоду роботодавцю, у порядку регресу [3].

До шкоди у зв'язку з порушенням законодавства про охорону праці відноситься шкода, заподіяна:

- знищенням майна, обладнання, будівель роботодавця внаслідок вибуху, пожежі, руйнування;
- ушкодження матеріалів, напівфабрикатів, готових виробів, устаткування;
- виплати сум страхувальникам у зв'язку з пошкодженням або знищенням застрахованого майна;
- виплатами штрафних санкцій по договорах поставки за порушення строків поставок;
- оплатою праці експертних комісій, установ, призначених слідством та судовими органами, при проведенні розслідування кримінальної справи і його розгляду в судах, а також інші збитки.

Суттєве значення має *загальний обсяг і розмір заподіяної шкоди* у зв'язку з **порушенням вимог охорони праці**. Ця шкода може складатися із сум, виплачених потерпілому на *часткову компенсацію втраченого заробітку, одноразової допомоги, додаткових затрат на лікування, протезування* тощо, якщо потерпілий залишився живим; а також сум, витрачених на *поховання у випадку смерті потерпілого та на одноразову допомогу сім'ї і особам, які перебували на його утриманні*.

**Повна матеріальна** відповідальність працівника передбачена **ст. 134 КЗпПУ** у випадках заподіяння шкоди у *нетверезому стані*, при *навмисному* знищенні матеріалів, виробів, інструментів, вимірювальних приладів, спецодягу й інших предметів, виданих працівникові в користування, якщо шкода заподіяна *не при виконанні* ним своїх *трудових обов'язків* [3].

**Ст. 188 КЗпПУ** встановлює, що трудовий договір, як правило, укладається з особами, які досягли **шістнадцяти років**, а у *виняткових випадках* можуть прийматись на роботу особи, які досягли **п'ятнадцяти**, а учні загальноосвітніх шкіл і професійно-технічних закладів для виконання легкої роботи у вільний від навчання час – **чотирнадцяти років**, відповідно згодою одного із батьків або особи, яка їх замінює. Діюче трудове законодавство *не передбачає будь-яких винятків у питанні щодо накладання на них матеріальної відповідальності за шкоду*, яку вони спричинили під час виконання трудових обов'язків, у тому числі і внаслідок порушення правил охорони праці. Таким чином, *вказані неповнолітні особи є повноправною стороною трудового договору і повинні нести майнову відповідальність за шкоду, яка виникла з їх провини, нарівні з усіма працівниками і службовцями, тобто без залучення до процесу компенсації шкоди їх батьків (опікунів) або осіб, які їх замінюють* [3].

### **Питання для самоконтролю**

1. Розкрийте сутність матеріальної відповідальності.
2. Хто може нести матеріальну відповідальність?



3. Чи звільняється працівник від матеріальної відповідальності, якщо він притягається до інших видів відповідальності?
4. Охарактеризуйте, як працівник покриває матеріальну шкоду.
5. Яка максимальна сума виплат працівником за матеріальну шкоду?
6. Охарактеризуйте випадки матеріальної відповідальності працівників.
7. З якими працівниками укладають письмові договори про матеріальну відповідальність?
8. Що таке «колективна матеріальна відповідальність»?
9. Термін розпорядження роботодавця після виявлення заподіяної працівником матеріальної шкоди.
10. Підстави накладання матеріальної відповідальності.
11. Назвіть перелік шкоди у зв'язку із порушенням законодавства про охорону праці.

## РОЗДІЛ 7 ІНДИВІДУАЛЬНІ ТА КОЛЕКТИВНІ ТРУДОВІ СПОРИ І ПОРЯДОК ЇХ РОЗВ'ЯЗАННЯ

### 7.1 Порядок розгляду трудових спорів

**Трудові спори** розглядаються:

- 1) комісіями по трудових спорах;
- 2) районними (міськими) судами.

Такий *порядок розгляду трудових спорів*, що виникають між працівником і роботодавцем або уповноваженим ним органом, застосовується незалежно від форми трудового договору. Установлений порядок розгляду трудових спорів не поширюється на спори про дострокове звільнення від виборної платної посади членів громадських та інших об'єднань громадян за рішенням органів, що їх обрали [3].

Особливості розгляду трудових спорів суддів, прокурорсько-слідчих працівників, а також працівників в навчальних, наукових та інших установах прокуратури, які мають класні чини, встановлюється законодавством (ст.222 КЗпПУ) [3].

### 7.2 Комісія по трудових спорах

**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. При цьому кількість робітників у комісії по трудових спорах підприємства має бути не менше половини її складу.

Комісія по трудових спорах обирає із свого складу **голову**, його **заступників і секретаря** комісії.

За рішенням загальних зборів (конференції) трудового колектив 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. У комісіях по трудових спорах підрозділів можуть розглядатись трудові спори в межах повноважень цих підрозділів.

*Організаційно-технічне забезпечення комісії* по трудових спорах (надання обладнаного приміщення, друкарської та іншої техніки, необхідної літератури, організація діловодства, обліку та зберігання заяв працівників і справ, підготовка та видача копій рішень і т. ін.) здійснюється **роботодавцем** або уповноваженим ним органом.

Комісія по трудових спорах підприємства, установи, організації **має печатку** встановленого зразка (ст. 223 КЗпПУ) [3]. Комісія по трудових спорах є

**обов'язковим** первинним органом по розгляду трудових спорів, що виникають на підприємствах, в установах, організаціях, **за винятком спорів**, зазначених у статтях **222, 223 КЗпПУ** [3].

Трудовий спір підлягає розглядові в комісії по трудових спорах, якщо працівник *самостійно або з участю профспілкової організації*, що представляє його інтереси, не врегулював розбіжності при безпосередніх переговорах з роботодавцем або уповноваженим ним органом. Працівник може звернутися до комісії по трудових спорах у *тримісячний строк* з дня, коли він дізнався або повинен був дізнатися про порушення свого права, а у спорах про виплату належної йому *заробітної плати-без обмеження* будь-яким строком.

У разі пропуску з поважних причин установленого строку комісія по трудових спорах може його поновити.

Заява працівника, що надійшла до комісії, підлягає *обов'язковій реєстрації*.

Комісія по трудових спорах зобов'язана розглянути трудовий спір у **десятиденний строк** з дня подання заяви. Спори мають розглядатися у присутності працівника, який подав заяву, представників роботодавця або уповноваженого ним органу. 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 комісії розгляд заяви *відкладається* до наступного засідання. При повторному нез'явленні працівника *без поважних причин* комісія може винести рішення про **зняття цієї заяви з розгляду**, що не позбавляє працівника права подати заяву знову в межах **тримісячного строку** з дня, коли працівник дізнався або мав 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 або уповноваженого ним органу необхідні розрахунки та документи.

Засідання комісії по трудових спорах вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин обраних до її складу членів.

**Працівник і роботодавець** або уповноважений ним орган 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 (**ст. 226 КЗпПУ**) [3].

Комісія по трудових спорах приймає рішення *більшістю голосів її членів*, присутніх на засіданні. Копії рішення комісії у *триденний строк* вручаються працівникові роботодавцю або уповноваженому ним органу.

У разі незгоди з рішенням комісії по трудових спорах працівник чи роботодавець або уповноважений ним орган 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 строк і розглянути спір по суті. В разі, коли пропущений строк не буде поновлено, заява не розглядається і залишається в силі рішення комісії по трудових спорах (ст. 228 КЗпПУ) [3].

Рішення комісії по трудових спорах підлягає виконанню роботодавцем або уповноваженим ним органом у **триденний строк** по закінченні десяти днів, передбачених на його оскарження.

У разі невиконання роботодавцем або уповноваженим ним органом рішення комісії по трудових спорах у встановлений строк працівникові комісією по трудових спорах підприємства, установи, організації видається **посвідчення**, що має силу виконавчого листа.

У посвідченні вказуються найменування органу, який виніс рішення щодо трудового спору, дати прийняття і видачі та номер рішення, прізвище, ім'я, по батькові та адреса стягувача, найменування та адреса боржника, номери його рахунків у банках, рішення по суті спору, строк пред'явлення посвідчення до виконання. Посвідчення засвідчується підписом голови або заступника голови комісії по трудових спорах підприємства, установи, організації та печаткою комісії по трудових спорах. На **підставі посвідчення**, пред'явленого не пізніше тримісячного строку до районного, міського (міста обласного значення), районного у місті відділу державної виконавчої служби, *державний виконавець виконує рішення комісії по трудових спорах у примусовому порядку.*

### 7.3 Розгляд трудових спорів у судах

У **районних (міських) судах** розглядаються трудові спори за заявами:

1) працівника чи роботодавця або уповноваженого ним органу, коли вони не згодні з рішенням комісії по трудових спорах підприємства, установи, організації (підрозділу);

2) прокурора, якщо він вважає, що рішення комісії по трудових спорах суперечить чинному законодавству (ст. 231 КЗпПУ) [3].

*Безпосередньо в районних (міських) судах розглядаються трудові спори за заявами:*

1) працівників підприємств, установ, організацій, де комісії по трудових спорах не обираються;

2) працівників про поновлення на роботі незалежно від підстав припинення трудового договору, зміни дати і формулювання причини звільнення, оплати за час вимушеного прогулу або виконання нижчеоплачуваної роботи;

3) керівника підприємства, установи, організації (філіалу, представництва, відділення та іншого відокремленого підрозділу), його заступників, головного бухгалтера підприємства, установи, організації, його заступників, а також службових осіб, митних органів, державних податкових інспекцій, яким присвоєно персональне звання, і службових осіб державної контрольно-ревізійної служби та органів державного контролю за цінами; керівних працівників, які

обираються, затверджуються або призначаються на посади державними органами, органами місцевого та регіонального самоврядування, а також громадськими організаціями та іншими об'єднаннями громадян, з питань звільнення, зміни дати і формулювання причини звільнення, переведення на іншу роботу, оплати за час вимушеного прогулу і накладання дисциплінарних стягнень;

4) роботодавця або уповноваженого ним органу про відшкодування працівниками матеріальної шкоди, заподіяної підприємству, установі, організації;

5) працівників у питанні застосування законодавства про працю, яке відповідно до чинного законодавства попередньо було вирішено роботодавцем або уповноваженим ним органом і профспілковим органом підприємства, установи, організації (підрозділу) в межах наданих їм прав.

*Безпосередньо в районних (міських) судах розглядаються також спори про відмову у прийнятті на роботу:*

1) працівників, запрошених на роботу в порядку переведення з іншого підприємства, установи, організації;

2) молодих спеціалістів, які закінчили вищий навчальний заклад і в установленому порядку направлені на роботу на дане підприємство, в установу, організацію;

3) вагітних жінок, жінок, які мають дітей віком до трьох років або дитину-інваліда, а одиноких матерів - при наявності дитини віком до чотирнадцяти років;

4) виборних працівників після закінчення строку повноважень;

5) працівників, яким надано право поворотного прийняття на роботу;

6) інших осіб, з якими роботодавець або уповноважений ним орган відповідно до чинного законодавства зобов'язаний укласти трудовий договір (ст. 232 КЗпПУ) [3].

Працівник може звернутися з заявою про вирішення трудового спору безпосередньо до районного (міського) суду в **тримісячний строк** з дня, коли він дізнався або повинен був дізнатися про порушення свого права, а у справах про звільнення — 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.

Для звернення роботодавця або уповноваженого ним органу до суду в питаннях стягнення з працівника **матеріальної шкоди**, заподіяної підприємству, установі, організації, встановлюється **строк в один рік** з дня виявлення заподіяної працівником шкоди.

У разі пропуску з поважних причин строків, встановлених статтею **233 КЗпПУ**, районний (міський) суд може поновити ці строки [3].

У разі **звільнення** без законної підстави або незаконного переведення на іншу роботу працівник повинен бути поновлений на попередній роботі органом, який розглядає трудовий спір.

При винесенні рішення про поновлення на роботі орган, який розглядає трудовий спір, одночасно приймає рішення про **виплату** працівникові середнього заробітку за **час вимушеного прогулу** або різниць заробітку за час виконання нижче оплачуваної роботи, але не більш як за **один рік**. Якщо заява про поновлення на роботі розглядається **більше одного року, не з вини працівника**, орган, який розглядає трудовий спір, вносить рішення про виплату середнього заробітку за **весь час вимушеного прогулу**.

У разі *затримки видачі трудової книжки* з вини роботодавця або уповноваженого ним органу працівникові виплачується середній заробіток за весь час вимушеного прогулу.

Суд покладає на **службову особу**, винну в незаконному звільненні або переведенні працівника на іншу роботу, *обов'язок покрити шкоду*, за подіяну підприємству, установі, організації у зв'язку з оплатою працівникові часу вимушеного прогулу або часу виконання нижче оплачуваної роботи. Такий обов'язок покладається, якщо звільнення чи переведення здійснено з порушенням закону або якщо роботодавець чи уповноважений ним орган затримав виконання рішення суду про поновлення на роботі (**ст. 237 КЗпПУ**) [3].

Відшкодування роботодавцем або уповноваженим ним органом **моральної шкоди працівнику** провадиться у разі, якщо порушення його законних прав призвели до *моральних страждань*, втрати нормальних життєвих зв'язків і вимагають від нього додаткових зусиль для організації свого життя. Порядок відшкодування моральної шкоди визначається законодавством. При розгляді трудових спорів у питаннях *про грошові вимоги*, крім вимог про виплату працівникові середнього заробітку за час вимушеного прогулу або різниці в заробітку за час виконання нижче оплачуваної роботи, орган, який розглядає спір, має право винести рішення про виплату працівникові належних сум без *обмеження будь-яким строком*.

У разі скасування виконаних судових рішень про стягнення заробітної плати чи інших виплат, що впливають з трудових правовідносин, *поворот виконання допускається* лише тоді, коли скасоване рішення ґрунтувалося на повідомлених позивачем неправдивих відомостях або поданих ним *підроблених документах*.

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 роботодавця (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 пунктом 1 **статті 40 КЗпПУ**. На такого працівника поширюються пільги і компенсації, передбачені статтею **49-3 КЗпПУ** для вивільнюваних працівників, а його зайнятість забезпечується відповідно до Закону України «Про зайнятість населення» [2,3].

***Питання для самоконтролю***

1. Порядок розгляду трудових спорів.
2. Порядок створення комісії по трудових спорах.
3. Організація роботи комісії по трудових спорах.
4. Виконання рішення комісії по трудових спорах.
5. Коли і які трудові спори розглядаються в судах?
6. Порядок розгляду трудових спорів в судах.

## РОЗДІЛ 8

### НАГЛЯД І КОНТРОЛЬ ЗА ДОДЕРЖАННЯМ ЗАКОНОДАВСТВА ПРО ОХОРОНУ ПРАЦІ

#### 8.1 Поняття та основні види нагляду і контролю

Терміни «*нагляд*» і «*контроль*» вживаються у законодавстві переважно як рівнозначні, адже і нагляд, і контроль охоплюють вище названі види діяльності. Однак зазначена діяльність має відмінності за своїм характером, метою та результатом [4].

**Нагляд** здійснюється наглядовим органом за діяльністю посадових осіб і органів, що не перебувають у його підпорядкуванні; повноваження органу нагляду мають владний характер і чітко визначені в нормативно-правових актах; ці повноваження передбачають прийняття правоохоронного акта індивідуального значення, який містить вимогу усунути правопорушення або передбачає міру покарання (санкцію).

**Контроль** є частиною організаційно-виконавчої діяльності і спрямований на прийняття організаційно-виконавчих актів. Він має за мету надати допомогу підконтрольним органам у здійсненні управлінської діяльності. Контроль за дотриманням трудового законодавства здійснюється як державними органами, так і громадськими організаціями та уповноваженими трудових колективів. На відміну від нагляду, контроль може здійснюватися як щодо підпорядкованих в адміністративному порядку підприємств, установ, організацій та посадових осіб, так і що до тих, які не знаходяться у безпосередній адміністративній підпорядкованості у органів, що його здійснюють. Крім того, акти органів контролю можуть видаватися і за відсутності правопорушень, що свідчить про їх попереджувальний та рекомендаційний характер.

*Правовідносини нагляду* завжди мають *державно-владний характер*, оскільки один з його суб'єктів (орган нагляду) наділяється державою *владними повноваженнями* щодо другого (роботодавця). Такий стан суб'єктів є характерним для *адміністративно-правових відносин*. *Виняток* становлять лише *правовідносини з громадського контролю* за додержанням законодавства про охорону праці, оскільки його суб'єкти (роботодавці, професійні спілки, трудові колективи) не наділені владними повноваженнями, крім випадків, встановлених трудовим законодавством [4].

Сфера здійснення нагляду і контролю не обмежується власне трудовими правовідносинами, а поширює свою дію на всі правовідносини застосування праці. Тому нагляд і контроль здійснюється не лише за додержанням трудового законодавства, але й за додержанням законодавства про охорону праці.

Нагляд і контроль за додержанням законодавства про охорону праці проводиться у двох основних сферах: установлення умов і охорони праці та застосування вже встановлених умов і охорони праці.

За умов суттєвого розширення локального і автономного (індивідуально-договірного) регулювання трудових відносин зростає значення нагляду і кон-



тролю за додержанням законодавства про працю при встановленні умов праці. Тут він спрямований на встановлення відповідності правил і норм локального характеру вимогам **ст. 9 КЗпПУ**, яка *забороняє погіршувати становище* працівників порівняно із законодавством України про охорону праці [3]. Другим напрямом наглядово-контрольної діяльності є сфера застосування чинного трудового законодавства. Йдеться про відповідність правозастосувальних документів (наказів про прийняття, переведення і звільнення працівників, притягнення їх до дисциплінарної відповідальності і та ін.) законодавству і локальним нормативним актам.

Кожен з названих напрямків передбачає *попередній* (попереджувальний), *поточний* і наступний нагляд і контроль. **Мета попереднього нагляду** і контролю полягає в тому, щоб попередити порушення законодавства, тобто не допустити прийняття незаконних рішень.

Прикладом попереднього нагляду і контролю в сфері встановлення умов праці є участь виборного профспілкового органу організації в розробці та прийнятті локальних нормативних актів, а в сфері застосування умов праці – розгляд тим же органом подань адміністрації. У процесі попереднього нагляду і контролю перевіряється законність і доцільність (в рамках законності) рішень роботодавця [4].

Що стосується **поточного нагляду** і контролю, то він може бути або попереднім (якщо відповідне рішення ще не прийнято), або наступним (якщо це рішення уже відбулося).

Основним методом роботи при здійсненні державного нагляду і контролю за дотриманням законодавства про охорону праці є проведення **періодичних перевірок** підприємств, установ, організацій. Залежно від їх конкретних завдань, мети і тривалості перевірки поділяють на три види: оперативні, цільові й комплексні.

**Оперативна перевірка** — це перевірка стану і організації робіт що до дотримання законодавства про працю, охорону праці, що проводиться державним інспектором чи іншою посадовою особою на визначеному об'єкті протягом робочого дня (зміни).

**Цільова перевірка** — це перевірка на підприємстві конкретних питань законодавства про охорону праці для поглибленого їх вивчення, що проводиться одним державним інспектором чи групою державних інспекторів протягом робочого дня (зміни) або декількох днів.

**Комплексна перевірка** — це всебічна і детальна перевірка (ревізія) додержання законодавства про охорону праці, стану безпеки і умов праці на підприємстві.

