

ЛЕКЦІЯ №6. ТРУДОВИЙ ДОГОВІР

План

1. Поняття трудового договору та його відмінність від цивільно-правових угод про працю.
2. Сторони та зміст трудового договору, види, форми трудового договору.
3. Випробування при прийнятті на роботу.
4. Прийняття на роботу та юридичне оформлення трудового договору.

1. Поняття трудового договору та його відмінність від цивільно-правових угод про працю.

Трудові правовідносини найманих працівників переважно виникають на підставі такого юридичного факту, як трудовий договір. Для окремих категорій працівників (зокрема, державних службовців) трудові правовідносини виникають із юридичного складу: трудового договору і акту призначення, затвердження, обрання. Трудові правовідносини можуть виникати також на підставі членства (для працюючих власників – членів кооперативів, колективних сільськогосподарських підприємств, селянських (фермерських) господарств, учасників господарських товариств).

Трудовому договору присвячена гл.3 КЗпП України.

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

Відмінність трудового договору від цивільно-правових угод про працю:

Трудовий договір	Цивільно-правові угоди про працю
1. Предметом виступає виконання працівником певної роботи, визначеної угодою сторін, трудової функції. Власник має право доручити працівнику виконати будь-яке завдання в межах роботи, обумовленої трудовим договором.	1. Предметом виступає матеріалізований результат праці або завдання одноразового характеру.
2. Працівник включається до штату підприємства і зобов’язаний підлягати правилам внутрішнього трудового розпорядку, або ж виконувати розпорядження роботодавця – фізичної особи. Недодержання таких правил розглядається як порушення трудової дисципліни, за що	2. Роботодавець не володіє дисциплінарною владою стосовно працівника.

працівника може бути притягнуто до дисциплінарної відповідальності.	
3. За заподіяння майнової шкоди настає, як правило, обмежена матеріальна відповідальність (у межах середньомісячного заробітку), і лише у певних випадках, передбачених КЗпП – повна. Покриття шкоди у розмірі, що не перевищує середньомісячного заробітку провадиться за розпорядженням власника, у решті випадків – шляхом подання власником позову до суду.	3. Відповідальність у повному розмірі завданої шкоди. Стягнення проводиться у судовому порядку. Крім прямої дійсної шкоди відшкодовуються і неотримані доходи.
4. Працівник повинен виконувати певну міру праці в певну частину робочого часу – норми праці.	4. Нормування праці відсутнє, процес праці не регламентується правом та здійснюється особою самостійно на свій розсуд.
5. Оплата праці регулюється законодавством про працю (КЗпП, Закон України “Про оплату праці” та ін.), колективними договорами та угодами, умовами трудового договору.	5. Механізм оплати праці встановлюється угодою сторін.
6. Ризик втраченої, зіпсованої продукції, роботи без вини працівника несе роботодавець.	6. Такий ризик лежить на працівникові.
7. Трудовий договір має соціальну природу, оскільки власник бере не себе зобов’язання щодо надання певних гарантій, пільг, а також участі у соціальному забезпеченні працівника: надання щорічної оплачуваної відпустки, відпусток для навчання, соціальних відпусток, скороченого робочого часу, знижених норм виробітку для певних категорій працівників, гарантійних і компенсаційних виплат тощо.	7. Працівник, що працює на підставі цивільно-правового договору, не має всіх перелічених прав.
8. Укладення такого договору детально регламентується трудовим законодавством. Необхідним є дотримання встановлених у законі юридичних гарантій: передбачаються випадки, коли власник зобов’язаний укласти трудовий договір; заборонено	8. Укладаються за угодою сторін, з дотриманням принципів добровільності та рівності сторін. Укладаються щодо виконання певної роботи і вичерпуються виконаною роботою (послугою).

необґрунтовану відмову у прийнятті на роботу тощо. Укладається, як правило на невизначений час (строковий – лише у випадках, передбачених в законі) і припиняється лише з підстав, передбачених законодавством.	
---	--

2. Сторони та зміст трудового договору.