## **8.2 Державний нагляд і контроль за додержанням законодавства про охорону праці**

Нагляд і контроль за додержанням законодавства про охорону праці здійснюють спеціально уповноважені на те органи та інспекції, які незалежать у

своїй діяльності від роботодавця або уповноваженого ним органу (ст. 259 КЗпПУ) [3].

Важливе місце серед органів нагляду і контролю за додержанням законодавства про охорону праці займають органи державного нагляду за охороною праці - з 11.02.2015 це Державна служба з питань праці ( **Держпраці** ), на яку покладені функції повноваження гірничого нагляду та промислової безпеки України замість Державної служби гірничого нагляду та промислової безпеки (Держгірпромнагляду) України (Розпорядження Кабміну від 30.09.2015р., Постанова Кабміну від 11.02.2015р. №96 «Про затвердження Положення про Державну службу України з питань праці»), Міністерство екології та природних ресурсів України, органи державної служби пожежного нагляду управління пожежної охорони, органи та заклади санітарно-епідеміологічної служби Міністерства охорони здоров'я України, органи державного регулювання ядерної та радіаційної безпеки.

У межах своїх повноважень Держпраці організовує виконання актів законодавства та здійснює систематичний контроль за їх реалізацією. Органи Держпраці здійснюють *державний нагляд за дотриманням законодавства* про охорону праці. Згідно з Законом України «Про охорону праці» і Кодексом України про надра на нього покладено також обов'язки по здійсненню *гірничого нагляду*, що включає в себе державний нагляд за веденням робіт по геологічному вивченню надр, їх використанню та охороною, а також використанню і переробкою мінеральної сировини. **Основними завданнями Держпраці є:**

- комплексне управління охороною праці на державному рівні;
- реалізація державної політики у сфері охорони праці та виробничої безпеки, державний нагляд за додержанням вимог законодавчих та інших нормативно-правових актів щодо безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, а також за проведенням робіт, пов'язаних з геологічним вивченням надр, їх охороною, використанню і переробкою мінеральної сировини;
- координація робіт з профілактики травматизму не виробничого характеру;
- проведення експертизи проектної документації та видача дозволів на введення об'єктів і засобів виробництва.

Держпраці відповідно до покладених на нього завдань:

- здійснює профілактику травматизму виробничого і не виробничого характеру, охорони надр, розробляє механізм реалізації цієї політики;
- організовує та здійснює державний нагляд за додержанням в процесі трудової діяльності вимог законодавства, міжгалузевих, галузевих та інших нормативно-правових актів про охорону праці;
- розробляє за участю міністерств та інших центральних органів виконавчої влади і профспілок проекти Національних програм поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, організовує їх виконання, здійснює державний гірничий нагляд;
- здійснює державний нагляд за безпечним проведенням робіт на виробництвах та об'єктах підвищеної небезпеки, зокрема: контролює виконання ви-

мог щодо вибухопожежобезпеки технологічних процесів під час експлуатації об'єктів і виробництв;

- здійснює контроль за станом та готовністю аварійно-диспетчерських, аварійно-рятувальних та газорятувальних служб;

- здійснює державний нагляд за своєчасним забезпеченням спецодягом, іншими засобами колективного та індивідуального захисту працівників відповідно до нормативно-правових актів.

**Посадові особи Держпраці**, його територіальних управлінь та державних інспекцій відповідно до своїх повноважень мають право:

- безперешкодно в будь-який час без попереднього повідомлення відвідувати підконтрольні підприємства, установи і організації для перевірки додержання вимог законодавства про охорону праці та надр, одержувати від роботодавця необхідні пояснення, матеріали та інформацію з цих питань;

- залучати спеціалістів органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції;

- надсилати (надавати) керівникам та посадовим особам підприємств, установ і організацій, центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування обов'язкові для виконання приписи щодо усунення порушень вимог законодавства про охорону праці та надр;

- зупиняти до усунення порушень вимог законодавства про охорону праці експлуатацію підприємств, об'єктів, окремих виробництв, цехів і дільниць, машин, механізмів, устаткування, транспортних та інших засобів виробництва, а також роботу, пов'язану з використанням надр, якщо ці порушення створюють загрозу життю або здоров'ю працюючих;

- брати участь у перевірці знань з питань охорони праці посадових осіб та працівників, які експлуатують підйомні споруди, парові і водогрійні котли, посудини, що працюють під тиском, трубопроводи пари та гарячої води;

- контролювати додержання встановленого порядку допуску працівників до роботи, їх інструктування, навчання та перевірку знань з питань охорони праці;

- здійснювати державний нагляд за своєчасним забезпеченням спецодягом, іншими засобами колективного та індивідуального захисту працівників відповідно до нормативно-правових актів;

- контролювати додержання вимог законодавства про охорону праці при укладенні трудового договору (угоди);

- контролювати санітарно-побутове забезпечення працюючих на підприємствах, проведення обов'язкових медичних оглядів окремих категорій працівників;

- займатися охороною праці жінок, неповнолітніх та інвалідів;

- контролювати відповідність вимогам нормативно-правових актів про охорону праці об'єктів виробничого, соціально-культурного та побутового призначення, а також тих, що будуються чи реконструюються;

- виготовлення, транспортування, зберігання, використання, випробування та облік вибухових матеріалів і виробів на їх основі;
- вивчати повноту розробки родовищ корисних копалин;
- контролювати додержання вимог щодо охорони надр при веденні робіт по їх вивченню, встановленню кондицій на мінеральну сировину, розробці родовищ твердих, рідких і газоподібних корисних копалин і використанню надр для цілей, не пов'язаних з видобуванням корисних копалин.

**Органи державного регулювання ядерної та радіаційної безпеки** створюють державні інспекції, на які покладається державний нагляд за дотриманням вимог ядерної та радіаційної безпеки.

**Державний пожежний нагляд** за дотриманням роботодавцями законодавства про пожежну безпеку здійснюється державною пожежною охороною.

Пожежна охорона на підприємствах створюється з метою захисту життя і здоров'я працівників, підтримання належного рівня пожежної безпеки на підприємствах, в установах і організаціях. Основними завданнями пожежної охорони є: здійснення контролю за дотриманням протипожежних вимог; запобігання пожежам і нещасним випадкам на них; гасіння пожеж, рятування людей та надання допомоги в ліквідації наслідків аварій, катастроф і стихійного лиха.

Органи державного пожежного нагляду відповідно до покладених на них завдань: розробляють за участю міністерств та інших центральних органів державної виконавчої влади і затверджують загальнодержавні правила пожежної безпеки, які є обов'язковими для всіх роботодавців та працівників; встановлюють порядок опрацювання і затвердження положень, інструкцій та інших нормативно-правових актів з питань пожежної безпеки, що діють на підприємстві, в установі та організації, розробляють типові документи з цих питань; здійснюють контроль за додержанням вимог актів законодавства з питань пожежної безпеки роботодавцями, керівниками та іншими посадовими особами підприємств, установ та організацій тощо.

Спеціально уповноваженим центральним органом державної виконавчої влади, що здійснює контроль і нагляд за додержанням санітарного законодавства, державних стандартів, критеріїв та вимог, спрямованих на забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення, відповідно до ст. 31 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» є центральний орган виконавчої влади в галузі охорони здоров'я. На сьогоднішній день це - Міністерство охорони здоров'я України.

**Державний санітарно-епідемічний нагляд** - це контроль за дотриманням юридичними та фізичними особами санітарного законодавства з метою попередження, виявлення, зменшення або усунення шкідливого впливу небезпечних факторів на здоров'я людей.

**Державний контроль** за дотриманням законодавства про охорону праці на відповідних територіях здійснюють також місцеві державні адміністрації та виконавчі органи сільських, селищних, міських рад. Місцеві державні адміністрації відповідно до ст. 16 Закону України «Про місцеві державні адміністрації» в межах, визначених Конституцією та законами України, здійсню-

ють на відповідних територіях державний контроль за охороною праці та своєчасною і не нижче визначеногдержавною мінімального розміру оплатою праці. Для реалізації наданих повноважень вони мають право *проводити перевірки* стану додержання Конституції України та законів України, інших актів законодавства органами місцевого самоврядування та їх посадовими особами, керівниками підприємств, установ, організацій.

### **8.3 Здійснення нагляду прокуратури України за дотриманням законності у сфері охорони праці**

Нагляд за додержанням і правильним застосуванням законів Кабінетом Міністрів України, міністерствами та іншими центральними органами виконавчої влади, органами державного і господарського управління та контролю, здійснюється *Генеральним прокурором України* і підпорядкованими йому прокурорами.

Перевірка виконання законів проводиться *за заявами* та іншими повідомленнями про порушення законності, що вимагають прокурорського реагування, а за наявності приводів — також з власної ініціативи прокурора. При здійсненні **прокурорського нагляду** за додержанням і застосуванням законів прокурор має право:

- безперешкодно **за посвідченням**, що підтверджує займану посаду, входити у приміщення підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, підпорядкованості чи належності, мати доступ до документів і матеріалів, необхідних для проведення перевірки, вимагати для перевірки рішення, розпорядження, інструкції, накази та інші акти і документи роботодавця, одержувати інформацію про стан законності та заходи щодо її забезпечення;

- вимагати від керівників **проведення перевірок**, ревізій діяльності підпорядкованих і підконтрольних підприємств, установ, організацій та інших структур незалежно від форм власності, а також виділення спеціалістів для проведення перевірок, відомчих і позавідомчих експертиз; викликати посадових осіб та інших працівників, вимагати від них усних або письмових пояснень щодо порушень закону.

При виявленні порушень закону прокурор або його заступник у межах своєї компетенції мають право:

- **опротестувати акти** роботодавця, а також рішення і дії посадових осіб;
- **порушувати** у встановленому законом порядку **кримінальну справу**, дисциплінарне провадження або провадження про адміністративне правопорушення;

- **давати приписи** про усунення очевидних порушень закону;
- **вносити подання посадовим особам** підприємства, установи, організації про усунення порушень трудового законодавства та умов, що їм сприяли;

- **звертатись до суду** із заявами про захист прав і законних інтересів працівників і роботодавців.

## 8.4 Громадський контроль у сфері охорони праці

Поряд з державним наглядом і контролем за дотриманням законодавства про охорону праці значне місце займає **громадський контроль** у цій сфері, який здійснюють професійні спілки, трудові колективи, громадські інспектори тощо [6].

Відповідно до Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» профспілки здійснюють громадський контроль за виконанням законодавства про зайнятість, 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, виконанням колективних договорів і угод.

При порушенні **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 **суду**.

Громадський контроль за додержанням законодавства про охорону праці профспілки здійснюють через свої виборні органи та представників. **Виборний орган профспілкової організації на підприємстві**, в установі або організації:

- **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;

- **здійснює громадський контроль** за виконанням *роботодавцем* законодавства про працю та про охорону праці, за забезпеченням на підприємстві, в установі або організації безпечних та нешкідливих умов праці, виробничої санітарії, правильним застосуванням установлених умов оплати праці, вимагає усунення виявлених недоліків;

- **здійснює контроль** за підготовкою та поданням роботодавцем документів, необхідних для *призначення пенсії працівникам* і членам їх сімей; здійснює контроль за наданням пенсіонерам та інвалідам, які до виходу на пенсію працювали на підприємстві, в установі або організації, права користування на рівні з його працівниками наявними можливостями щодо медичного обслуговування, забезпечення житлом, путівками до оздоровчих і профілактичних закладів та іншими соціальними послугами і пільгами згідно зі статутом підприємства, установи або організації та колективним договором;

- **здійснює контроль** за державним соціальним страхуванням працівників у *призначенні допомоги з соціального страхування*, направляє працівників на умовах, передбачених колективним договором або угодою, до санаторіїв, профілакторіїв і будинків відпочинку, туристських комплексів, баз та оздоровчих

закладів, перевіряє організацію медичного обслуговування працівників та членів їх сімей тощо.

Члени виборних органів профспілок, об'єднань профспілок, а також повноважні представники цих органів мають право безперешкодно відвідувати та оглядати місця роботи на підприємстві, в установі, організації, де працюють члени профспілок, вимагати і одержувати від роботодавця, іншої посадової особи відповідні документи, відомості та пояснення, що стосуються умов праці, виконання колективних договорів та угод, додержання законодавства про працю та соціально-економічних прав працівників.

Держпраці для здійснення своїх функцій може залучати на громадських засадах **позаштатних державних інспекторів по нагляду за охороною праці**. Організацію діяльності та керівництво позаштатними інспекторами здійснює територіальний орган Держпраці. Безпосередньо роботою **позаштатного інспектора керує державний інспектор охорони праці**, який здійснює нагляд на даному підприємстві за виконанням вимог законодавчих та інших нормативно-правових актів про охорону праці.

Для здійснення **громадського контролю** трудових колективів за додержанням законодавства про охорону праці відповідно до *Закону України «Про охорону праці»* на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності та видів їх діяльності створюється інститут **уповноважених трудових колективів з питань охорони праці**.

**Уповноважені трудових колективів з питань охорони праці** обираються простою більшістю голосів на загальних зборах (конференції). Вони мають право безперешкодно перевіряти на підприємстві виконання вимог щодо охорони праці та вносити обов'язкові для розгляду роботодавцем пропозиції щодо усунення виявлених порушень нормативних актів з безпеки і гігієни праці. Для виконання цих обов'язків **роботодавець** за свій рахунок організовує **навчання і звільняє** уповноваженого з питань охорони праці **від роботи** на передбачений колективним договором строк **зі збереженням за ним середнього заробітку**.

Рішенням трудового колективу підприємства незалежно від форм власності та видів господарської діяльності з кількістю працюючих 50 і більше осіб відповідно до Положення про комісію підприємства з охорони праці може створюватися **комісія з питань охорони праці підприємства**.

**Комісія з питань охорони праці підприємства** є постійно діючим консультативно-дорадчим органом роботодавця та трудового колективу, формується на засадах рівного представництва осіб від роботодавця та від трудового колективу і складається з представників роботодавця, профспілок, уповноважених трудового колективу, спеціалістів з безпеки, гігієни праці і представників інших служб підприємства [3].

Громадський контроль за додержанням вимог актів законодавства з питань пожежної безпеки здійснюється **добровільними пожежними дружинами** (командами) та **протипожежними об'єднаннями громадян** у межах їх компетенції.

### ***Питання для самоконтролю***

1. Розкрийте поняття «нагляд» і «контроль».
2. Сфера дії нагляду і контролю трудових правовідносин.
3. Види перевірок при здійсненні державного нагляду і контролю.
4. Які види контролю законодавства про охорону праці здійснює Державна служба України з питань праці?
5. Які функції Державної служби України з питань праці?
6. Права та обов'язки посадових осіб Держпраці.
7. Які ще органи Державного нагляду з охорони праці Ви знаєте?
8. Нагляд прокуратури за дотриманням законності у сфері охорони праці.
9. Види громадського контролю у сфері охорони праці.
10. Діяльність позаштатних державних інспекторів охорони праці.
11. Уповноважені трудових колективів з питань охорони праці.
12. Функція і склад комісії з питань охорони праці підприємств.



## РОЗДІЛ 9

### ГАРАНТІЇ ГРОМАДЯН НА ОХОРОНУ ПРАЦІ. ПРАВА НА ПІЛЬГИ І КОМПЕНСАЦІЇ ЗА ВАЖКІ ТА ШКІДЛИВІ УМОВИ ПРАЦІ. ПОЛІТИКА ПІДПРИЄМСТВА З ОХОРОНИ ПРАЦІ

#### 9.1 Гарантії при укладанні трудового договору (угоди) та під час роботи

Закон України «Про охорону праці» (ст. 5) [6] встановлює, що **умови трудового договору** не можуть містити положень, які не відповідають законодавчим та іншим нормативно-правовим актам з охорони праці, що діють в Україні і *погіршують умови праці*, порівняно з встановленим законодавством. Такі умови згідно зі ст. 9 КЗпП України є **недійсними**. Вимоги Закону про дотримання законодавства щодо охорони праці стосуються укладання трудового договору як за місцем *основної роботи*, так і за *сумісництвом*.

Підприємства, організації, установи в межах своїх повноважень і зарахунок власних коштів можуть встановлювати *додаткові* щодо вимог законодавства *трудові і соціально-побутові пільги* для працівників.

Під час укладання трудового договору роботодавець має *проінформувати* працівника *під розписку* про умови праці та про наявність на його робочому місці *небезпечних і шкідливих виробничих факторів*, які ще **не усунуто**, **можливі наслідки їх впливу на здоров'я** та про **права працівника на пільги і компенсації** за роботу в таких умовах відповідно до законодавства і колективного договору.

Умови праці при укладанні трудового договору можуть бути викладені у **самому трудовому договорі**, в **колективному договорі** або **правилах внутрішнього трудового розпорядку підприємства**. Вказані документи не можуть містити в собі положень, які не відповідають вимогам статей **Кодексу законів про працю** України (КЗпП), що регламентують питання, які пов'язані з **охороною праці**. Це стосується *норм тривалості робочого часу, обмеження часу надурочних робіт, надання необхідних перерв для відпочинку та харчування і додаткових перерв за наявності шкідливих умов праці, вихідних днів і щорічних відпусток*.

При наявності на підприємстві відповідних *економічних можливостей* нормативні пільги і компенсації можуть застосовуватися у більш значних розмірах, виходячи з додаткових зобов'язань, викладених в галузевій чи регіональній угодах.

Протягом дії *трудового договору* роботодавець або уповноважений ним орган мусить **своєчасно інформувати** працівника щодо **зміни у виробничих умовах та розмірах пільг і компенсацій**, включаючи й ті, що надають йому додатково.

Працівнику не можна пропонувати роботу, яка за *медичним висновком протипоказана йому за станом здоров'я*. До виконання робіт **підвищеної не-**

**безпеки** та тих, що потребують **професійного добору**, допускаються особи за наявності *висновку психофізіологічної експертизи*.

Усі працівники підлягають загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню. У разі ушкодження здоров'я чи при моральній шкоді, що заподія на працівникові, він має право на їх відшкодування. Виплата всіх видів компенсацій, передбачених законодавством, здійснюється потерпілому Фондом соціального страхування.

*Умови праці на робочому місці, безпека технологічних процесів, машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва, стан засобів колективного та індивідуального захисту, що використовуються працівником, а також санітарно-побутові умови мають відповідати вимогам законодавства.*

Працівник має право *відмовитися* від дорученої роботи, якщо створилася *виробнича ситуація*, що **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 безпосередньо **керівника або роботодавця**. Факт наявності такої ситуації за необхідності підтверджується **спеціалістами з охорони праці** підприємства за участю представника профспілки, членом якої є працівник, або уповноваженої працівником особи з питань охорони праці (якщо профспілка на підприємстві не створювалася), а також **страхового експерта з охорони праці**. В такій ситуації **працівникові виплачується вихідна допомога** в розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше тримісячного заробітку.