Сторонами трудового договору виступають найманий працівник і роботодавець. **Найманий працівник.** КЗпП України не містить терміна “найманий працівник”. Ст. 1 Закону України “Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)” від 3 березня 1998 р. під найманим працівником розуміє фізичну особу, що працює за трудовим договором на підприємстві, установі, організації, в їх об’єднаннях або у фізичних осіб, які використовують найману працю.

За загальним правилом, громадяни мають право укласти трудові договори з **16 років** (ст. 188 КЗпП України). за згодою одного з батьків можуть прийматися на роботу особи, які досягли **15 років**. Відповідно до ч. 3 ст. 188 для підготовки молоді до продуктивної праці допускається прийом на роботу учнів для виконання легкої роботи у вільний від навчання час по досягненні ними 14 років за згодою одного із батьків. Законодавство встановлює загальні (переважно у КзпП) та спеціальні вимоги (у спеціальних нормативно-правових актах) до особи, яка бажає укласти трудовий договір (наявність певної освіти, стажу роботи, стану здоров'я, наявність громадянства тощо).

Роботодавець. Згідно зі ст. 21 КЗпП України. на стороні роботодавця визнається власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган, а також фізична особа. Термін “роботодавець” є новим для законодавства України, у КЗпП України він не вживається. В Законі України “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності” від 15.09.1999 **роботодавець** визначається як власник підприємства, установи, або організації незалежно від форм власності, виду діяльності та галузевої належності або уповноважений ним орган чи фізична особа, які відповідно до законодавства використовують найману працю. Ст. 10 Основ законодавства України про загальнообов’язкове державне соціальне страхування від 14.01.1998 р. називає декілька **видів роботодавців**, зокрема: власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган незалежно від форм власності, виду діяльності та господарювання або фізичної особи, які використовують найману працю; власники розташованих в Україні іноземних підприємств, установ, та організацій (у тому числі міжнародних), філій та представництв, які використовують працю найманих працівників, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України. Також визначення роботодавця міститься в Законах України “Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)” (1998 р.), “Про організації роботодавців” (2001 р.).

У зарубіжному трудовому праві не застосовується термін “власник або уповноважений ним орган”.

П.Пилипенко обстоює думку про те, що саме юридична особа, а не “власник чи уповноважений ним орган” і не “підприємство, установа, організація” має бути визнано роботодавцем, оскільки саме юридична особа є власником підприємства, установ, організації (підприємство – об’єкт права власності, майновий комплекс) і діє у правовідносинах через уповноважені органи (директора, керуючого, голову правління).

Н.Болотіна пропонує в новому Трудовому кодексі серед основних термінів дати визначення роботодавця і визнати ним юридичну особу, а також фізичну особу, які перебувають у трудових правовідносинах на підставі укладеного трудового договору з працівником.

На стороні роботодавця можуть виступати громадські організації, релігійні організації. Будь-який громадянин також має право використовувати найману працю і виступати роботодавцем, для чого не потрібно реєстрації його як підприємця.

Слід розрізняти роботодавця як сторону трудового договору і керівника підприємства, який є уповноваженим органом такої юридичної особи та укладає трудові договори з громадянами. У разі звернення працівника до суду за захистом порушених трудових прав позов вчиняється до юридичної особи, а не до керівника підприємства.

Зміст трудового договору

Зміст трудового договору становить сукупність умов, що визначають взаємні права та обов’язки сторін. Умови трудового договору не можуть містити положення, які не відповідають законодавству про охорону праці, а також погіршують становище працівника порівняно із законодавством. Такі умови визнаються недійсними.

Умови трудового договору поділяються на дві групи: 1) **умови, які встановлено законодавством**; 2) **умови, які встановлено угодою сторін**, які у науці трудового права традиційно поділяються на: а) обов’язкові (необхідні) – умови, які завжди мають місце при укладенні трудового договору (місце роботи, трудова функція, розмір оплати праці, умова про термін дії, про час початку роботи) і б) факультативні (додаткові) – наприклад, про випробування, про забезпечення житлом тощо.