У разі, коли працівник *за станом здоров'я* не може виконувати роботу, на яку він наймався, він *має бути переведений на легшу* роботу відповідно до *медичного висновку*. Медичний висновок лікарсько-консультативної комісії (ЛКК) або медико-соціальної експертної комісії (МСЕК) *встановлює термін легшої роботи* і є обов'язковим для роботодавця. У той же час переведення працівника на *іншу (легшу) тимчасову* або постійну роботу *може відбуватися лише за його згодою*. При переведенні працівника за його згодою *на легшу роботу* роботодавець мусить у разі потреби встановити йому *скорочений робочий день* та організувати *проведення навчання з набуття іншої професії* відповідно до чинного законодавства. При *переведенні працівника* на іншу постійну (нижчеоплачувану) роботу за ним *зберігається його попередній заробіток* протягом **двох тижнів** з дня переведення [6].

На час зупинки експлуатації підприємства, цеху, дільниці, окремого виробництва або устаткування органом державного нагляду або службою охорони праці, **за працівником зберігається** місце роботи, а час **простою** оплачується з **розрахунку середнього заробітку**.

## **9.2 Охорона праці пільгових категорій працівників**

Гарантуючи *рівність у правах жінок та чоловіків*, Конституція України забезпечує таку рівність не тільки *політичними гарантіями*, але й **спеціальни-**

ми заходами щодо охорони праці і здоров'я жінок, створення умов, які надають жінкам можливість поєднувати працю з материнством[5].

Держава піклується також про створення сприятливих умов праці для *неповнолітніх, літніх людей та інвалідів* з урахуванням їх фізичних, фізіологічних та інших особливостей. При цьому, з одного боку, створюються умови для повної реалізації прав громадян цих категорій на працю, а з іншого – виключаються можливості негативного впливу роботи на їх здоров'я.

Забороняється використання праці жінок та неповнолітніх осіб віком до 18 років *на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці*, на *підземних* роботах, а також залучення жінок та неповнолітніх осіб до підіймання та переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми [3].

Перелік важких робіт і робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці жінок, затверджений наказом Міністерства охорони здоров'я від 29.12.1993 р. № 256 (табл.9.1) [2].

Таблиця 9.1 – Граничні норми підіймання і переміщення важких речей жінками

Характер робіт	Гранично-допустима вага вантажу, кг
Підіймання і переміщення вантажів причергуванні з іншою роботою (до 2 разівна годину)	10
Підіймання і переміщення вантажів постійно протягом робочої зміни	7
Сумарна вага вантажу, який переміщується протягом кожної години робочої зміни, не повинна перевищувати:	
з робочої поверхні	350
з підлоги	175

Примітка: у вагу вантажу, що переміщується, включається вага тари і упаковки; при переміщенні вантажу на візках або у контейнерах докладене зусилля не повинно перевищувати 10 кг; рівнем робочої поверхні вважається робочий рівень конвейєра стола, верстата тощо згідно з ГОСТами 12.2.032-78 та 12.2.033-78.

Законодавство передбачає два види медичних оглядів неповнолітніх: **попередній і періодичний**. **Попередній медогляд** має за мету виявити придатність неповнолітнього за станом здоров'я до виконання його майбутньої роботи. **Періодичні медогляди** здійснюються з метою постійного медичного контролю за станом здоров'я неповнолітнього, з'ясування впливу виробничого середовища на його організм. За наслідками таких оглядів уживають заходів попередження та лікування початкових форм захворювань. Якщо під час чергового медичного огляду буде встановлено, що ця робота негативно впливає на стан здоров'я неповнолітнього, медична установа дає висновок щодо неможливості використання його на такій роботі та необхідність покращання умов праці або переведення його на іншу роботу. Висновок медичної установи є обов'язковим

для виконання роботодавцем або уповноваженим ним органом. Відповідальність за своєчасність проходження неповнолітніми працівниками обов'язкових медичних оглядів та за шкідливі наслідки для їх здоров'я, спричинені допуском до роботи осіб, які не пройшли обов'язкового медичного огляду, покладена законом на роботодавця.

Перелік важких робіт і робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці неповнолітніх – Міністерством охорони здоров'я від 31.03.1994 р. № 46 (табл. 9.2, 9.3) [2].

Таблиця 9.2 – Граничні норми підймання та переміщення вантажів підлітками під час короткочасної та тривалої роботи

Календарний вік, років	Граничні норми ваги вантажу, кг			
	Короткочасна робота		Тривала робота	
	юнаки	дівчата	юнаки	дівчата
14	5	2,5	-	-
15	12	6	8,4	4,2
16	14	7	11,2	5,6
17	16	8	12,6	6,3

*Примітка: короткочасна робота - 1-2 підняття та переміщення вантажу за годину; тривала - більше ніж 2 підняття та переміщення протягом 1 год. робочого часу за зміну; календарний вік визначається як число повних років, що відраховуються від дати народження; у вагу вантажу включається вага тари і упаковки; докладене м'язове зусилля при утриманні або переміщенні вантажу з використанням засобів малої механізації не повинно перевищувати граничної норми ваги вантажу, його тривалість - не більше 3 хв., подальший відпочинок - не менше 2 хв.*

Таблиця 9.3 – Граничні норми сумарної ваги вантажу для підлітків у розрахунку на 1 год. робочого часу

Календарний вік, років	Сумарна вага вантажів (кг), що підіймаються (переміщуються) при виконанні роботи			
	з рівня робочої поверхні		з підлоги	
	юнаки	дівчата	юнаки	дівчата
14	10	5	7	3,5
15	48	12	24	6
16	160	40	80	20
17	272	72	130	32

*Примітка: сумарна вага вантажу дорівнює добутку ваги вантажу на кількість його підйомів (переміщень); рівнем робочої поверхні вважається робочий рівень стола, верстата, конвейера і т.ін; висота підймання не повинна перевищувати 1 м.; відстань переміщення вантажу вручну не повинна перевищувати 5 м.*

Інші гарантії для громадян пільгових категорій уже розглядалися в п.п. 4.2 - 4.4 даного посібника.

### 9.3 Забезпечення спецодягом та засобами індивідуального захисту

Відповідно до **ст. 8 Закону України «Про охорону праці»** та **ст. 163 КЗпПУ [3]** на роботах із **шкідливими і небезпечними умовами праці**, а також роботах, що пов'язані із **забрудненням або несприятливими метеорологічними умовами**, працівникам видають безоплатно за встановленими нормами спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту, а також мийні та знешкоджувальні засоби.

Працівники, яких залучають до виконання разових робіт, що пов'язані з ліквідацією наслідків аварій, стихійного лиха тощо, які не передбачені трудовим договором, також мають бути забезпечені зазначеними вище засобами.

Роботодавець зобов'язаний забезпечити за свій рахунок придбання, комплектування, видачу та утримання засобів індивідуального захисту відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці та колективного договору.

Згідно з колективним договором роботодавець *може додатково*, понад встановлені норми, видати працівникові певні засоби індивідуального захисту, якщо фактичні умови праці цього працівника вимагають їх застосування.

Наказом Держнаглядохоронпраці від 29.10.1996 р. № 170 затверджене *«Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту»*, згідно з яким засоби індивідуального захисту (ЗІЗ) видають працівникам тих професій та посад, що передбачені Типовими галузевими нормами безоплатної видачі працівникам спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту, або відповідними галузевими нормами, що введені на підставі типових. ЗІЗ видають працівникам згідно зі встановленими нормами і строками носіння незалежно від форми власності та сфери дії виробництва, до якої відноситься підприємство, цехи, дільниці та види робіт. З урахуванням специфіки виробництва, вимог технологічних процесів і нормативних актів з охорони праці, за узгодженням з представниками профспілкових органів, за рішенням трудового колективу підприємства, на основі колективного договору, роботодавець може додатково, понад встановлені норми, видати працівникові певні засоби індивідуального захисту (ЗІЗ). У разі передчасного зношення цих засобів не з вини працівника роботодавець зобов'язаний замінити їх за свій рахунок. У разі придбання працівником спецодягу, інших засобів індивідуального захисту, мийних та знешкоджувальних засобів за свої кошти роботодавець зобов'язаний компенсувати всі витрати на умовах, передбачених колективним договором.

В окремих випадках, враховуючи особливості виробництва, роботодавець може за погодженням з уповноваженим з охорони праці трудового колективу підприємства і профспілками замінювати встановлені галузевими нормами частини спецодягу на інші, що не погіршують їх захисні властивості. У тих випадках, коли ЗІЗ не вказані в типових галузевих нормах, але передбачені нормативно-правовими актами з охорони праці, вони мають бути видані працівникам

залежно від характеру і умов праці, яку виконують, на строк носіння – до зношення.

ЗІЗ, які видають працівникам, мають відповідати характеру і умовам їх застосування і забезпечувати безпеку праці. ЗІЗ, що надходять на підприємство, обов'язково перевіряють на їх відповідність вимогам стандартів та технічних умов, для чого створюють комісію з представників адміністрації, профспілкової організації та уповноваженого з охорони праці трудового колективу підприємства. У випадку невідповідності ЗІЗ вимогам нормативно-технічної документації, роботодавець у встановленому порядку подає рекламацію постачальникам із застосуванням заходів майнової відповідальності.

ЗІЗ, які видають працівникам, є власністю підприємства, обліковують як інвентар і підлягають обов'язковому поверненню при: звільненні, переведенні на іншу роботу на тому ж підприємстві, для якої видані засоби, не передбачені нормами, а також по закінченні строків їх носіння замість одержаних нових.

Роботодавець зобов'язаний організувати заміну або ремонт спеціального одягу і спеціального взуття, що стали непридатними до використання до закінчення встановленого строку носіння з незалежних від працівника причин. У випадку пропажі ЗІЗ з незалежних від працівника причин, роботодавець зобов'язаний видати йому інший придатний для використання спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту. ЗІЗ, які використовували працівники, можуть бути видані іншим працівникам тільки після прання, хімічної чистки, дезінфекції та ремонту.

Строк носіння таких ЗІЗ залежить від ступеня їх зношеності та встановлюється роботодавцем за погодженням з уповноваженим трудового колективу з питань охорони праці та профспілками.

Черговий спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту колективного користування мають утримуватися в коморі цеху або дільниці і видаватися працівникам тільки на час виконання тих робіт, для яких вони передбачені, або можуть бути закріплені за певними робочими місцями і передаватися однією зміною наступній.

Передбачені нормами теплий спеціальний одяг та спеціальне взуття, видають працівникам з настанням холодної пори року. Порядок їх зберігання з настанням теплої пори року визначає роботодавець. Час користування теплим спеціальними одягом і взуттям встановлює роботодавець спільно з уповноваженим трудового колективу з питань охорони праці і профспілками з урахуванням місцевих виробничих і кліматичних умов і включають до колективного договору підприємства.

Роботодавець не повинен допускати до роботи працівників без встановлених нормами ЗІЗ, а також у несправному, невідремонтованому, забрудненому спеціальному одязі і спеціальному взутті та інших засобах індивідуального захисту, що не відповідають встановленим вимогам. Під час виконання робіт працівники зобов'язані використовувати за призначенням видані їм ЗІЗ і бережно ставитись до користування ними. Перед видачею працівникам таких ЗІЗ, як респіратори, протигази, саморятівники, запобіжні пояси, електрозахисні засоби,

каска, роботодавець повинен організувати навчання і перевірку знань працівників щодо правил користування і найпростіших способів перевірки придатності цих засобів до використання, а також тренування щодо їх застосування.

*Роботодавець зобов'язаний* забезпечити регулярне, відповідно до встановлених строків, **випробування і перевірку придатності ЗІЗ** (респіраторів, протигазів, саморятівників, запобіжних поясів, електрозахисних засобів, касок), а також своєчасну заміну фільтрів, скляних деталей ЗІЗ та інших частин, захисні властивості яких погіршилися. Після перевірки на ЗІЗ має бути зроблена відмітка (клеймо, штамп) про термін наступного випробування.

*Роботодавець зобов'язаний* організувати **належний догляд за ЗІЗ**, своєчасно здійснювати хімчистку, прання, знепилювання, дегазацію, дезактивацію, знешкодження і ремонт спецодягу тощо. Для зберігання виданого працівникам спеціального одягу, спеціального взуття та інших ЗІЗ створюються спеціально обладнані приміщення (гардеробні). В окремих випадках, коли за умовами роботи прийнятий порядок зберігання ЗІЗ не може бути застосований (робота за межами постійної бази підприємства – лісозаготівельні, геологорозвідувальні роботи тощо), вони можуть залишатися у неробочий час у працівників, що повинно бути відображено у колективному договорі.

У випадках, коли роботодавець не організував своєчасну хімчистку або прання одягу, він зобов'язаний *оплатити працівникові його витрати* на ці роботи. У тих випадках, коли це необхідно за умовами виробництва, на підприємствах мають влаштуватися сушарні для спеціального одягу і спеціального взуття, камери для знепилювання і установки для дегазації, дезактивації і знешкодження засобів індивідуального захисту (ЗІЗ). Хімчистка, прання, ремонт, дегазація, дезактивація, знезараження і знепилювання спеціального одягу, а також ремонт, дегазація, дезактивація і знешкодження спеціального взуття та інших ЗІЗ мають здійснюватися у той час, коли працівники не зайняті на роботі (у вихідні дні) або під час міжзмінних перерв. При невиконанні цієї умови роботодавець має видавати два комплекти спецодягу. При цьому строк ношення, що передбачений нормами, має подвоюватися. При хімчистці, пранні, дегазації, дезактивації і знезараженні спеціального одягу має бути забезпечене збереження його захисних властивостей. Видача працівникам спеціального одягу після хімчистки, прання, дегазації, дезактивації, знезараження і знепилювання у непридатному для використання стані або з втратою захисних властивостей не дозволяється.

Хімчистка, прання, ремонт, дегазація, дезактивація, знезараження і знепилювання спеціального одягу працівників, які зайняті на роботах з *шкідливими для здоров'я речовинами* (свинець, його сплави і сполуки, ртуть, етиловий бензин, оксиди хлору, радіоактивні речовини тощо), мають здійснюватися відповідно до інструкцій і вказівок органів санітарного нагляду. У випадках дострокового забруднення спеціального одягу або необхідності його ремонту раніше встановленого строку, хімчистка, прання та ремонт мають проводитися роботодавцем достроково. При необхідності має здійснюватися також *достроковий ремонт спеціального взуття та інших ЗІЗ*. Спеціальне взуття підлягає спеціа-

льному чищенню і змащуванню, для чого на підприємстві мають бути забезпечені відповідні умови (місця для чищення взуття, щітки, мазі тощо) [2,4].

У випадку *інфекційного захворювання* працівника спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші ЗІЗ, якими працівник користувався, а також приміщення, в якому вони зберігалися, **мають бути дезінфіковані** дезстанціями або дезвідділеннями санітарних епідеміологічних станцій. Спірні питання щодо видачі і користування спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту мають розглядатися *комісіями з трудових спорів підприємств*.

#### **9.4 Відшкодування шкоди, заподіяної працівникові на виробництві**

*Ушкодження здоров'я* працівника на виробництві (каліцтво, травма, хвороба, смерть) веде до втрати ним постійно або тимчасово професійної працездатності (повністю або частково), а відтак – до втрати заробітної плати та інших доходів. У наслідок цього працівник позбавляється можливості для нормального існування як для себе самого, так і для своїх утриманців.

*Закон України «Про охорону праці» (ст. 9)* [6] передбачає, що відшкодування шкоди, заподіяної здоров'ю працівника або у разі його смерті, здійснювалось Фондом соціального страхування від нещасних випадків відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності», а зараз Фондом соціального страхування. Фонд соціального страхування України утворився шляхом злиття Фонду соціального страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання та Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності.

Роботодавець може за рахунок *власних коштів* здійснювати потерпілим та членам їх сімей додаткові виплати відповідно до колективного чи трудового договору. За *працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням, зберігаються місце роботи (посада) та середня заробітна плата на весь період* до відновлення працездатності або до встановлення стійкої втрати професійної працездатності. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи проводяться його *навчання і перекваліфікація*, а також працевлаштування відповідно до медичних рекомендацій. *Час перебування на інвалідності у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням зараховується до стажу роботи* для призначення пенсії за віком, а також до стажу роботи із шкідливими умовами, який дає право на призначення пенсії на пільгових умовах і в пільгових розмірах.

**Фонд соціального страхування** (далі-Фонд) здійснює відшкодування шкоди потерпілому на виробництві у вигляді **страхових виплат**, передбачених вище Законом [7].

**Страховими виплатами** є грошові суми, які Фонд виплачує застрахованому чи особам, які мають на це право, у разі настання **страхового випадку**.



Факт нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання розслідується в порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України, відповідно до Закону України "Про охорону праці". Підставою для оплати потерпілому витрат на медичну допомогу, проведення медичної, професійної та соціальної реабілітації, а також страхових виплат є *акт розслідування нещасного випадку або акт розслідування професійного захворювання (отруєння) за встановленими формами*. **Перелік обставин**, за яких настає страховий випадок, та перелік професійних захворювань *визначаються Кабінетом Міністрів України*. В окремих випадках, за наявності підстав, Фонд може:

1) визнати страховим нещасний випадок, що стався за обставин, не визначених відповідним переліком;

2) визнати страховим випадком захворювання, не внесене до переліку професійних захворювань, якщо на момент прийняття рішення медична наука має нові відомості, які дають підстави вважати це захворювання професійним.

*Порушення правил охорони праці* застрахованим, яке спричинило нещасний випадок або професійне захворювання, **не звільняє страховика** від виконання зобов'язань перед потерпілим.

**Страхові виплати** складаються із:

1) *страхової виплати втраченого заробітку* (або відповідної його частини) залежно від ступеня втрати потерпілим професійної працездатності (далі - щомісячна страхова виплата);

2) *страхової виплати в установлених випадках одноразової допомоги* потерпілому (членам його сім'ї та особам, які перебували на утриманні померлого);

3) *страхової виплати дитині*, яка народилася *інвалідом* внаслідок травмування на виробництві або професійного захворювання її матері під час вагітності;

4) *страхових витрат* на медичну та соціальну допомогу.

Відшкодування *моральної* (немайнової) шкоди потерпілим від нещасних випадків на виробництві або професійних захворювань і членам їхніх сімей **не є страховою виплатою** та здійснюється незалежно від часу настання страхового випадку **відповідно до положень Цивільного кодексу України та Кодексу законів про працю України**.

Перерахування сум *щомісячних страхових виплат і витрат на медичну та соціальну допомогу* провадиться в разі:

1) *зміни ступеня втрати професійної працездатності*;

2) *зміни складу сім'ї померлого*.

Перерахування сум щомісячних страхових виплат провадиться також у разі *зростання у попередньому календарному році середньої заробітної плати* у галузях національної економіки за даними центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері статистики. Таке перерахування провадиться з *1 березня наступного року*. При цьому визначена раніше сума щомісячної страхової виплати зменшенню не підлягає.

**Ступінь втрати** працездатності потерпілим (ст. 38) [7] установлюється МСЕК за участю Фонду і визначається у відсотках професійної працездатності, яку мав потерпілий до ушкодження здоров'я. МСЕК установлює обмеження рівня життєдіяльності потерпілого, визначає професію, з якою пов'язане ушкодження здоров'я, причину, час настання та групу інвалідності у зв'язку з ушкодженням здоров'я, а також необхідні види медичної та соціальної допомоги.