Під місцем роботи розуміється певне підприємство, установа, організація, може бути конкретизований певний підрозділ, філія, відділ підприємства.

Трудова функція працівника визначається шляхом встановлення в трудовому договорі професії, спеціальності, кваліфікації для робітника і посади для службовця. За загальним правилом трудова функція визначається відповідно до **Класифікатора професій**, затвердженого наказом Держстандарту України від 27.07.1995 р., який являє собою систематизовані переліки робіт і професій, які використовуються на виробництві. Нормативна база професійної діяльності також включає **Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників**, перший випуск якого “Професії керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців, які є загальними для всіх видів економічної діяльності” затверджено наказом Мінпраці України від 16 лютого 1998 р. №24. згідно з Довідником та іншим законодавством, а також відповідно до потреб виробництва роботодавець розробляє та затверджує посадові інструкції для

керівників та спеціалістів з урахуванням, зокрема, конкретних завдань й обов'язків цих груп працівників і особливостей штатного розпису підприємства. Важливою умовою трудового договору є угода про винагороду за працю. Дві сфери регулювання оплати праці: державно-правова і договірна. На законодавчому рівні встановлюються: розмір мінімальної заробітної плати; норми оплати праці у разі відхилення від звичайних умов (оплата надурочних робіт, у нічний час, у шкідливих умовах праці тощо); гарантії в оплаті праці (наприклад, порядок індексації); визначається оплата праці працівників підприємств, установ, організацій, що утримуються за рахунок державного бюджету тощо. Договірне регулювання оплати праці відбувається шляхом укладення колективних договорів та угод, трудового договору. Підприємство має право самостійно встановлювати форми, системи і розміри оплати праці, розцінки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород тощо. Усе зазначене встановлюється у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, генеральною та галузевими угодами. При укладенні контракту розмір оплати праці встановлюється угодою сторін з урахуванням колективного договору.

Обов'язковою також є умова трудового договору про його строк. Відповідно до ст. 23 КЗпП України трудовий договір може бути: 1) безстроковим, що укладається на невизначений строк; 2) на визначений строк, встановлений за погодженням сторін; 3) таким, що укладається на час виконання певної роботи. За загальним правилом договір укладається на невизначений строк. Ч. 2 ст. 23 передбачає, що строковий 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 законодавством. Умова про строк повинна бути вказана в наказі про прийняття на роботу.

Угода про початок роботи. Трудовий договір починає діяти від дня, обумовленого сторонами, який зазначається в наказі про прийняття на роботу. Якщо цей день не вказаний в наказі, то днем початку роботи є день видання наказу. Якщо наказу не було видано, таким днем вважається день фактичного допуску до роботи.

Новою тенденцією є укладення угоди про додержання комерційної таємниці.

3. Випробування при прийнятті на роботу.

Ст. ст. 26-28 КЗпП.

Відповідно до ст. 26 КЗпП України при укладенні трудового договору сторонами може бути обумовлене випробування з метою перевірки відповідності працівника роботі, яка йому доручається. Слід звернути увагу, що встановлювати випробування – це право, а не обов'язок власника, тому воно визначається угодою сторін. Якщо працівник відмовляється від випробування, трудовий договір не може вважатися укладеним.

Умова про випробування повинна бути застережена в наказі (розпорядженні) про прийняття на роботу. У період випробування на працівника поширюється законодавство про працю. Це означає, що, з одного боку, працівник зобов'язаний всі трудові обов'язки, покладені на нього законодавством і трудовим договором,

а з іншого – випробування не тягне ніяких обмежень трудових прав працівника. Для певних категорій працівників випробування не може бути встановлено: осіб, які не досягли 18 років; молодих робітників після закінчення професійних навчально-виховних закладів; молодих спеціалістів після закінчення вищих навчальних закладів; осіб, звільнених у запас з військової чи альтернативної служби; інвалідів, направлених на роботу відповідно до рекомендації МСЕК, при прийнятті на роботу в іншу місцевість, і при переведенні на роботу на інше підприємство тощо.

Відповідно до ст. 27 КЗпП України строк випробування не може перевищувати трьох місяців, в окремих випадках, за погодженням з профкомом – шести місяців; робітників – одного місяця. Якщо працівник в період випробування був відсутній на роботі у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю або з інших поважних причин, строк може бути продовжено на відповідну кількість днів.

Власник не має права продовжити термін випробування навіть при згоді на це працівника. Відповідно до ст. 28 КЗпП коли строк випробування закінчився, а працівник продовжує працювати, то він вважається таким, що витримав випробування, і наступне розірвання трудового договору допускається лише на загальних підставах. Якщо протягом строку випробування встановлено невідповідність працівника роботі, на яку його прийнято, власник протягом цього строку вправі розірвати трудовий договір.

4. Прийняття на роботу та юридичне оформлення трудового договору

За загальним правилом, передбаченим ст. 24 КЗпП України, при укладенні трудового договору громадянин зобов'язаний пред'явити паспорт або інший документ, що посвідчує особу, трудову книжку. У випадках, передбачених законодавством, мають бути представлені також інші документи – документ про освіту (спеціальність, кваліфікацію), про стан здоров'я тощо. Особливості щодо переліку відомостей про працівника встановлені Законами України “Про державну службу”, “Про освіту” тощо. Ст. 25 КЗпП України забороняє вимагати при укладенні трудового договору відомості про партійну та національну приналежність особи, походження, прописку (реєстрацію) та документи, подання яких не передбачено законодавством.

Особи, які вперше шукають роботу і не мають трудової книжки, повинні пред'явити паспорт, диплом або інший документ про освіту чи професійну підготовку; військовослужбовці, звільнені з військової служби – військовий квиток; звільнені з місця відбування кримінального покарання – довідку про звільнення.

Виходячи з ч.1 ст. 24 КЗпП України, трудові договори можуть укладатися як в письмовій, так і в усній формі. У певних випадках додержання письмової форми є обов'язковим: 1) при організованому наборі працівників; 2) при укладенні 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 в письмовій формі; 5) при укладенні договору з неповнолітнім; 6) при укладенні трудового договору з фізичною особою; 7) в інших випадках, передбачених законодавством (напр., при укладенні трудового договору з особою, яка приймається для проходження альтернативної служби;

про участь в оплачуваних громадських роботах; з працівниками, діяльність яких пов'язана з державною таємницею; з працівниками релігійних організацій; трудовий договір, що містить зобов'язання про нерозголошення комерційної таємниці).

Письмова форма передбачає детальний виклад прав та обов'язків працівника та роботодавця. Укладається у двох примірниках, підписується сторонами, може бути завірений печаткою підприємства. Письмова форма у сучасних умовах й найбільш оптимальною, зокрема, у зв'язку із зростанням договірних регулювань праці, з розширенням прав підприємств у регулюванні трудових відносин і відносин щодо додаткового соціального забезпечення працівників.

Письмову форму трудового договору не слід плутати з процедурою його оформлення. Ті обставини, що працівник пише заяву про прийняття на роботу, а власник видає наказ про прийняття на роботу, не означають письмової форми трудового договору. Це вже етапи оформлення укладеного трудового договору. Таким чином, виділяють такі етапи оформлення трудового договору: 1) подання працівником заяви про прийняття на роботу з представленням всіх необхідних документів; 2) візи певних посадових осіб і резолюція власника або посадової особи, що має право прийняття на роботу; 3) видання власником або уповноваженим органом наказу про зарахування працівника на роботу на основі досягнутої угоди; 4) пред'явлення наказу працівникові під розписку; 5) внесення в трудову книжку запису про прийняття на роботу; 6) ознайомлення працівника з записом у трудовій книжці під розписку в особистій картці.