Огляд потерпілого, складання та корегування індивідуальної програми реабілітації інваліда, в якій визначаються види реабілітаційних заходів та строки їх виконання, проводиться МСЕК за умови подання акта про нещасний випадок на виробництві, акта розслідування професійного захворювання за встановленими формами, висновку спеціалізованого медичного закладу (науково-дослідного інституту профпатології чи його відділення) про професійний характер захворювання, направлення лікувально-профілактичного закладу або роботодавця чи профспілкового органу підприємства, на якому потерпілий одержав травму чи професійне захворювання, або робочого органу виконавчої дирекції Фонду, суду чи прокуратури. Позачергова експертиза проводиться МСЕК за заявою потерпілого, страховика чи інших заінтересованих осіб, суду чи прокуратури.

За потерпілим, тимчасово переведеним на легшу нижчеоплачувану роботу, зберігається його середньомісячний заробіток на строк, визначений ЛКК, або до встановлення стійкої втрати професійної працездатності (ст.39). **Стійкою втратою професійної працездатності вважається будь-яка втрата професійної працездатності, визначена МСЕК.** Необхідність переведення потерпілого на іншу роботу, її тривалість та характер установлюються ЛКК або МСЕК. За згодою потерпілого **роботодавець** зобов'язаний надати йому рекомендовану ЛКК або МСЕК роботу за наявності відповідних вакансій. Якщо у встановлений ЛКК або МСЕК строк роботодавець не забезпечує потерпілого відповідною роботою, Фонд сплачує потерпілому страхову виплату в розмірі його середньомісячного заробітку [7]. Середньомісячний заробіток обчислюється в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Потерпілому, який проходить професійне навчання або перекваліфікацію за індивідуальною програмою реабілітації (якщо з часу встановлення ступеня втрати професійної працездатності минуло не більше одного року), Фонд провадить щомісячні страхові виплати в розмірі середньомісячного заробітку протягом строку, визначеного програмою реабілітації. Фонд оплачує вартість придбаних потерпілим інструментів, протезів та інших пристосувань, відшкодовує потерпілому інші необхідні витрати, пов'язані з його професійною підготовкою [7].

У разі смерті потерпілого право на одержання щомісячних страхових виплат мають **непрацездатні особи**, які перебували на утриманні померлого або мали на день його смерті право на одержання від нього утримання, а також дитина померлого, яка народилася протягом не більш як десятимісячного строку після його смерті.

Такими **непрацездатними** особами є:

1) **діти**, які не досягли 16 років; діти з 16 до 18 років, які не працюють, або старші за цей вік, але через вади фізичного або розумового розвитку самі не спроможні заробляти; діти, які є учнями, студентами (курсантами, слухачами, стажистами) денної форми навчання, - до закінчення навчання, але не більш як до досягнення ними 23 років;

2) **особи, які досягли пенсійного віку**, передбаченого статтею 26 Закону України "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування", якщо вони не працюють;

3) **інваліди** - члени сім'ї потерпілого на час інвалідності;

4) **неповнолітні діти**, на утримання яких померлий виплачував або був зобов'язаний виплачувати аліменти;

5) **непрацездатні особи**, які не перебували на утриманні померлого, але мають на це право.

Право на *одержання страхових виплат у разі смерті потерпілого мають також дружина (чоловік) або один з батьків померлого чи інший член сім'ї, якщо він не працює та доглядає дітей, братів, сестер або онуків потерпілого, які не досягли **восьмирічного віку**.*

*Сума щомісячної страхової виплати встановлюється відповідно до **ступеня втрати професійної працездатності та середньомісячного заробітку**, що потерпілий мав до ушкодження здоров'я.*

*Щомісячна страхова виплата не повинна перевищувати середньомісячного заробітку, що потерпілий мав до ушкодження здоров'я.*

*У разі якщо потерпілому одночасно із щомісячною страховою виплатою призначено пенсію по інвалідності у зв'язку з одним і тим самим нещасним випадком, їх сума не повинна перевищувати середньомісячний заробіток, який потерпілий мав до ушкодження здоров'я. Визначені *раніше* сума щомісячної страхової виплати та пенсія по інвалідності зменшенню не підлягають.*

У разі **стійкої втрати професійної працездатності**, встановленої **МСЕК**, Фонд проводить **одноразову страхову виплату потерпілому**, розмір якої визначається відповідно до *ступеня втрати професійної працездатності*, виходячи з **17 розмірів прожиткового мінімуму для працездатних осіб**, встановленого законом на день настання права потерпілого на страхову виплату.

У разі якщо при подальших обстеженнях МСЕК потерпілому *встановлено інший, вищий ступінь втрати стійкої професійної працездатності* з урахуванням іншої професійної хвороби або іншого каліцтва, пов'язаного з виконанням трудових обов'язків, йому проводиться **одноразова виплата**, розмір якої визначається відповідно до **відсотка**, на який збільшено *ступінь втрати працездатності*, щодо попереднього обстеження МСЕК, виходячи з розрахунку 17 розмірів прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом на день настання права потерпілого на страхову виплату. Якщо комісією з розслідування нещасного випадку встановлено, що ушкодження здоров'я настало не лише з **вини роботодавця**, а й внаслідок **порушення потерпілим**

**нормативних актів про охорону праці, розмір одноразової допомоги зменшується на підставі висновку цієї комісії, але не більш як на 50 відсотків.**

Фонд фінансує витрати на медичну та соціальну допомогу, у тому числі на додаткове харчування, придбання ліків, спеціальний медичний, постійний сторонній догляд, побутове обслуговування, протезування, медичну реабілітацію, санаторно-курортне лікування, придбання спеціальних засобів пересування тощо, якщо потребу в них **визначено висновками МСЕК** та індивідуальною програмою реабілітації інваліда (у разі її складення). Фонд організовує цілеспрямоване та ефективне **лікування потерпілого** у власних спеціалізованих лікувально-профілактичних закладах або на договірній основі в інших лікувально-профілактичних закладах з метою як найшвидшого відновлення здоров'я застрахованого. Якщо внаслідок нещасного випадку або професійного захворювання потерпілий *тимчасово втратив працездатність*, Фонд фінансує всі витрати на його лікування. Допомога по тимчасовій непрацездатності виплачується в **розмірі 100 відсотків** середнього заробітку (оподаткованого доходу). При цьому **перші п'ять днів** тимчасової непрацездатності оплачуються власником або уповноваженим ним органом **за рахунок коштів підприємства, установи, організації.** *Допомога по тимчасовій непрацездатності, страхова виплата* у разі переведення потерпілого на легшу нижчеоплачувану роботу, відшкодування вартості поховання потерпілого та пов'язаних з цим ритуальних послуг надаються в порядку, встановленому **правлінням Фонду** [7].

**Додаткове харчування** призначається на *конкретно визначений строк* за раціоном, який складає дієтолог чи лікар, який лікує, та **затверджує МСЕК.** Неможливість забезпечення потерпілого додатковим харчуванням у лікувально-профілактичному або реабілітаційному закладі підтверджується *довідкою за підписом головного лікаря* (директора) цього закладу. У цьому разі **компенсація витрат на додаткове харчування** здійснюється Фондом на підставі інформації центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері статистики, **про середні ціни на продукти харчування** у торговельній мережі того місяця, в якому їх придбали. **Витрати на ліки, лікування, протезування** (крім протезів з дорогоцінних металів), придбання санаторно-курортних путівок, предметів догляду за потерпілим визначаються **на підставі виданих лікарями рецептів, санаторно-курортних карток, довідок або рахунків про їх вартість.**

**Сума витрат на необхідний догляд за потерпілим** залежить від характеру цього догляду, встановленого МСЕК, і не може бути меншою (на місяць) за:

- 1) **розмір мінімальної заробітної плати**, встановленої на день виплати, - на *спеціальний медичний догляд* (масаж, уколи тощо);
- 2) **половину розміру мінімальної заробітної плати**, встановленої на день виплати, - на *постійний сторонній догляд*;
- 3) **чверть розміру мінімальної заробітної плати**, встановленої на день виплати, - на побутове обслуговування (прибирання, прання білизни тощо).

Витрати на догляд за потерпілим відшкодовуються Фондом незалежно від того, ким вони здійснюються. Потребу потерпілих у спеціальному медич-

ному, постійному сторонньому догляді та побутовому обслуговуванні **визначає МСЕК**. Якщо МСЕК встановлено, що потерпілий **потребує кількох видів допомоги**, оплата проводиться за кожним її видом окремо [7].

Потерпілому, який **став інвалідом**, періодично, але **не рідше одного разу на три роки**, а інвалідам **I групи щорічно безоплатно** за медичним висновком надається *путівка для санаторно-курортного лікування*; у разі самостійного придбання путівки її *вартість компенсує Фонд* у розмірі, встановленому правлінням Фонду [7].

Потерпілому, який став інвалідом, компенсуються також витрати *на проїзд до місця лікування і назад*. Особі, яка супроводжує потерпілого до місця лікування і назад (крім санаторно-курортного лікування), Фонд компенсує за наявності підтверджуючих документів (оригіналів) витрати на проїзд і житло за розмірами згідно із законодавством про службові відрядження. Особу, яка супроводжує на санаторно-курортне лікування інваліда, якому за висновком МСЕК або індивідуальною програмою реабілітації інваліда визначено потребу в супроводі, Фонд забезпечує **путівкою без лікування** (лише проживання та харчування) або **компенсує такі витрати** у разі самостійного придбання путівки [7].

Потерпілому, який став інвалідом та використав щорічну відпустку до одержання путівки у санаторно-курортний заклад, роботодавець надає *додаткову відпустку для лікування* (включаючи час проїзду) із збереженням на цей час **середньомісячного заробітку**, який він мав до ушкодження здоров'я, або заробітку, що склався перед відпусткою (за вибором потерпілого). Щомісячні страхові виплати потерпілому протягом цього часу провадяться на загальних підставах.

За наявності **медичних показань** для **одержання автомобіля** і наявності або відсутності протипоказань до керування ним **Фонд забезпечує** потерпілого автомобілем *безоплатно* чи на *пільгових умовах*, організовує та *оплачує навчання водінню автомобіля*, а також *виплачує компенсацію на бензин (пальне), ремонт і технічне обслуговування автомобілів* або на транспортне обслуговування в порядку та на умовах, що визначаються Кабінетом Міністрів України. У разі *самостійного придбання* потерпілим автомобіля його *вартість компенсує Фонд* у порядку і розмірах, встановлених Кабінетом Міністрів України.

Згідно з **висновком МСЕК** Фонд може відшкодувати також інші витрати [7].

У разі **смерті потерпілого** внаслідок нещасного випадку на виробництві виплачується **одноразова допомога** його сім'ї у сумі, що дорівнює **100 розмірам прожиткового мінімуму для працездатних осіб**, встановленого законом на день настання права на страхову виплату, та **одноразова допомога кожній особі**, яка перебувала на його утриманні, а також на його дитину, яка народилася протягом не більш як десятимісячного строку після смерті потерпілого, у сумі, що дорівнює **20 розмірам прожиткового мінімуму для працездатних осіб**, встановленого законом на день настання права на страхову виплату. У разі смерті потерпілого від нещасного випадку або професійного за-

хворювання **витрати на його поховання** несе Фонд згідно з порядком, визначеним Кабінетом Міністрів України. У разі смерті потерпілого **суми страхових виплат особам, які мають на це право, визначаються із середньомісячного заробітку** потерпілого за *вирахуванням частки, яка припадала на потерпілого та працездатних осіб*, що перебували на його утриманні, але не мали права на ці виплати. У разі якщо смерть потерпілого, який одержував *щомісячні страхові виплати*, настала внаслідок ушкодження здоров'я від нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання, *розмір щомісячної страхової виплати особам, які мають на це право, встановлюється виходячи з розміру щомісячної страхової виплати на день смерті потерпілого. Причинний зв'язок смерті потерпілого з одержаним каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я має підтверджуватися висновками відповідних медичних закладів. Одноразова допомога сім'ї та особам, які перебували на утриманні, у цьому випадку не виплачується.* Сума страхових виплат кожній особі, яка має на це право, визначається *шляхом ділення частини заробітку потерпілого, що припадає на зазначених осіб, на кількість цих осіб* [7].

Сума страхових виплат *непрацездатним особам, які не перебували на утриманні померлого, але мають на це право, визначається в такому порядку:*

- 1) якщо кошти на утримання стягувалися за рішенням суду, страхові виплати визначаються в сумі, призначеній судом;
- 2) якщо кошти на утримання не стягувалися в судовому порядку, сума страхової виплати встановлюється Фондом.

У разі якщо право на страхові виплати *мають одночасно непрацездатні особи, які перебували на утриманні померлого, і непрацездатні особи, які не перебували на його утриманні, спочатку визначається сума страхових виплат особам, які не перебували на утриманні померлого.* Установлена зазначеним особам сума страхових виплат *виключається із заробітку годувальника, а потім визначається сума страхових виплат особам, які перебували на утриманні померлого* [7].

Страхові виплати особам, які втратили годувальника, з урахуванням призначеної їм пенсії у разі втрати годувальника та інших доходів **не можуть перевищувати десяти прожиткових мінімумів**, установлених для осіб, які *втратили працездатність.*

**Середньомісячний заробіток** для обчислення суми страхових виплат потерпілому у зв'язку із втраченим ним заробітком (або відповідної його частини) *визначається згідно з порядком обчислення середньої заробітної плати для виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням, що затверджується Кабінетом Міністрів України.* Під час обчислення середньомісячного заробітку враховуються всі види виплат, на які нараховувалися страхові внески. У разі повторного ушкодження здоров'я *середньомісячний заробіток, за бажанням потерпілого, обчислюється за відповідні періоди, що передували першому або повторному ушкодженню здоров'я.* Сума страхової виплати в цьому разі визначається згідно **із ступенем (у відсотках) втрати професійної працездатності**, що встановлюється **МСЕК за сукупністю випадків ушко-**

дження здоров'я. Якщо повторне ушкодження здоров'я працівника настало з **вини іншого роботодавця**, страхова виплата провадиться *на загальних підставах*. Якщо на час звернення за страховою виплатою **документи про заробіток** потерпілого до ушкодження здоров'я **не збереглися**, сума страхової виплати визначається **за діючою на час звернення тарифною ставкою** (окладом) за професією (посадою) на підприємстві (в галузі), на якому працював потерпілий, або за **відповідною тарифною ставкою** (окладом) подібної професії (посади), але не менше розміру мінімальної заробітної плати, встановленого на день виплати. Відсутність документів про заробіток підтверджується **довідкою роботодавця або відповідного архіву**.

У разі ушкодження здоров'я в **період виробничого навчання** (практики) сума *страхової виплати* визначається за діючою на підприємстві ставкою (окладом) тієї професії (спеціальності), якій навчався потерпілий, але *не нижче найменшого розряду тарифної сітки* відповідної професії. Якщо у період навчання (практики) потерпілий *одержував заробіток*, сума *страхової виплати* визначається, за його згодою, *із середньомісячного заробітку* за цей період. За бажанням потерпілого сума страхової виплати може бути визначена *із середньомісячного заробітку до початку виробничого навчання* (практики).

Неповнолітній особі, яка народилася інвалідом внаслідок *травмування* на виробництві або *професійного захворювання матері* під час її вагітності, або особам, Фонд провадить **щомісячні страхові виплати** як *інвалідам дитинства*, а після досягнення ними **18 років** - у розмірі **середньомісячного заробітку**, що склався на *території області (міста) проживання цих осіб*, але не менше *середньомісячного заробітку в країні на день виплати* [7].

Індексація суми страхової виплати провадиться відповідно до законодавства.

У разі якщо ступінь втрати працездатності є **невеликим**, за бажанням потерпілого на виробництві щомісячна страхова виплата може бути замінена робочим органом Фонду **виплатою одноразової допомоги**. Умови та порядок **заміни** щомісячної страхової виплати одноразовою визначаються правлінням Фонду [7].

Для розгляду справ про **страхові виплати** до Фонду подаються:

1) *акт розслідування нещасного випадку або акт розслідування професійного захворювання* за встановленими формами та/або висновок МСЕК про ступінь втрати професійної працездатності застрахованого чи копія свідцтва про його смерть;

2) *документи* про необхідність подання *додаткових видів допомоги*.

Фонд приймає рішення про виплати у разі втрати годувальника за умови подання таких документів, які видаються відповідними організаціями у триденний строк з моменту звернення заявника:

1) копії **свідцтва** органу реєстрації актів цивільного стану **про смерть** потерпілого;

2) **довідки житлово-експлуатаційної** організації, а за її відсутності - **довідки виконавчого органу** ради чи інших документів про **склад сім'ї** помер-

лого, у тому числі про тих, хто перебував на його утриманні, або копії відповідного рішення суду;

3) **довідки житлово-експлуатаційної організації**, а за її відсутності - виконавчого органу ради **про батьків або іншого члена сім'ї померлого**, який не працює та доглядає дітей, братів, сестер чи онуків померлого, які не досягли восьмирічного віку;

4) **довідки навчального закладу** про те, що член сім'ї потерпілого віком від 18 до 23 років, який має право на відшкодування шкоди, навчається за денною формою навчання;

5) **довідки навчального закладу** інтернатного типу про те, що член сім'ї потерпілого, який має право на відшкодування шкоди, перебуває на утриманні цього закладу.

Якщо застрахований або члени його сім'ї за станом здоров'я чи з інших причин *не спроможні самі одержати зазначені* вище документи, їх одержує та подає відповідний *страховий експерт Фонду* [7].

## 9.5 Політика підприємства з питань охорони праці

Виходячи зі **ст. 13 Закону України «Про охорону праці»** [6], «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 в галузі охорони праці. А згідно зі **ст. 29 Закону** [6], в разі неможливості повного усунення небезпечних і шкідливих для здоров'я умов праці, роботодавець звертається до відповідного органу державного нагляду за охороною праці 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 може, як виняток, прийняти рішення про встановлення іншого строку застосування вимог нормативно – правових актів з охорони праці. У цьому випадку роботодавець зобов'язаний невідкладно **повідомити заінтересованих працівників** про рішення зазначеного органу та про **їх права на відповідні пільги і компенсації** за роботу в умовах наявності на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів.

Працівники, зайняті на роботах з важкими, небезпечними та шкідливими умовами праці, *безкоштовно забезпечуються лікувально-профілактичним харчуванням, молоком* або рівноцінними харчовими продуктами, газованою солоною водою, мають право на оплачувані перерви санітарно-оздоровчого призначення, *скорочення тривалості робочого часу, додаткову* оплачувану відпустку, *пільгову пенсію*, оплату праці у підвищеному розмірі та інші пільги і компенсації, що надаються в порядку, визначеному законодавством, за рахунок роботодавця.

Роботодавець може за кошти підприємства **додатково** встановлювати за колективним договором (угодою) працівникам пільги і компенсації, непередба-



чені чинним законодавством. Так, може бути передбачено надання працівникам *додаткової відпустки за несприятливі умови праці (понад розмірів, установлених законодавством)*, додаткового комплекту спецодягу (понад встановлені норми), обладнання додаткових санітарно-побутових приміщень у тих випадках, де нормами це не передбачено, встановлені залежно від конкретних умов праці додаткових оплачуваних перерв санітарно-оздоровчого призначення або скорочення тривалості робочого часу тощо.

**Основним завданням охорони праці** на підприємствах є **поліпшення умов праці**, досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці і націй основі зменшити частково або повністю всі види пільг і компенсацій.