Відповідно до ч.4 ст. 24 КЗпП України трудовий договір вважається укладеним і тоді, коли наказ або розпорядження про прийняття на роботу не були видані, але працівника фактично було допущено до роботи (за розпорядженням або з відома власника чи уповноваженого ним органу – п.7 постанови Пленуму Верховного Суду №9 від 6.11.92 р. “Про практику розгляду судами трудових спорів”).

Закон забороняє укладення трудового договору з громадянином, якому за медичним висновком запропонована робота протипоказана за станом здоров'я (ст. 24 КЗпП). Законодавством встановлено категорії працівників, які приймаються на роботу лише після попереднього медичного огляду: усі особи молодше 18 років (ст. 191 КЗпП); працівники підприємств харчової промисловості, громадського харчування і торгівлі, водопровідних споруд, лікувально-профілактичних дошкільних і навчальних виховних установ тощо, працівники, зайняті на важких роботах і на роботах з шкідливими та небезпечними умовами праці, або таких, де є потреба у професійному доборі (Ст. 26 Закону України “Про забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя населення”). Крім того, відповідно до ст. 31 Основ законодавства України про охорону здоров'я КМУ затвердив перелік професій і видів діяльності, для яких є обов'язковим первинний і періодичний наркологічний огляд (працівники, які повинні використовувати нафту, бензин, етиловий спирт, працівники фармацевтичних підприємств; анестезіологи; працівники, які повинні отримати вогнепальну зброю; водії транспортних засобів; особи, що вступають на службу до органів МНС тощо).

Після укладення трудового договору перед допуском до роботи власник зобов'язаний роз'яснити працівникові його права й обов'язки й проінформувати під розписку про умови праці, наявність на робочому місці небезпечних і

шкідливих виробничих чинників, про можливі наслідки їхнього впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах; ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку і колективним договором; визначити працівнику робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами; проінструктувати працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці й протипожежної охорони (ст. 29 КЗпП України).

Працівник зобов'язаний особисто виконувати доручену йому роботу і не має права передоручати її іншій особі.

Питання для самоконтролю:

1. Що таке трудовий договір?
2. Назвіть обов'язкові умови трудового договору.
3. В чому відмінність трудового договору від цивільно-правових угод про працю?
4. Назвіть факультативні умови трудового договору.
5. Що слід розуміти під трудовою функцією?
6. Чи тотожні поняття робоче місце і місце роботи?
7. Що таке трудовий контракт?
8. Які особливості має трудовий договір із сезонними і тимчасовими працівниками?
9. Що таке суміщення професій?
10. Який строк випробування встановлений законодавством?

ЛЕКЦІЯ №7. ПРИПИНЕННЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ

План

1. Поняття та види підстав припинення трудового договору. Розірвання трудового договору з ініціативи працівника.
2. Загальні та додаткові підстави розірвання трудового договору з ініціативи власника.

1. Поняття та види підстав припинення трудового договору. Розірвання трудового договору з ініціативи працівника

Термін припинення трудового договору є найбільш широким за обсягом і охоплює всі випадки закінчення дії трудового договору (в тому числі за угодою сторін, внаслідок вибуття зі складу підприємства у зв'язку зі смертю та ін). Розірвання трудового договору торкається лише випадків, коли трудовий договір припиняється з ініціативи будь-якої з його сторін. Звільнення – термін, якому відповідає процедура технічного оформлення вже припинених трудових відносин.

Припинення трудового договору є правомірним лише за таких умов:

- 1) з передбачених у законі підстав припинення трудового договору;
- 2) з дотриманням певного порядку звільнення з конкретної підстави;

3) є юридичний факт щодо припинення трудових правовідносин (розпорядження власника, заява працівника, відповідний акт третьої сторони – суду, військкомату).