Але доти, доки залишаються важкі фізичні роботи та роботи з небезпечними і шкідливими умовами, роботодавці мають дотримуватися встановлених законодавством пільг та компенсацій для працюючих у цих умовах, для того щоб зменшити їх негативний вплив на здоров'я працівників.

*Лікувально-профілактичне харчування* - засіб підвищення опору організму людини впливові негативних виробничих факторів, зниження захворюваності і запобігання передчасній утомі. Таке харчування надається безкоштовно лише тим працівникам, які виконують важку роботу в специфічних умовах згідно з «Переліком виробництв, професій і посад, робота в яких дає право на безплатне одержання лікувально-профілактичного харчування у зв'язку з особливо шкідливими умовами праці». Харчування надається працівникам у ті дні, коли вони фактично виконують роботу на виробництвах, передбачених цим Переліком. Безкоштовне молоко кількістю 0,5 л видають працівникам, які знаходяться у *контакті з хімічними речовинами* або фізичними виробничими факторами, що відповідають «Медичним показникам для безплатної видачі молока або інших рівноцінних продуктів робітникам і службовцям, безпосередньо зайнятим на роботах з шкідливими умовами праці». Вживання молока сприяє підвищенню опору організму працівника дії токсичних речовин та фізичних факторів, які викликають порушення функції печінки, білкового і мінерального обміну, подразнення слизових оболонок верхніх дихальних шляхів. *Молоко нормалізує обмінні процеси і функції організму і сприяє більш швидкому відновленню нормальної діяльності всіх систем життєзабезпечення людини.*

Для працюючих, які контактують із *свинцем* або речовинами, що містять його, замість молока видають безкоштовно *продукти*, що містять 8-10 г пектину (киселі, мармелад, концентрат пектину з чаєм або фруктові соки).

При роботі в *умовах підвищених температур* та інфрачервоного випромінювання відбувається сильне потовиділення. З потом із організму працівника виділяється ряд необхідних для життєзабезпечення солей. Для збереження нормального стану організму за таких умов суттєве значення має *раціональний питний режим*. Уживання *підсоленої газованої води* поряд з іншими санітарно-гігієнічними заходами дозволяє зменшити негативну дію високої температури і променистого тепла.

Оплачувані перерви санітарно-гігієнічного призначення надаються:

- працюючим в холодну пору року на відкритому повітрі або в неопалюваних приміщеннях;
- вантажникам;
- розробникам програм та операторам ЕОМ;
- операторам комп'ютерного набору та деяким іншим категоріям працівників.

Скорочена тривалість робочого часу за роботу в шкідливих умовах праці надається працівникам згідно з «Переліком виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня», затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 21.02.2001 р. №163.

*Щорічна додаткова відпустка* за роботу в шкідливих і важких умовах праці тривалістю до 35 календарних днів згідно із ст. 7 Закону України «Про відпустки» надається працівникам, зайнятим на роботах, пов'язаних із негативним впливом на здоров'я шкідливих виробничих факторів, за списком виробництв, цехів, професій і посад, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 р. № 1290 [2].

Конкретну тривалість щорічної додаткової відпустки визначають колективним чи трудовим договором і залежить від результатів атестації робочих місць на підприємстві за умовами праці та часу зайнятості працівника в цих умовах.

**Право на пільгову пенсію** регулюється Постановою Кабінету Міністрів України від 16.01.2003 р. №36 «Про затвердження списків виробництв, робіт, професій, посад і показників, зайнятість в яких дає право на пенсію за віком на пільгових умовах». Цією Постановою затверджено Список №1 виробництв, робіт, професій, посад і показників на підземних роботах, на роботах з особливо шкідливими умовами праці, зайнятість в яких повний робочий день дає право на пенсію за віком на пільгових умовах, та Список №2 виробництв, робіт, професій, посад і показників із шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість в яких повний робочий день дає право на пенсію за віком на пільгових умовах. Пільгова пенсія надається за списком №1 чоловікам при досягненні 50 років, жінкам – 45 років; за списком №2 – чоловікам – 55 років, жінкам – 50 років.

За роботу в шкідливих умовах праці з урахуванням результатів атестації робочих місць можуть встановлюватися надбавки до заробітної плати в розмірі до 12% на місяць, а за роботу в особливо шкідливих умовах праці – до 24%.

### ***Питання для самоконтролю***

1. Гарантії з охорони праці при укладанні трудового договору (угоди).
2. Гарантії працівникові з охорони праці під час роботи.
3. За яких умов працівник може відмовитися від дорученої роботи?
4. Який порядок переведення працівника на легку роботу за медичним висновком?
5. Які категорії працівників відносяться до пільгових?

6. Наведіть граничні норми підймання і переміщення важких речей жінками.
7. Які граничні норми підймання і переміщення важких речей неповнолітніми?
8. Види і призначення медичних оглядів неповнолітніх.
9. За яких умов і які засоби індивідуального захисту (ЗІЗ) можуть видаватися працюючим?
10. Який порядок забезпечення працюючих ЗІЗ роботодавцем?.
11. Чим обумовлені норми і терміни видачі ЗІЗ працюючим?.
12. Видача та зберігання ЗІЗ роботодавцем.
13. Хто здійснює відшкодування шкоди потерпілим на виробництві?
14. Як враховується час перебування на інвалідності в зв'язку з нещасним випадком на виробництві?
15. Що таке «страхові виплати» і ким вони здійснюються?
16. Які разові страхові виплати здійснює Фонд?
17. Які компенсації витрат на медичну та соціальну допомогу потерпілому виплачує Фонд?
18. Які щомісячні страхові виплати здійснює Фонд?
19. Хто відноситься до осіб, які перебували на утриманні загиблого?
20. Які статті Закону «Про охорону праці» гарантують права на пільги і компенсації працюючим?
21. В яких випадках працівникам видають лікувально-профілактичне харчування і молоко (пектин)?
22. Коли передбачають працюючим оплачувані перерви та скорочену тривалість робочого часу?
23. Коли і які додаткові відпустки передбачені законодавством?
24. Коли надається право на пільгову пенсію працюючим?

## РОЗДІЛ 10

# ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ ЗАКОНУ УКРАЇНИ «ПРО ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ». ЮРИДИЧНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА СКОЄННЯ ЗЛОЧИНІВ У СФЕРІ СЛУЖБОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

### 10.1 Основні положення Закону

Закон України «Про запобігання корупції» прийнятий 14 жовтня 2014 року з метою комплексного реформування системи запобігання корупції у відповідності до міжнародних стандартів та успішних практик іноземних держав. Проект Закону розроблений спільно з експертами громадської ініціативи «Реанімаційний пакет реформ». Закон уведений у дію 26 квітня 2015 року і замінив собою два закони: «Про засади запобігання і протидії корупції», що діяв з 2011 року, та «Про правила етичної поведінки» [10].

**Основні ідеї Закону:** Закон визначає правові та організаційні засади функціонування системи запобігання корупції в Україні, зміст та порядок застосування превентивних антикорупційних механізмів, правила щодо усунення наслідків корупційних правопорушень.

**Основними складовими превентивної антикорупційної системи** згідно з Законом є:

- наявність спеціалізованого органу з питань запобігання корупції - *Національне агентство з питань запобігання корупції*;
- правила формування та реалізації антикорупційної політики;
- антикорупційні обмеження щодо використання службового становища, одержання подарунків, сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності, спільної роботи близьких осіб, після припинення діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування;
- запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, види конфлікту інтересів, шляхи врегулювання;
- спеціальні антикорупційні інструменти антикорупційна експертиза, спеціальна антикорупційна перевірка, Єдиний державний реєстр осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, вимоги щодо прозорості та доступу до інформації;
- захист викривачів захист осіб, які повідомляють про факти корупції від незаконного звільнення, переведення, зміни істотних умов трудового договору;
- відповідальність за корупційні та пов'язані з корупцією правопорушення кримінальна за безпосередньо корупцію зловживання повноваженнями, незаконне збагачення тощо), адміністративна за пов'язані із корупцією правопорушення порушення обмежень щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності, щодо одержання дарунка (пожертви), вимог фінансового контролю тощо, дисциплінарна та цивільно-правова (за обидва види порушень);
- усунення наслідків корупційних правопорушень скасування актів, визнання нікчемними правочинів, відшкодування збитків у судовому порядку;
- міжнародне співробітництво [10].

Закон включає перелік правил **етичної поведінки осіб**, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.

**Суб'єктами**, на яких поширюються дія цього Закону [10], є:

*1) особи, уповноважені на виконання функцій держави або місцевого самоврядування*

а) Президент України, Голова Верховної Ради України, його Перший заступник та заступник, Прем'єр-міністр України, Перший віце-прем'єр-міністр України, віце-прем'єр-міністри України, міністри, інші керівники центральних органів виконавчої влади, які не входять до складу Кабінету Міністрів України, та їх заступники, Голова Служби безпеки України, Генеральний прокурор України, Голова Національного банку України, Голова Рахункової палати, Уповноважений Верховної Ради України з прав людини;

б) народні депутати України, депутати Верховної Ради Автономної Республіки Крим, депутати місцевих рад, сільські, селищні, міські голови;

в) державні службовці, посадові особи місцевого самоврядування;

г) військові посадові особи Збройних Сил України, Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України та інших утворених відповідно до законів військових формувань, крім військовослужбовців строкової військової служби;

г) судді Конституційного Суду України, інші професійні судді, члени, дисциплінарні інспектори Вищої кваліфікаційної комісії суддів України, службові особи секретаріату цієї Комісії, Голова, заступник Голови, секретарі секцій Вищої ради юстиції, а також інші члени Вищої ради юстиції, народні засідателі і присяжні (під час виконання ними цих функцій);

д) особи рядового і начальницького складу органів внутрішніх справ, державної кримінально-виконавчої служби, податкової міліції, особи начальницького складу органів та підрозділів цивільного захисту;

е) посадові та службові особи органів прокуратури, Служби безпеки України, дипломатичної служби, державної лісової охорони, державної охорони природно-заповідного фонду, центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізацію державної податкової політики та державної політики у сфері державної митної справи;

є) члени Національного агентства з питань запобігання корупції;

ж) члени Центральної виборчої комісії;

*2) особи, які для цілей цього Закону прирівнюються до осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування:*

а) посадові особи юридичних осіб публічного права, які не зазначені у пункті 1 частини першої цієї статті;

б) особи, які не є державними службовцями, посадовими особами місцевого самоврядування, але надають публічні послуги (аудитори, нотаріуси, оцінювачі, а також експерти, арбітражні керуючі, незалежні посередники, члени трудового арбітражу, третейські судді під час виконання ними цих функцій, інші особи, визначені законом);

3) особи, які постійно або тимчасово обіймають посади, пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих чи адміністративно-господарських обов'язків, або спеціально уповноважені на виконання таких обов'язків у юридичних особах приватного права незалежно від організаційно-правової форми, а також інші особи, які не є службовими особами та які виконують роботу або надають послуги відповідно до договору з підприємством, установою, організацією, - у випадках, передбачених цим Законом.

Закон передбачає створення **Національного агентства з питань запобігання корупції**. Національне агентство є центральним органом виконавчої влади зі спеціальним статусом, який забезпечує формування та реалізує державну антикорупційну політику. Національне агентство, у межах, визначених цим та іншими законами, є відповідальним перед Верховною Радою України і підконтрольним їй та підзвітний Кабінету Міністрів України. Національне агентство утворюється Кабінетом Міністрів України. Рішенням Кабінету Міністрів України за поданням Національного агентства можуть створюватися територіальні органи Національного агентства, територія діяльності яких може не збігатися з адміністративно-територіальним поділом.

До повноважень Національного агентства, зокрема, належить:

- **проведення аналізу**: стану запобігання та протидії корупції в Україні, діяльності державних органів, органів влади Автономної Республіки Крим та органів місцевого самоврядування у сфері запобігання та протидії корупції; статистичних даних, результатів досліджень та іншої інформації стосовно ситуації щодо корупції;

- **розроблення проектів** Антикорупційної стратегії та державної програми з її виконання, здійснення моніторингу, координації та оцінки ефективності виконання Антикорупційної стратегії;

- **формування та реалізація антикорупційної політики**, розроблення проектів нормативно-правових актів з цих питань;

- **здійснення моніторингу та контролю** за виконанням актів законодавства з питань етичної поведінки, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у діяльності осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, та прирівняних до них осіб;

- **координація та надання методичної** допомоги щодо виявлення державними органами, органами місцевого самоврядування *корупціогенних ризиків* у своїй діяльності та реалізації ними заходів щодо їх усунення, у тому числі підготовки та виконання антикорупційних програм;

- **здійснення в порядку, визначеному цим Законом, контролю та перевірки декларацій осіб**, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, зберігання та оприлюднення таких декларацій, проведення моніторингу способу життя осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування;

- **забезпечення ведення Єдиного державного реєстру декларацій осіб**, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування,

та **Єдиного державного реєстру осіб**, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;

- **затвердження** відповідно до цього Закону **правил етичної поведінки** державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування;

- **погодження антикорупційних програм** державних органів, органів місцевого самоврядування, розробка типової антикорупційної програми юридичної особи;

- **здійснення співпраці** із особами, які добросовісно повідомляють про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень цього Закону (викривачі), вжиття заходів щодо їх правового та іншого захисту, притягнення до відповідальності осіб, винних у порушенні їх прав, у зв'язку з таким інформуванням;

- **надання роз'яснень**, методичної та консультаційної допомоги з питань застосування актів законодавства з питань етичної поведінки, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у діяльності осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, та прирівняних до них осіб та інше [10].

У випадках виявлення порушення вимог цього Закону щодо етичної поведінки, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у діяльності осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, та прирівняних до них осіб або іншого порушення Закону Національне агентство **вносить керівнику відповідного органу, підприємства, установи, організації припис щодо усунення порушень законодавства**, проведення службового розслідування, притягнення винної особи до встановленої законом відповідальності. *Припис Національного агентства є обов'язковим для виконання.*

У разі виявлення ознак адміністративного правопорушення, пов'язаного з корупцією, *уповноважені особи Національного агентства складають протокол* про таке правопорушення, який направляється **до суду** згідно з рішенням Національного агентства. У разі виявлення ознак іншого корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, Національне агентство затверджує обґрунтований висновок та надсилає його іншим спеціально уповноваженим суб'єктам у сфері протидії корупції. **Висновок** Національного агентства є **обов'язковим для розгляду**, про результати якого воно повідомляється не пізніше **п'яти днів** після отримання повідомлення про вчинене правопорушення [10].

Нормативно-правові акти Національного агентства підлягають державній реєстрації Міністерством юстиції України та включаються до Єдиного державного реєстру нормативно-правових актів.

Засади антикорупційної політики (Антикорупційна стратегія) визначаються Верховною Радою України. Верховна Рада України **щороку не пізніше 1 червня** проводить парламентські слухання з питань ситуації щодо корупції, затверджує та оприлюднює **щорічну національну доповідь** щодо реалізації заasad антикорупційної політики. Порядок реалізації Антикорупційної стратегії визначається Законом [10].

Закон встановив обмеження щодо *використання службових повноважень* чи свого становища (ст. 22), щодо *одержання подарунків* (ст. 23), щодо *сумісництва* та суміщення з іншими видами діяльності (ст. 25), щодо *спільної роботи близьких осіб* (ст. 27) [10].

Суб'єктам, які підпадають під дію Закону, **забороняється** використовувати свої службові повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою **одержання неправомірної вигоди** для себе чи інших осіб, у тому числі використовувати будь-яке державне чи комунальне майно або кошти в приватних інтересах [10].

Особи, уповноважені на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, прирівняні до них особи у разі надходження пропозиції щодо неправомірної вигоди або подарунка, незважаючи на приватні інтереси, зобов'язані *невідкладно вжити таких заходів*:

- 1) відмовитися від пропозиції;
- 2) за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;
- 3) залучити свідків, якщо це можливо, у тому числі з числа співробітників;
- 4) письмово повідомити про пропозицію безпосереднього керівника (за наявності) або керівника відповідного органу, підприємства, установи, організації, спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

Особи, які надають допомогу в запобіганні і протидії корупції, перебувають під захистом держави. За наявності загрози життю, житлу, здоров'ю та майну осіб, які надають допомогу в запобіганні і протидії корупції, або їх близьких осіб, у зв'язку із здійсненим повідомленням про порушення вимог Закону, правоохоронними органами до них можуть бути застосовані правові, організаційно-технічні та інші спрямовані на захист від протиправних посягань заходи, передбачені Законом України «Про забезпечення безпеки осіб, які беруть участь у кримінальному судочинстві».

За вчинення *корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень* суб'єкти цього Закону притягаються до *кримінальної, адміністративної, цивільно-правової та дисциплінарної відповідальності* у встановленому законом порядку [8,12].

## 10.2 Попередження корупції

**Державний службовець** або інша особа, уповноважена на виконання функцій держави, **не має права**:

а) *сприяти*, використовуючи своє службове становище, фізичним і юридичним особам у здійсненні ними підприємницької діяльності, а так само в отриманні субсидій, субвенцій, дотацій, кредитів чи пільг з метою незаконного одержання за це матеріальних благ, послуг, пільг або інших переваг;

б) *займатися підприємницькою діяльністю* безпосередньо чи через посередників або підставних осіб, бути повіреним третіх осіб у справах державного органу, в якому вона працює, а також виконувати роботу на умовах сумісницт-



ва (крім наукової, викладацької, творчої діяльності, а також медичної практики);

в) *входити* самостійно, через представника або підставних осіб до складу правління чи інших виконавчих органів підприємств, кредитно-фінансових установ, господарських товариств тощо, організацій, спілок, об'єднань, кооперативів, що здійснюють підприємницьку діяльність;

г) *відмовляти* фізичним та юридичним особам в інформації, надання якої передбачено правовими актами, умисно затримувати її, надавати недостовірну чи неповну інформацію [9].

**Державний службовець**, який є посадовою особою, **не має** також **права**:

а) сприяти, використовуючи своє посадове становище, фізичним та юридичним особам у здійсненні ними зовнішньоекономічної, кредитно-банківської та іншої діяльності з метою незаконного одержання за це матеріальних благ, послуг, пільг або інших переваг;

б) неправомірно втручатися, використовуючи своє посадове становище, у діяльність інших державних органів чи посадових осіб з метою перешкодити виконанню ними своїх повноважень;

в) бути повіреним третіх осіб у справах державного органу, діяльність якого він контролює;

г) надавати незаконні переваги фізичним або юридичним особам під час підготовки і прийняття нормативно-правових актів чи рішень.

Особи, які претендують на зайняття посади в системі державної служби або на виконання інших функцій держави, попереджаються про встановлені щодо них обмеження.

Декларування доходів осіб, що уповноважені на виконання функцій держави, здійснюється в порядку і на підставах, передбачених **статтею 13 Закону України "Про державну службу"** [9].

У разі відкриття валютного рахунку в іноземному банку державний службовець або інша особа, уповноважена на виконання функцій держави, зобов'язана у **десятиденний строк** письмово повідомити про це податковому органу із зазначенням номера рахунку і місцезнаходження іноземного банку.

Відомості про доходи, цінні папери, нерухоме та цінне майно і вклади у банках посадових осіб, зазначених у частині першій **статті 9 Закону України "Про державну службу"**, та членів їх сімей підлягають щорічній публікації в офіційних виданнях Державних органів України [9]. До обрання або призначення кандидата на відповідні посади ці відомості попередньо подаються органу чи посадовій особі, які здійснюють обрання або призначення на ці посади.

### **10.3 Відповідальність юридичних осіб за вчинення корупційних правопорушень**

**Юридична особа** несе відповідальність, установлену цим Законом, за вчинення *від її імені* та в її інтересах **керівником** такої юридичної особи, її за-

сновником, учасником чи іншою уповноваженою особою самостійно або у співучасті будь-якого із злочинів [8].

На *юридичних осіб* судом можуть бути накладені такі види стягнень [10]:

- 1) штраф;
- 2) заборона займатися певним видом діяльності;
- 3) конфіскація майна;
- 4) ліквідація юридичної особи.

Стягнення, передбачені пунктами 2 і 4 можуть застосовувати лише як основне стягнення, а передбачені пунктами 1 і 3 - як основне та як додаткове стягнення. Стягнення не може бути застосоване до юридичної особи, якщо минуло більше року з дня виникнення підстав.

**Штраф.** Суд може призначити штраф в розмірі від однієї тисячі до п'ятнадцяти тисяч неоподаткованих мінімумів доходів громадян. Залежно від ступеня тяжкості злочину, вчиненого службовою особою, засновником, учасником або іншою уповноваженою особою юридичної особи, суд призначає штраф у таких розмірах:

- за злочин **невеликої тяжкості** — від *однієї тисячі до двох тисяч* неоподаткованих мінімумів доходів громадян;

- за злочин **середньої тяжкості** — від *двох тисяч до п'яти тисяч* неоподаткованих мінімумів і доходів громадян;

- за **тяжкий злочин** — від *п'яти тисяч до десяти тисяч* неоподаткованих мінімумів доходів громадян;

- за особливо тяжкий злочин — від *десяти тисяч до п'ятнадцяти тисяч* неоподаткованих мінімумів доходів громадян.

**Заборона займатися певним видом діяльності.** Суд може заборонити юридичній особі займатися будь-яким з видів діяльності на *строк від трьох місяців до трьох років*.

У разі одночасного встановлення заборони юридичній особі займатися декількома видами діяльності, конкретний строк за кожним видом діяльності визначає суд окремо.

**Конфіскація майна.** Конфіскація майна полягає в примусовому і безоплатному вилученні у власність держави майна, доходів, отриманих юридичною особою внаслідок вчинення злочинів. У разі неможливості конфіскувати майно, доходи, суд стягує з юридичної особи суму, яка дорівнює їх вартості.

**Ліквідація юридичної особи.** Ліквідація юридичної особи може бути застосована судом лише у разі вчинення особою тяжкого або особливо тяжкого злочину. Ліквідація юридичної особи здійснюється в порядку, що передбачений Законом України про державну реєстрацію юридичних і фізичних осіб - підприємців.

У разі, якщо юридична особа здійснює *діяльність у галузі, що має стратегічне значення для безпеки держави*, таке стягнення до неї незастосовують.

За сукупністю *корупційних правопорушень* суд, застосувавши стягнення за кожне правопорушення окремо, визначає остаточне стягнення шляхом поглинання менш суворого стягнення більш суворим.

Провадження у справах стосовно юридичних осіб здійснюється відповідно до Закону. Провадження у справах веде прокурор, який направляє кримінальну справу до суду чи здійснює нагляд за законністю відмови в порушенні кримінальної справи або її закриття. Провадження у справі починається з моменту складення прокурором відповідного протоколу. Прокурор протягом **п'яти робочих днів** (але не пізніше шести місяців після виникнення підстав) складає **протокол щодо юридичної особи** і надсилає його до суду, а також юридичній особі [10].

**Представник юридичної особи.** Справу стосовно юридичної особи розглядають за участю її представника. За відсутності представника справу може бути розглянуто лише у випадках, якщо є дані про своєчасне повідомлення представника про місце і час розгляду справи і від нього ненадійшло клопотання щодо відкладення розгляду [10].

У розгляді справи, в якій передбачене накладення стягнення у вигляді *ліквідації юридичної особи*, участь її представника є *обов'язковою*.

Представник юридичної особи має право:

- знайомитися з матеріалами справи та робити з них виписки;
- знайомитися з матеріалами кримінальної справи та робити з них виписки;
- давати пояснення;
- надавати докази та брати участь у їх дослідженні;
- брати участь у судових засіданнях;
- заявляти клопотання і відводи; користуватися правовою допомогою;
- виступати рідною мовою і користуватися послугами перекладача в разі неволодіння мовою, якою ведеться провадження;
- оскаржувати застосування заходів щодо забезпечення провадження;
- оскаржувати рішення суду у випадках та в порядку, встановлених законом.

**Прокурор.** Прокурор має право:

- брати участь у розгляді справи в суді;
- заявляти клопотання, відводи;
- робити висновки з питань, що виникають під час розгляду справи;
- перевіряти правильність застосування заходів впливу за правопорушення;
- оскаржувати рішення суду у випадках та в порядку, які встановлені законом;
- вчиняти інші дії, передбачені законом.

Розгляд справи стосовно юридичної особи здійснює суд у *п'ятнадцятиденний* строк з дня надходження до суду протоколу.

Суд, розглянувши справу стосовно юридичної особи, **приймає постанову** про накладення стягнення або про закриття справи.

Ухвалюючи постанову, суд вирішує такі питання:

1) чи є фізична особа, яка вчинила один із злочинів, що став підставою для порушення справи стосовно юридичної особи, службовою особою, засновником, учасником або іншою уповноваженою особою юридичної особи;

2) чи був такий злочин вчинений керівником, засновником, учасником або іншою уповноваженою особою від імені та в інтересах юридичної особи;

3) чи отримала або чи могла отримати юридична особа доходи у зв'язку із вчиненням зазначеного злочину керівником, засновником, учасником або іншою уповноваженою особою юридичної особи;

4) який розмір доходів, якщо вони мають матеріальний характер, отримала юридична особа у зв'язку із вчиненням зазначеного злочину фізичною особою.

Постанова у справі стосовно юридичної особи повинна містити:

- найменування суду, що ухвалив постанову;
- дату розгляду справи.

Постанова у справі стосовно юридичної особи може бути оскаржена її представником або прокурором в апеляційному порядку відповідно до вимог, встановлених цим Законом. Апеляційна скарга може бути подана до апеляційного суду *протягом 15 днів* з часу отримання через суд, який ухвалив відповідну постанову [10].

Апеляційна скарга має бути розглянута судом апеляційної інстанції протягом розумного часу але не пізніше ніж через місяць з дня її надходження до суду.

Постанова (ухвала) суду у справі стосовно юридичної особи виконується після набрання нею законної сили.

## 10.4 Корупційні адміністративні правопорушення

**Одержання особою неправомірної вигоди** для себе чи іншої особи у розмірі, що не перевищує *п'яти неоподатковуваних мінімумів доходів* громадян, - тягне за собою накладення *штрафу від п'ятдесяти до ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян* з конфіскацією незаконноодержаної неправомірної вигоди матеріального характеру.

Під неправомірною вигодою слід розуміти визначення, передбачене статтею 1 Закону України «Про засади запобігання та протидії корупції» [10].

**Підкуп.** Пропозиція або надання особі неправомірної вигоди (безпосередньо для неї чи для іншої особи) у розмірі що не перевищує *п'яти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян*, у тому числі за ціною, нижчою за мінімальну ринкову, - тягнуть за собою накладення *штрафу від п'ятдесяти до ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян*.

**Незаконне сприяння** особою з використанням посадового становища **фізичним або юридичним особаму** здійсненні ними господарської діяльності, одержання субсидій, субвенцій, дотацій, кредитів, пільг, укладенні контрактів (у тому числі на закупівлю товарів, робіт і послуг задержавні кошти) з *метою одержання за це неправомірної вигоди*, якщо її розмір не перевищує **п'яти не-**

**оподатковуваних мінімумів доходів громадян**, - тягне за собою накладення *штрафу від п'ятдесяти до ста* неоподатковуваних мінімумів доходів громадян з конфіскацією незаконно одержаної неправомірної вигоди матеріального характеру.

**Здійснення** особою безпосередньо або через посередників чи інших осіб *підприємницької діяльності*, а так саме виконання ним *роботи за сумісництвом* (крім викладацької, наукової, творчої роботи або медичної практики у позаробочий час) — тягнуть за собою *накладення штрафу від п'ятдесяти до ста* неоподатковуваних мінімумів доходів громадян з конфіскацією отриманої винагороди від підприємницької діяльності чи роботи за сумісництвом.

**Незаконне входження** особи безпосередньо або через представника чи підставних осіб до складу органу управління або наглядової ради підприємства чи організації, що має на меті одержання прибутку (крім випадків безпосереднього виконання функцій з управління акціями (частками, паями), що належать державі, або представництво інтересів держави в раді товариства (спостережній раді, ревізійній комісії господарського товариства), якщо інше не передбачено законом, — тягне за собою *накладення штрафу від п'ятдесяти до ста* неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

**Неправомірна відмова** особі у наданні інформації, несвоєчасне або неповне надання інформації, надання інформації, що не відповідає дійсності, у разі, якщо така інформація підлягає наданню на запит фізичної або юридичної особи відповідно до *Законів України «Про інформацію»* або *«Про звернення громадян»*, - тягнуть за собою *накладення штрафу від двадцяти п'яти до п'ятдесяти* неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Ті самі діяння, вчинені щодо *запитів правоохоронних органів*, Рахункової палати, - тягнуть за собою *накладення штрафу від п'ятдесяти до ста* неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Діяння, якщо вони були пов'язані з *приховуванням адміністративних правопорушень*, - тягнуть за собою *накладення штрафу від ста до ста п'ятдесяти* неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

**Неправомірне втручання** особи з використанням посадового становища в діяльність державних органів, органів місцевого самоврядування або посадових осіб з метою перешкоджання виконанню ними своїх повноважень - тягне за собою *накладення штрафу від п'ятдесяти до ста двадцяти п'яти* неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

**Порушення** особою встановлених законодавством вимог щодо подачі відомостей про доходи та зобов'язання фінансового характеру - тягне за собою *накладення штрафу від десяти до двадцяти п'яти* неоподатковуваних мінімумів доходів громадян [10].

**Неподання або несвоєчасне подання відомостей** про відкриття *валютного рахунку* в установі банку-нерезидента - тягнуть за собою *накладення штрафу від десяти до двадцяти п'яти* неоподатковуваних мінімумів доходів громадян [10].

**Невжиття заходів** щодо запобігання та **протидії корупції** уповноваженими на це особами — тягне за собою накладення *штрафу від п'ятдесяти до ста двадцяти п'яти неоподатковуваних мінімумів* доходів громадян.

**Порушення** особою встановленого законодавством порядку фінансування політичних партій та виборчих кампаній в органи державної влади та органи місцевого самоврядування - тягне за собою накладення *штрафу від ста до п'ятисот неоподатковуваних мінімумів* доходів громадян.

**Незаконне використання** особою **інформації**, що стала відома у зв'язку з виконанням посадових повноважень,- тягне за собою накладення *штрафу від п'ятдесяти до ста неоподатковуваних мінімумів* доходів громадян.

**Одержання** особою особистого **подарунка** (дарунка) на порушення вимог закону - тягне за собою накладення *штрафу від десяти до двадцятип'яти неоподатковуваних мінімумів* доходів громадян з конфіскацією такого подарунка (дарунка).

**Неподання** особою у випадках, передбачених законодавством, відомостей про наявність особистих інтересів чи обставин, що можуть призвести до невиконання чи неналежного виконання нею своїх посадових обов'язків,- тягне за собою накладення *штрафу від десяти до двадцятип'яти неоподатковуваних мінімумів* доходів громадян [10].

**Протокол про вчинення корупційного адміністративного правопорушення** разом з іншими матеріалами у *триденний строк* з моменту його складення надсилають до **місцевого загального суду** за місцем вчинення корупційного правопорушення. Особа, що склала протокол про вчинення корупційного адміністративного правопорушення, одночасно з надісланням його до суду надсилає органу державної влади, органу місцевого самоврядування, керівникові підприємства, установи чи організації, де працює особа, яка притягається до відповідальності, **повідомлення про складення протоколу** із зазначенням характеру вчиненого правопорушення та норми закону, яку порушено. Строк розгляду адміністративних справ про корупційні діяння **зупиняється судом**, у разі якщо особа, щодо якої складено протокол про корупційне адміністративне правопорушення, умисно ухиляється від явки до суду або з поважних причин не може туди з'явитися (хвороба, перебування у відрядженні чи на лікуванні, у відпустці тощо) [10].

## **10.5 Злочини у сфері службової діяльності, що пов'язані з наданням публічних послуг**

**Зловживання повноваженнями**, тобто умисне, з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб, використання службовою особою незалежно від організаційно-правової форми - карається *штрафом від ста п'ятдесяти до чотирьохсот неоподатковуваних мінімумів* доходів громадян або *виправними роботами на строк до одного року*, або *арештом на строк до трьох місяців*, або *обмеженням волі на строк до двох років*, з позбавленням права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю на строк до двох

років. Те саме діяння, якщо воно причинило **тяжкі наслідки** – карається *штрафом від чотирьохсот до дев'ятисот мінімумів доходів* громадян або арештом на строк до шести місяців, або *позбавленням волі на строк від чотирьох до семи років*, з позбавленням права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю на строк *до трьох років* [10].

**Перевищення повноважень**, тобто умисне вчинення службовою особою юридичної особи приватного права дій, які явно виходять за межі наданих повноважень, якщо вони заподіяли **істотну шкоду** охоронюваним законом правам та інтересам окремих громадян, юридичних осіб, інтересам суспільства чи держави, - карається *виправними роботами на строк до одного року* або *обмеженням волі на строк до трьох років*, або *позбавленням волі на строк до трьох років*, з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк *до трьох років* [10].

**Використання своїх повноважень** аудитором, нотаріусом, експертом, оцінювачем, третейським суддею або іншою особою, яка здійснює професійну діяльність, пов'язану з наданням публічних послуг, а також незалежним посередником чи членом трудового арбітражу при розгляді колективних трудових спорів в супереч своїм повноваженням з метою отримання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб або з метою заподіяння шкоди охоронюваним законом інтересам окремих громадян, юридичних осіб, інтересам суспільства чи держави, як що ці дії заподіяли істотну шкоду, карається *виправними роботами на строк до двох років* або *арештом на строк до шести місяців*, або *обмеженням волі на строк до трьох років*, з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до трьох років.

Те саме діяння, вчинене стосовно **неповнолітньої чи недієздатної особи**, особи похилого віку або *повторно*, - карається обмеженням волі на строк до п'яти років або *позбавленням волі на строк до п'яти років*, з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до трьох років.

Дії, передбачені частиною першою або другою цієї статті, якщо вони спричинили **тяжкі наслідки** - караються *позбавленням волі на строк від п'яти до восьми років* з позбавленням права займати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до трьох років та з конфіскацією майна на або без такої.

**Комерційний підкуп**. Пропозиція, надання або передача службовій особі юридичної особи приватного права неправомірної вигоди за вчинення дій чи бездіяльність з використанням наданих їй повноважень в інтересах того, хто надає чи передав такі вигоди, або в інтересах третіх осіб - караються *штрафом від ста до двохсот п'ятдесяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян* або обмеженням волі на строк до двох років.

Ті самі дії, вчинені **повторно або за попередньою змовою групою осіб** чи організованою групою, - караються *штрафом від трьохсот п'ятдесяти до семисот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян* або обмеженням волі на строк до чотирьох років, або *позбавленням волі на строк до трьох років*.

**Одержання службовою особою** юридичної особи приватного права **неправомірної вигоди** за вчинення дій або бездіяльності з використанням наданих їй повноважень в інтересах того, хто надає або передає такі вигоди, або в інтересах третіх осіб - карається *штрафом від п'ятисот до тисячі неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або обмеженням волі на строк до п'яти років, або позбавленням волі на строк до трьох років*, з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до двох років [10].

**Особа, яка пропонувала, надала або передала** неправомірну вигоду, **звільняється від кримінальної відповідальності**, якщо стосовно неї мало місце вимагання неправомірної вигоди або якщо після пропозиції, надання чи передачі неправомірної вигоди вона добровільно заявила про те, що сталося, до порушення кримінальної справи щодо неї органом, наділеному законом правом порушувати кримінальну справу [10].

**Використання завідомо підробленого документа.** Карається *штрафом до п'ятдесяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або арештом на строк до шести місяців, або обмеженням волі на строк до двох років*.

**Одержання службовою особою неправомірної вигоди** або передачанею такої вигоди близьким родичам (незаконне збагачення) – карається *штрафом від ста до п'ятисот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або обмеженням волі на строк до двох років, з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до трьох років*.

**Незаконне збагачення**, якщо його предметом була неправомірна вигода у значних розмірах, - карається *штрафом від п'ятисот до тисячі неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або обмеженням волі на строк до трьох років, з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до трьох років*.

**Незаконне збагачення**, якщо його предметом була неправомірна вигода у великих розмірах, - карається *обмеженням волі на строк від двох до п'яти років або позбавленням волі на строк від трьох до п'яти років, з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до трьох років*.

**Незаконне збагачення**, якщо його предметом була **неправомірна вигода** в особливо великих розмірах, - карається *позбавленням волі на строк від п'яти до десяти років з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до трьох років та з конфіскацією майна* [10].

**Незаконним збагаченням у значному розмірі** вважають таке, що перевищує **сто неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, у великому розмірі** - таке, що перевищує **двісті неоподатковуваних мінімумів доходів громадян**; в **особливо великому розмірі** - таке, що перевищує **п'ятсот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян**.

**Пропозиція хабара** - карається *штрафом від тридцяти до ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або обмеженням волі на строк до двох років*.



**Давання хабара** - карається штрафом від двохсот п'ятдесяти до семисот п'ятдесяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або обмеженням волі на строк від двох до п'яти років.

**Давання хабара, вчинене повторно**, - карається позбавленням волі на строк від трьох до шести років із штрафом від п'ятисот до тисячі неоподатковуваних мінімумів доходів громадян та з конфіскацією майна або без такої.

**Давання хабара службовій особі**, яка займає відповідальне становище, або за попередньою змовою групою осіб - карається позбавленням волі на строк від чотирьох до восьми років з конфіскацією майна або без такої.

**Давання хабара службовій особі**, яка займає особливо відповідальне становище, або організованою групою осіб чи її учасником – карається позбавленням волі на строк від п'яти до десяти років з конфіскацією майна або без такої.

**Особа, яка пропонувала чи дала хабар**, звільняється від кримінальної відповідальності, якщо стосовно неї мало місце вимагання хабара або якщо після давання хабара вона добровільно заявила про те, що сталося, до порушення кримінальної справи щодо неї органом, наділеному законом правом порушувати кримінальну справу.

**Пропозиція або надання неправомірної вигоди особі**, яка пропонує чи обіцяє (погоджується) за такі вигоди вплинути на прийняття рішення особою, уповноваженою на виконання функцій держави, - караються штрафом від двохсот до п'ятисот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або обмеженням волі на строк від двох до п'яти років.

**Одержання неправомірної вигоди за вплив на прийняття рішення** особою, уповноваженою на виконання функцій держави, або пропозиція здійснити вплив на надання такої вигоди - карається штрафом від семисот п'ятдесяти до однієї тисячі п'ятисот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або позбавленням волі на строк від двох до п'яти років.

**Одержання неправомірної вигоди за вплив на прийняття рішення** особою, уповноваженою на виконання функцій держави, **поєднане з вимаганням такої вигоди**- карається позбавленням волі на строк від трьох до восьми років з конфіскацією майна [10].

### **Питання для самоконтролю**

1. Дайте визначення поняттям «корупція» і «корупційні діяння».
2. Хто є суб'єктом корупційних діянь?
3. Які обмеження спрямовані на попередження корупції щодо державних службовців?
4. Які види відповідальності несуть юридичні особи за корупційні правопорушення?
5. Дії прокурора при розгляді в суді корупційної справи.
6. Які види корупційних адміністративних правопорушень?
7. Види відповідальності за адміністративні корупційні правопорушення?
8. Які злочини характерні для сфери службової діяльності з надання публічних послуг?

## РОЗДІЛ 11 ПРАКТИЧНІ РОБОТИ

### 11.1 Практична робота №1

**Порядок проведення атестації робочих місць. Підготовка робочих місць до проведення атестації.**

**На практичній роботі розглянуті наступні питання:**

1. Підготовка до проведення атестації робочих місць в умовах праці
2. Атестаційна комісія організації
3. Порядок проведення атестації робочих місць в умовах праці
4. Оформлення і реалізація результатів атестації робочих місць.
5. Розробка плану заходів із поліпшення та оздоровленню умов праці

**Атестація робочих місць** за умовами праці проводиться відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 1 серпня 1992 р. N 442 і відповідно до Закону України «Про пенсійне забезпечення».

Положення про порядок проведення атестації робочих місць в умовах праці встановлює мету, порядок проведення атестації робочих місць в умовах праці, і навіть порядок оформлення та збільшення використання результатів атестації в організаціях незалежно від своїх організаційно-правових форм і форм власності.

Терміни проведення атестації встановлюються організацією з зміни умов й правничого характеру праці, але не менше, ніж один раз у **5 років** після проведення останніх вимірів.

Оцінка травмобезпечності робочих місць проводиться організаціями самостійно, чи з їхньої заявки сторонніми організаціями, які мають дозвіл на право проведення зазначених робіт [2,4].

Підготовка до проведення атестації робочих місць включає видання наказу, у якому:

- визначаються загальні строки й графік проведення робіт з атестації робочих місць;
- встановлюється склад атестаційної комісії підприємства міста і, за необхідності, в структурних підрозділах;
- встановлюються завдання й функції підрозділів, залучуваних на роботу по атестації робочих місць.

**Атестаційна комісія** підприємства повинна:

- здійснювати методичне керівництво контроль над проведенням робіт з атестації;
- проводити по атестації робітників і приймати рішення з встановленню пільгову пенсію і подальшого використанню робочих місць;
- розробляти пропозиції з поліпшення та оздоровленню умов праці.

Проведення атестації робочих місць входять такі етапи:

- визначення фактичних значень небезпечних і шкідливих виробничих чинників на робочих місць;

- оцінка травмобезпеки робочих місць;
- оцінка фактичного стану умов праці в робочих місць;
- оцінка забезпеченості працівників засобами індивідуальної захисту;
- розробка заходів із поліпшення та оздоровлення умов праці.

На кожне робоче місце (чи групу аналогічних по характеру виконуваних робіт і за умовами праці робочих місць) складається Карта атестації робочих місць в умовах праці. При атестації робочих місць визначаються фактичні значення небезпечних і шкідливих виробничих чинників на робочих місць. У цьому оцінці підлягають усі наявні робочому місці небезпечні й шкідливі виробничі чинники (фізичні, хімічні, біологічні), тяжкість і напруженість праці.

Оцінюючи забезпеченість працівників засобами індивідуальної захисту одночасно виробляється оцінка відповідності виданих засобів індивідуального захисту фактичному стану умов праці на робочому місці, і навіть виробляється контроль його якості. Ефективність засобів індивідуальної захисту повинна підтверджуватися сертифікатами відповідності. Оцінка забезпечення працівників засобами індивідуальної захисту оформляється протоколом.

Оцінка фактичного стану умов праці і ступеня шкідливості виконується у відповідності до Гігієнічних критеріїв оцінки умов праці показниками шкідливості і надзвичайної небезпеки чинників виробничого середовища, тяжкості і напруги трудового процесу на основі зіставлення результатів вимірів всіх небезпечних і шкідливих чинників виробничого середовища, тяжкості і напруги трудового процесу із чітко встановленими їм гігієнічними нормативами. На базі таких зіставлень визначається **клас умов праці** як кожного чинника, так їх комбінації і незвичні сполучення, і навіть для робочого місця у цілому.

Встановлено чотири класи умов праці: 1-ї клас – *оптимальні умови праці*, 2-ї – *допустимі*, 3-й – *шкідливі* і 4-й – *небезпечні*. При віднесення умов праці до 1-му і 2-го класу робоче місце визнається атестованим, при віднесенні до 3-го класу (шкідливому) робоче місце визнається умовно атестованим, а при віднесення умов праці до 4-го класу (небезпечному) робоче місце визнається неатестованим і підлягає термінованому переоснащенню чи ліквідації [2].

Після закінчення роботи з атестації робочих місць в умовах праці керівник організації видає **наказ**, у якому дається оцінка виконаної роботи і затверджуються його результати. З урахуванням результатів атестації робочих місць в умовах праці атестаційна комісія розробляє пропозиції щодо порядку підготовки підрозділів організації до сертифікації щодо відповідності вимогам з охорони праці та намічає заходи, направлені на виконання такої підготовки.

Результати атестації робочих місць в умовах праці є основою створення банку даних існуючих умов праці в розрізі району, міста, регіону, республіки. Документи атестації робочих місць в умовах праці є матеріалами суворої звітності і підлягають зберігання протягом 50 років [2].

### **Практичне завдання**

## **Приклад: Організація робочих місць у фінансовому відділі Запорізької обласної державної адміністрації**

Таблиця 11.1 - Фактично виконувані обов'язки начальника фінансового відділу

№ п/п	Зміст виконуваних обов'язків	Експертна оцінка витрат робочого дня на місяць, %
1	Посадові обов'язки чи види діяльності, передбачені посадовою інструкцією робочого	70
1.1	Аналіз підприємств всіх форм власності	17,8
1.2	Розробка основних напрямів поточного соціально-економічного розвитку території району	17,2
1.3	Розробка основних напрямів перспективного розвитку території району	15,1
1.4	Контроль використання території району	19,9
2	Інші обов'язки, непередбачені посадовою інструкцією	30
2.1	Допомога у відкритому розгляді і узагальненні проектів і планів підприємств, що з перспективним розвитком району	13,7
2.2	Аналіз заяв від населення, які поступили	6,3
2.3	Підготовка планів робіт відділу	10,0
	Разом	100

Проаналізувавши таблицю 11.1 можна дійти висновку, що начальник економічного відділу раціонально організовує свою працю, відповідально відноситься до виконання своїх зобов'язань (70%), підтримує своїх підлеглих діловими порадами і допомагає їм у виконанні виконання обов'язків.

Таблиця 11.2 - Аналіз розподілу функціональних обов'язків в фінансовому відділі

Найменування функцій, процедур, операцій, які виконуються в підрозділі	Виконавці				
	А	Б	У	Р	
1	Аналіз підприємств всіх форм власності	28		60	
2	Розробка основних напрямів поточного економічного розвитку території району	37	25		
3	Розробка основних напрямів перспективного розвитку території району	37	77		
4	Залучення суб'єктів підприємницької діяльності до брати участь у соціально-економічному розвитку району	52		50	
5	Аналіз використання території району		18		
6	Контроль використання території району	13			
7	Розгляд і узагальнення проектів і планів підприємств, що з перспективним розвитком району		17		
8	Прийняття і розгляд заяв від населення			45	
9	Побудова планів робіт відділу		18		
10	Комп'ютерний набір текстів, заяв, відгуків			67	
11	Розробка електронних таблиць			75	
10	Разом, годин на місяць	167	155	155	137

*Примітка: А – начальник відділу, Б – заступник відділу, У – головний фахівець, Р – оператор комп'ютерного набору.*

Проаналізувавши цю таблицю, можна підтвердити вище сказане, що найбільшу частку обов'язків у відділі виконує начальник відділу А. А найменшу - Р – оператор комп'ютерного набору.

Таблиця 11.3 - Картка обробки фотографії робочого дня (фактичний і проектний баланс робочого дня)

№п/п	Найменування витрат часу	Умовні позначення	Факт		План		Збільшення(+) скорочення(-), хв
			хв	%	хв	%	
1	Підготовчо-завершальний	T <sub>пз</sub>	43,2	9	24	5	+19,2
2	Оперативна робота	T <sub>оп</sub>	345,6	72	427,2	89	-81,6
3	Непродуктивна праця	T <sub>нп</sub>	14,4	3	0	0	+14,4
4	Обслуговування робочого місця	T <sub>обс</sub>	24	5	19,2	4	+4,8
5	Перерви, зумовлені створеними вадами	T <sub>пнт</sub>	14,4	3	0	0	+14,4
6	Перерви, пов'язані з порушенням трудової дисципліни	T <sub>пнд</sub>	9,6	2	0	0	+9,6
7	Відпочинок та власні потреби	T <sub>в</sub>	28,8	6	9,6	2	+19,2
	Разом		480	100	480	100	

Аналіз табл. 11.3 показує, що скорочення часу оперативної роботи на 81,6 хв. зумовлено збільшенням часу на відпочинок та власні потреби, непродуктивною працею та додатковими перервами. Можна зробити висновок про необхідність корегування плану та визначити напрямки оптимізації робочого процесу.

#### **Планування робочих місць**

Існуюче планування робочих місць: 1 – крісло; 2 – стіл оператора комп'ютерного набору; 3 – парта; 4 – шафу для одягу; 5 – шафу для документів; 6 – вхідні двері; 7 – вікно. Обстановка кабінету відіграє важливу роль для психологічного стану працівника. У кабінеті ж має вистачити вільного місця як для вільного доступу до шаф, столів, сейфа, так і здійснення безперешкодного руху кабінетом. У цьому підрозділі обстановка кабінету відповідає стандартам. Нормативні розміри співвідношення при позі "сидячи" показані в табл. 11.4 [2].

Таблиця 11.4-Рекомендовані параметри при робочій позі «сидячи»

№ п/п	Найменування параметра	Значення, мм
1	Найбільша висота робочої поверхні	1200
2	Висота звичайного робітника столу	700-750
3	Найменша висота столу	680
4	Висота стільця	400-430
5	Висота простору для ніг (від статі до нижньої поверхні столу)	600
6	Ширина зони для ніг	530
7	Нормальна робоча зона горизонтальної площі руху руками (від центру стільця)	550
8	Кут зору з вертикалі	38° ±6°

Робоча місце ділиться на робочу зону (зону досяжності) і допоміжний простір.

Зона досяжності – цей період в тривимірному просторі, у якого працівник може виконувати роботу не переміщуючись [4].

### **Технічне оснащення робочих місць у підрозділі**

Задля ефективної роботи також важливо технічне оснащення робочого місця. У таблиці 11.5 показаний рівень оснащення робочих місць фінансового відділу.

Таблиця 11.5 - Оснащення робочих місць фінансового відділу

№ п/п	Найменування устаткування	Кількість
1	Оснащення робочого місця <u>оператора комп'ютерного набору:</u>	
1.1	комп'ютер	1
1.2	принтер	1
1.3	сканер	1
1.4	калькулятор	1
1.5	настільна лампа	1
1.6	телефон	1
2	Оснащення робочого місця начальника <u>відділу:</u>	
2.1	комп'ютер	1
2.2	телефон внутрішній	1
2.3	телефон-факс	1
2.4	настільна лампа	1
2.5	калькулятор	1
2.6	приймач	1
3	Оснащення робочого місця <u>заступника начальника</u>	
3.1	комп'ютер	1
3.2	телефон	1
3.3	калькулятор	1
3.4	настільна лампа	1
4	Оснащення робочого місця у <u>головного спеціаліста</u>	
4.1	комп'ютер	1
4.2	калькулятор	1
4.3	настільна лампа	1

### **Інтер'єр робочого приміщення**

Інтер'єр – архітектурне і художню оформлення внутрішніх приміщень споруди. Головна вимога до оформлення інтер'єру робочого місця менеджера – це об'ємно-пространственне об'єднання усіх її складових: планування і архітектурно-будівельне оформлення кімнати, робочої меблів, іншого оснащення. Особливе значення мають характеристики і колірна гама облицювальних матеріалів службового приміщення, зобов'язаних виконувати фізіологічну, психологічну і естетичну функції. У цьому підрозділі мають місце бежевого тону облицювальні матеріали, ця колірна гама заспокоює, приємна для очей і розслаблює психологічно.

### **Кліматичні умови праці**

*Характеристика освітлення:* у відповідному відділі є 3 вікна площею по 1,5 м<sup>2</sup> і одне вікно 2,5 м<sup>2</sup>, 4 настільні лампи. Такого освітлення достатньо для плідної праці всіх працівників відділу.

*Рівень шуму:* у відповідному відділі стоять вікна з шумопоглинаючого матеріалу, основне джерело шуму – автотранспорт, оскільки будинок перебуває у центрі міста.

*Організація воздухообміну:* приміщення провітрюється регулярно, існує витяжна вентиляція, приміщення ізольовано від джерел забруднення.

*Режим температури* у відповідному відділі – 22-23°C, вологість – 40-60%, це найкраща температура і вологість в адміністративних приміщеннях.

### **Висновки**

Робочі місця у відділі віднесено до умов праці 1-го класу, ці робочі місця визнаються атестованими.

### **Завдання для практичної роботи**

Заповнити всі таблиці для свого робочого місця – студента.

### **Контрольні питання**

1. Який порядок підготовки робочих місць до атестації?
2. Назвіть класи умов праці.
3. Які висновки робляться після закінчення роботи з атестації робочих місць в умовах праці?

## **11.2 Практична робота №2**

**Розробка узагальненої інструкції з питань охорони праці за видами робіт**

### **На практичній роботі розглянуті наступні питання:**

1. Загальні положення по складанню інструкції з питань охорони праці за видами робіт.
2. Макет складання інструкції з питань охорони праці за видами робіт.  
Інструкції з охорони праці розробляються згідно «Положення про розробку інструкцій з охорони праці» затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці 29.01.98 N 9.

### **Практичні завдання:**

Згідно макету складання розробити інструкції по охороні праці за видами робіт:

\_\_\_\_\_  
(найменування міністерства чи іншого органу виконавчої влади,

\_\_\_\_\_  
об'єднання підприємств)

Примірна інструкція з охорони праці

\_\_\_\_\_  
(назва)

\_\_\_\_\_  
(місце видання)

Інструкції повинні містити такі розділи:

- загальні положення;
- вимоги безпеки перед початком роботи;
- вимоги безпеки під час виконання роботи;
- вимоги безпеки після закінчення роботи;
- вимоги безпеки в аварійних ситуаціях.

За необхідності в інструкції можна включити й інші розділи.

Рисунок 11.1 - Форма титульного аркуша примірної інструкції з охорони праці

<b>Узгоджено</b>	<b>Затверджено</b>
_____	<b>Наказ</b> _____
<b>(найменування органу, який (найменування органу,</b>	
<b>узгоджує) який затверджує)</b> _____	
_____	_____ <b>N</b> _____
<b>(число, місяць, рік) (число, місяць, рік)</b>	
_____	
<b>(скорочене позначення)</b>	
<b>Примірна інструкція з охорони праці</b>	
_____	
<b>(назва)</b>	
_____	
<b>(місце видання)</b>	

Додаток 3 до пункту 4.3.9 Положення про розробку інструкцій з охорони праці

Рисунок 11.2 - Форма заголовного аркуша примірної інструкції з охорони праці

_____
<b>(повне найменування підприємства із зазначенням підпорядкованості)</b>
_____
<b>Інструкція з охорони праці N</b> _____
_____
<b>(назва)</b>
_____
<b>(місце видання)</b>

Додаток 5 до пункту 4.3.9 Положення про розробку інструкцій з охорони праці



Рисунок 11.3 - Форма титульного аркуша інструкції з охорони праці, що діє на підприємстві

<b>(Текст інструкції)</b>
<p>_____</p> <p><b>(посада керівника підрозділу (особистий (прізвище, ініціали) (організації) - розробника) підпис)</b></p> <p><b>Узгоджено:</b></p> <p><b>Керівник (спеціаліст) служби охорони праці підприємства _____</b>  <b>(особистий підпис) (прізвище, ініціали)</b></p> <p><b>Юрисконсульт _____</b>  <b>(особистий підпис) (прізвище, ініціали)</b></p> <p><b>Головний технолог _____</b>  <b>(особистий підпис) (прізвище, ініціали)</b></p> <p>_____</p> <p><b>* У разі потреби проект інструкції узгоджується з іншими зацікавленими службами, підрозділами і посадовими особами підприємства, перелік яких визначає служба охорони праці.</b></p>

Додаток 6 до пункту 5.1 Положення про розробку інструкцій з охорони праці

Рисунок 11.4 - Форма останньої сторінки інструкції з охорони праці на підприємстві

<b>АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТА</b>							
№ прим	Куди передано (підрозділ)	Дата видачі	ПІБ отримувача	Підпис отримувача	Примітки		
<b>АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН</b>							
№ зміни	№ листа/сторінки (пункт)				Підпис особи, яка внесла зміну	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
	зміне-ного	заміне-ного	нового	анульо-ваного			
<b>АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЙ</b>							
№ пор.	Прізвище, ім'я по-батькові	Дата ревізії	Підпис	Висновок щодо адекватності			

Рисунок 11.5 - Додатки до інструкції з охорони праці на підприємстві

№ п/п	Дата реєстрації	Найменування інструкції	Дата затвердження інструкції і введення її в дію	Код або номер інструкції	Плановий термін перегляду інструкції	Посада, прізвище, ініціали особи, яка проводила реєстрацію	Підпис особи, яка проводила реєстрацію
1	2	3	4	5	6	7	8

Формат А4 (210 X 297)

Додаток 7 до пункту 5.3 Положення про розробку інструкцій з охорони праці

Рисунок 11.6 – Журнал реєстрації інструкцій з охорони праці на підприємстві

№ п/п	Дата реєстрації	Код або номер інструкції	Найменування інструкції	Підрозділ, (служба), якому видана інструкція	Кількість виданих примірників	Посада, прізвище, ініціали одержувача інструкції	Підпис одержувача інструкції
1	2	3	4	5	6	7	8

Формат А4 (210 X 297)

### 11.3 Практична робота №3

#### Порядок навчання та перевірка знань з питань охорони праці

##### На практичній роботі розглянуті наступні питання:

1. Загальні положення порядку навчання та перевірка знань з питань охорони праці
2. Організація навчання і перевірки знань з питань охорони праці на підприємстві

**Порядок проведення** навчання і перевірки знань з питань охорони праці встановлює «Типове положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці» (НПАОП 0.00-4.12-05), затверджене Наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці 26.01.2005 N 15 [11].

Працівники під час *прийняття на роботу і в процесі роботи*, а також учні, слухачі та студенти під час трудового і професійного навчання проходять на підприємстві за рахунок роботодавця інструктаж, навчання та перевірку знань з питань охорони праці, надання першої допомоги потерпілим від нещасних випадків, а також правил поведінки у разі виникнення аварії.

На підприємствах на основі Типового положення, з урахуванням специфіки виробництва та вимог нормативно-правових актів з охорони праці, розробляються і затверджуються відповідні *положення підприємств* про навчання з питань охорони праці, а також формуються плани-графіки проведення навчан-

ня та перевірки знань з питань охорони праці, з якими мають бути ознайомлені працівники.

Організацію навчання та перевірки знань з питань охорони праці працівників, у тому числі під час професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації на підприємстві здійснюють працівники служби кадрів або інші спеціалісти, яким роботодавцем доручена організація цієї роботи.

Навчання з питань охорони праці може проводитись як традиційними методами, так і з використанням сучасних видів навчання - модульного, дистанційного тощо, а також з використанням технічних засобів навчання: аудіовізуальних, комп'ютерних навчально-контрольних систем, комп'ютерних тренажерів.

Перед перевіркою знань з питань охорони праці на підприємстві для працівників організується навчання: лекції, семінари та консультації.

Перевірка знань працівників з питань охорони праці проводиться за нормативно-правовими актами з охорони праці, додержання яких входить до їхніх функціональних обов'язків. Перевірка знань працівників з питань охорони праці на підприємстві здійснюється комісією з перевірки знань з питань охорони праці (далі-комісія) підприємства, склад якої затверджується наказом керівника. Головою комісії призначається керівник підприємства або його заступник, до службових обов'язків яких входить організація роботи з охорони праці, а в разі потреби створення комісій в окремих структурних підрозділах їх очолюють керівник відповідного підрозділу чи його заступник. До складу комісії підприємства входять спеціалісти служби охорони праці, представники юридичної, виробничих, технічних служб, представник профспілки або вповноважена найманими працівниками особа з питань охорони праці. До складу комісії підприємства можуть залучатися страхові експерти з охорони праці відповідного робочого органу виконавчої дирекції Фонду соціального страхування та викладачі охорони праці, які проводили навчання. Участь представника спеціально вповноваженого центрального органу виконавчої влади з нагляду за охороною праці або його територіального управління у складі комісії обов'язкова лише під час первинної перевірки знань з питань охорони праці в працівників, які залучаються до виконання робіт підвищеної небезпеки. Комісія вважається правочинною, якщо до її складу входять не менше трьох осіб.

Усі члени комісії у порядку, установленому Типовим положенням, повинні пройти навчання та перевірку знань з питань охорони праці.

Перелік питань для перевірки знань з охорони праці працівників, з урахуванням специфіки виробництва, складається членами комісії та затверджується роботодавцем [11].

Посадові особи та інші працівники, зайняті на роботах, зазначених у Переліку робіт з підвищеною небезпекою та Переліку робіт, де є потреба у професійному доборі, затвердженому наказом МОЗ та Держнаглядохоронпраці від 23.09.94 N 263/121 і зареєстрованому Міністерством юстиції України 25.01.95 з N 18/554 (далі - роботи підвищеної небезпеки), проходять щорічне **спеціальне навчання** і перевірку знань відповідних нормативно-правових актів з охорони

праці. Спеціальне навчання з питань охорони праці може проводитись як безпосередньо на підприємстві, так і іншим суб'єктом господарської діяльності, який отримав в установленому порядку відповідний дозвіл. Спеціальне навчання з питань охорони праці проводиться роботодавцем на підприємстві за навчальними планами та програмами, які розробляються з урахуванням конкретних видів робіт, виробничих умов, функціональних обов'язків працівників і затверджуються наказом. Перевірка знань з питань охорони праці після проведення спеціального навчання проводиться комісією підприємства.

Формою перевірки знань з питань охорони праці працівників є *тестування, залік або іспит*.

Особам, які під час перевірки знань з охорони праці виявили задовільні результати, видається посвідчення про перевірку знань з питань охорони праці. При цьому в протоколі та посвідченні у стислій формі зазначається перелік основних нормативно-правових актів з охорони праці та збезпечного виконання конкретних видів робіт, в обсязі яких працівник пройшов перевірку знань. При незадовільних результатах перевірки знань з питань охорони праці працівники протягом одного місяця повинні пройти повторне навчання і повторну перевірку знань. Не допускаються до роботи працівники, у тому числі посадові особи, які не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань з питань охорони праці.

Термін зберігання протоколів перевірки знань з питань охорони праці не менше 5 років [11].

Відповідальність за організацію і здійснення інструктажів, навчання та перевірки знань працівників з питань охорони праці покладається на роботодавця.

**Практичні завдання:** Розробка тесту для перевірки знань з охорони праці, додержання яких входить до функціональних обов'язків робітників.

#### **11.4 Практична робота №4**

**Державний нагляд за порушення вимог охорони праці. Порядок розрахунків штрафних санкцій**

**На практичній роботі розглянуті наступні питання:**

1. Штрафи за порушення вимог охорони праці.
2. Максимальний розмір штрафу.
3. Нарахування пені при несплаті штрафу.

На підприємства можуть бути накладені штрафи за:

- порушення актів законодавства та інших нормативних актів (правил, стандартів, норм, положень, інструкцій тощо, які є обов'язкові для виконання) про охорону праці;

- невиконання розпоряджень посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці з питань безпеки, гігієни праці та виробничого середовища.

Підприємство сплачує штраф за *кожний нещасний випадок* на виробництві та випадок професійного захворювання, що сталися з вини цього підприємства[2].

Право накладення штрафів на підприємства мають голова та заступники голови Держпраці, начальники територіальних управлінь.

Максимальний розмір штрафу не може перевищувати *п'яти відсотків місячного фонду заробітної плати юридичної чи фізичної особи*, яка відповідно до законодавства використовує найману працю[2].

Несплата юридичними чи фізичними особами, які відповідно до законодавства використовують найману працю, штрафу тягне за собою нарахування *на суму штрафу пені у розмірі двох відсотків* за кожний день прострочення.

Застосування штрафних санкцій до посадових осіб і працівників за порушення законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці здійснюється відповідно до Кодексу України про адміністративні правопорушення.

### Практичні завдання

Задача: Дата перевірки  $d$ . Фонд заробітної плати на підприємстві  $\Phi$  грн. Термін несплати  $t$  днів. Визначити розмір штрафу за порушення вимог з охорони праці та пеню за несвоєчасну сплату штрафу.

Значення даних в табл. 11.1

Таблиця 11.1 - Дані для розрахунку страхових виплат

дані	варіанти									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
$d$	18.02. 2016	02.03. 2016	10.01. 2016	01.04. 2016	07.03. 2016	04.05. 2016	10.03. 2016	04.04. 2016	25.01. 2016	09.02. 2016
$\Phi$ грн.	18000	25000	310000	35000	72000	125000	55000	13000	84000	92000
$t$ днів	52	20	35	13	15	24	15	30	12	4

### Контрольні питання

1. За які порушення вимог охорони праці накладаються штрафи?
2. Який максимальний розмір штрафу?
3. Який порядок нарахування пені при несплаті штрафу?

### 11.5 Практична робота №5

**Аналіз травматизму. Порядок розрахунків щомісячної та одноразової допомоги потерпілим**

#### На практичній роботі розглянути наступні питання:

1. Мета аналізу виробничого травматизму.
2. Методи аналізу нещасних випадків на виробництві.
3. Страхові виплати потерпілим.
4. Задачі по розрахунку щомісячної та одноразової допомоги потерпілим..

Метою аналізу виробничого травматизму є розробка заходів щодо попередження нещасних випадків. Для цього необхідно систематично аналізувати і виявляти причини, що їх зумовлюють. Найбільш розповсюдженими методами

аналізу виробничого травматизму є такі: статистичний і монографічний, заслуговують уваги економічний, ергономічний, прогностичний методи.

Страховими виплатами є грошові суми, які Фонд соціального страхування (Фонд) виплачує застрахованому чи особам, які мають на це право, у разі настання страхового випадку. Ступінь втрати працездатності потерпілим встановлюється МСЕК за участю Фонду і визначається у відсотках професійної працездатності, яку мав потерпілий до ушкодження здоров'я. МСЕК встановлює обмеження рівня життєдіяльності потерпілого, визначає професію, з якою пов'язане ушкодження здоров'я, причину, час настання та групу інвалідності у зв'язку з ушкодженням здоров'я, а також необхідні види медичної та соціальної допомоги. Сума щомісячної страхової виплати встановлюється відповідно до ступеня втрати професійної працездатності та середньомісячного заробітку, що потерпілий мав до ушкодження здоров'я.

Щомісячна страхова виплата не повинна перевищувати середньомісячного заробітку, що потерпілий мав до ушкодження здоров'я.

У разі якщо потерпілому одночасно із щомісячною страховою виплатою призначено пенсію по інвалідності у зв'язку з одним і тим самим нещасним випадком, їх сума не повинна перевищувати середньомісячний заробіток, який потерпілий мав до ушкодження здоров'я. Визначені раніше сума щомісячної страхової виплати та пенсія по інвалідності зменшенню не підлягають.

У разі стійкої втрати професійної працездатності, встановленої МСЕК, Фонд проводить одноразову страхову виплату потерпілому, розмір якої визначається відповідно до ступеня втрати професійної працездатності, виходячи з 17 розмірів прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом на день настання права потерпілого на страхову виплату.

У разі якщо при подальших обстеженнях МСЕК потерпілому встановлено інший, вищий ступінь втрати стійкої професійної працездатності з урахуванням іншої професійної хвороби або іншого каліцтва, пов'язаного з виконанням трудових обов'язків, йому провадиться одноразова виплата, розмір якої визначається відповідно до відсотка, на який збільшено ступінь втрати працездатності, щодо попереднього обстеження МСЕК, виходячи з розрахунку 17 розмірів прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом на день настання права потерпілого на страхову виплату.

Якщо комісією з розслідування нещасного випадку встановлено, що ушкодження здоров'я настало не лише з вини роботодавця, а й внаслідок порушення потерпілим нормативних актів про охорону праці, розмір одноразової допомоги зменшується на підставі висновку цієї комісії, але не більш як на 50 відсотків.

### **Практичні завдання**

Задача: Дата скоєння нещасного випадку  $d$ . Заробіток потерпілого  $S$  грн. і  $k$  % втрата професійної працездатності. Визначте розмір щомісячної та одноразової страхової виплати потерпілому.

Значення даних в табл. 11.2

Таблиця 11.2 - Дані для розрахунку страхових виплат

дані	варіанти									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
d	15.02. 2015	02.03. 2016	10.01. 2015	01.04. 2016	07.09. 2015	04.12. 2015	10.09. 2013	04.07. 2015	25.12. 2015	09.07. 2015
S грн.	8000	5000	10000	3000	7000	2500	5500	3000	4000	2000
k %	50	60	30	70	80	50	60	30	70	40

**Контрольні питання**

1. Яка мета аналізу виробничого травматизму?
2. Дайте коротку характеристику методам аналізу нещасних випадків на виробництві.
3. Який метод аналізу виробничого травматизму дає кількісну оцінку?
4. Які підметоди має прогностичний метод?

## ПИТАННЯ ДО ІСПИТУ

1. Загальна характеристика Конституції України.
2. Які статті Конституції стосуються державних засад на належні, безпечні і здорові умови праці?
3. Розкрийте зміст статті 43 Конституції України.
4. Охарактеризуйте розуміння статей 3, 19, 21, 23, 29 Конституції України.
5. Висловіть основний зміст статей 45, 46, 49, 50, 66, 68 Конституції України.
6. Назвіть основні законодавчі акти з охорони праці та їх сутність.
7. Викладіть основний зміст Закону України «Про охорону праці» від 1992 р.
8. Чим була викликана необхідність прийняття нової редакції Закону України «Про охорону праці» від 2002 р?
9. Які відміни нової редакції Закону України «Про охорону праці» від старої?
10. Розкрийте основні принципи державної політики в галузі охорони праці.
11. Охарактеризуйте розділи Закону України «Про охорону праці».
12. Як держава Україна здійснює міжнародне співробітництво в галузі охорони праці?
13. Які міжнародні організації займаються питаннями охорони праці?
14. Як держава Україна здійснює приведення правової бази охорони праці у відповідність з міжнародними вимогами?
15. Охарактеризуйте поняття «Трудові правовідносини».
16. Розкрийте елементи трудових правовідносин.
17. Що таке право суб'єктивність, з яких компонентів вона складається?
18. Що таке правоздатність особи?
19. Дайте поняття дієздатності людини.
20. Що таке правовий статус особи?
21. Розкрийте поняття «роботодавець».
22. Які групи роботодавців існують?
23. Охарактеризуйте працівників як суб'єктів правовідносин
24. На яких рівнях здійснюють колективно-договірне регулювання трудових відносин в Україні?
25. Охарактеризуйте генеральну, галузеву та регіональну угоди.
26. Охарактеризуйте сутність колективного договору.
27. Які взаємні зобов'язання сторін встановлюють у колективному договорі?
28. Коли колективний договір набирає чинності і в яких випадках її зберігає?
29. На кого поширюється дія колективного договору і як здійснюють контроль за ходом його виконання?
30. Які питання охорони праці вирішують в колективному договорі?
31. Що таке трудовий договір та його сутність?
32. Охарактеризуйте різновид трудового договору – контракт.
33. Які умови повинні виконуватися при укладанні трудового договору?
34. Що має зробити роботодавець при укладанні трудового договору?
35. Умови переведення працівника на іншу роботу.
36. Порядок розірвання трудового договору.



37. Які вимоги до оформлення трудових книжок?
38. Що таке трудова угода та її сутність?
39. Охарактеризуйте нормальний і скорочений робочий час.
40. Кого забороняється залучати до роботи в нічний час?
41. Особливості організації роботи певних категорій.
42. Що таке надурочні роботи і коли їх застосовують? Кого забороняється залучати до надурочних робіт?
43. Охарактеризуйте вимоги до часу відпочинку. Які святкові дні в Україні і порядок залучення до роботи у вихідні і святкові дні?
44. Щорічна і додаткові відпустки. За яких умов виникає право на щорічну основну та додаткові відпустки?
45. Порядок відкликання з відпустки та її перенесення.
46. Вимоги до організації роботодавцем праці жінок. На яких роботах забороняється праця жінок?
47. Організація роботи вагітних жінок. Які пільги при роботі та при прийнятті на роботу жінок із дітьми?
48. Особливості відпусток жінок за певних умов.
49. Неповнолітні та умови прийняття їх на роботу та роботи. Медичні огляди неповнолітніх.
50. Порядок надання відпусток неповнолітнім. Особливості звільнення неповнолітніх.
51. Організація праці інвалідів і людей похилого віку.
52. Трудовий розпорядок і чим він визначається?
53. Порядок заохочення працівників.
54. Заходи стягнення за порушення трудової дисципліни.
55. Форми і методи стимулювання охорони праці.
56. Система управління ОПіОНС, що діє в ЗАТ «ОТіС».
57. За яких умов застосовують дисциплінарну відповідальність?
58. Порядок застосування дисциплінарної відповідальності.
59. За які порушення охорони праці застосовують адміністративні стягнення?
60. Розміри штрафів для юридичних, фізичних осіб.
61. Штрафи для посадових осіб і інших працівників.
62. Які статті Кримінального кодексу України передбачають покарання за злочин, скоєний проти безпеки виробництва?
63. Розкрийте зміст статей 271, 272, 273, 274 і 275 ККУ.
64. Кримінальна відповідальність згідно зі статтею 250 ККУ.

## РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна:

1. Охорона праці [Текст]: зб. норматив.-правових актів України: усі норматив.-правові акти надано станом на 1 лютого 2010 р. / ред. Є. Ю. Стецюра; Харк. обл. організація Профспілки працівників освіти і науки України. – Х.: Бурун Книга, 2010. – 383 с. – 500 прим. – ISBN 978-966-8942-10-5. (2 прим.)
2. Охорона праці в Україні [Текст]: Нормативна база / упоряд. О. М. Роїна. – К.: КНТ, 2010. – 528 с. – 500 прим. – ISBN 978-966-373-592-4. (1 прим.)
3. Кодекс законів про працю України [Текст]: Із змінами та доповненнями станом на 1 вер. 2008 р.: наук.-практ. коментар / ред. О. О. Погрібний, М. І. Іншин, І. М. Шопіна. – К.: Правова єдність, 2009. – 455 с. – Бібліогр.: с. 302 – 305. – 1 000 прим. – ISBN 978-966-2183-18-4. (1 прим.)
4. Третяков, О. В. Охорона праці [Текст]: + CD-ROM: навч. посібник для вчз з тестовим комплексом на CD: [рек. М-вом освіти і науки України] / О. В. Третяков, В. В. Зацарний, В. Л. Безсонний; ред. К. Н. Ткачук. - К.: Знання, 2010. - 167 с. –Бібліогр.: с.164 – 165. – 1 000 прим. – ISBN 978-966-346-605-7. (1 прим.)
5. Конституція України від 28.06.96[Текст]: - К, 1997 -80 с.(4 прим.)

Електронний ресурс

6. «Про охорону праці»: Закон України № 2695-ХІІ від 14.10.1992 (Редакція станом на 05.04.2015) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2694-12>
7. «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування»: Закон України № 1105-ХІV від 23.09.1999 (Редакція станом на 01.04.2016) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1105-14>
8. «Кримінальний кодекс України»: № 2341-ІІІ від 05.04.2001 (Редакція станом на 01.05.2016) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2341-4/page14>
9. «Про державну службу»: Закон України № 889-VІІІ від 10.12.2015 (Редакція станом на 10.12.2015) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/889-19/page5>
10. «Про запобігання корупції»: Закон України № 1700-VІІ від 14.10.2014 (Редакція станом на 01.05.2016) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/1700-18/page5>
11. ДНАОП 0.00-4.12-99. Типове положення про навчання з питань охорони праці: Наказ Комітету по нагляду за охороною праці України № 27 від 17.02.1999 (Редакція станом на 14.12.2007) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0231-05>
12. «Кодекс України про адміністративні правопорушення»: від 07.12.1984 № 8074 зі змінами (Редакція станом на 04.04.2016) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/80732-10>

**Н. О. Мнухіна**

*канд. техн. наук, доцент*

**О.Б. Матяшева**

*аспірант*

## **ПРАВОВІ ОСНОВИ ПРАЦЕОХОРОННОЇ ПОЛІТИКИ ТА ОХОРОНИ ПРАЦІ**

### **Навчально-методичний посібник**

*для студентів ЗДІА  
напряму 6.170202 «Охорона праці»,  
спеціальності 263 «Цивільна безпека»  
всіх форм навчання*

Підписано до друку 29.06.2016р. Формат 60x84 1/32. Папір офсетний.  
Умовн. друк. арк. 6,8. Наклад 1 прим.  
Внутрішній договір № 98/16

Запорізька державна інженерна академія  
Свідоцтво про внесення до Державного реєстру суб'єктів  
видавничої справи ДК № 2958 від 03.09.2007 р.

Віддруковано друкарнею  
Запорізької державної інженерної академії  
з оригінал-макету авторів

69006, м. Запоріжжя, пр. Соборний, 226  
ЗДІА