Загальні підстави припинення трудового договору передбачені **ст. 36 КЗпП України**. Всі підстави можна класифікувати залежно від двох критеріїв:

а) виду юридичного факту, який є причиною припинення: припинення трудового договору в зв'язку з певними подіями та в зв'язку з певними діями;

б) волевиявлення яких саме суб'єктів спричинило припинення трудового договору: взаємне волевиявлення сторін; ініціатива працівника; ініціатива власника; ініціатива третіх осіб, які не є стороною трудового договору.

Припинення трудового договору у зв'язку з певними подіями

1) закінчення строку трудового договору (п. 2 ст. 36 КЗпП);

2) у зв'язку зі смертю працівника.

З першої підстави можуть закінчуватися трудові договори, укладені на певний термін, а також на термін виконання певної роботи (п.2, 3 ст. 23). Сам факт закінчення терміну не припиняє дії договору, якщо працівник і далі продовжує працювати, а власник не заперечує проти цього. Якщо із закінченням строку договору трудові відносини фактично продовжуються і жодна зі сторін не вимагає його припинення, то трудовий договір вважається продовженим на невизначений строк. Відповідно до ч.2 ст. 39-1 трудові договори, що були переукладені один чи декілька разів, вважаються такими, що укладені на невизначений строк.

Припинення трудового договору у зв'язку з певними юридичними діями

1. Угода сторін (п.1 ст. 36). Ініціатива може виходити від будь-якої сторони. Як правило, ця підстава застосовується при достроковому припиненні строкових трудових договорів. День припинення роботи визначається сторонами. Не потрібне: погодження з будь-якими органами (за винятком неповнолітніх до 18 років), попередження від працівника за два тижні.

2. Відмова працівника від переведення на роботу в іншу місцевість разом з підприємством, а також відмова від продовження роботи у зв'язку із зміною істотних умов праці (п. 6 ст. 36). Іншою місцевістю вважається інший населений пункт. Закон не передбачає вимоги щодо спеціального попередження працівника в цьому випадку. Н.Болотіна вважає, що зміна підприємством свого місцезнаходження є по суті одним із випадків зміни істотних умов трудового договору, тому мають бути застосовані правила ч.3 ст. 32 – працівника необхідно попередити про зміни за 2 місяці.

3. Підстави, передбачені контрактом (п.8 ст. 36). Контракт може передбачати додаткові підстави припинення трудового договору. Поряд з тим потрібно зазначити, що трудовий договір з такими працівниками може бути припинений і на загальних умовах, передбачених трудовим законодавством (ст. 36, 39, 40, 41 КЗпП України). За 2 місяці до закінчення строку чинності контракту за угодою сторін його може бути продовжено або укладено на новий строк. У разі, якщо сторони або одна з них не бажають або не мають можливості продовжити контракт з працівником, доцільно у цей строк попередити про це другу сторону (Положення про порядок укладення контрактів при прийнятті (найманні) на роботу працівників, затв. постановою КМУ від 19.03.1994 р. №170).

Припинення трудового договору з ініціативи працівника (ст. 38, 39)

З ініціативи працівника може бути розірваний як трудовий договір, укладений на невизначений строк, так і строковий трудовий договір.

Відповідно до ст. 38, працівник має право розірвати трудовий договір, укладений на невизначений строк, попередивши про це власника письмово за два тижні. Якщо працівник після закінчення строку попередження про звільнення не залишив роботи і не вимагає розірвання трудового договору, власник не вправі звільнити його за раніше поданою заявою, крім випадків, коли на його місце запрошений інший працівник, якому відповідно до законодавства не може бути відмовлено в укладенні трудового договору (напр., працівники, запрошені на роботи за переведенням з іншого підприємства, молоді фахівці після закінчення навчальних закладів та ін). Якщо працівник не може продовжувати роботу (переїзд на нове місце проживання, переведення чоловіка або дружини на роботу в іншу місцевість, догляд за дитиною до досягнення 14-річного віку або дитиною-інвалідом; вихід на пенсію; догляд за хворим членом сім'ї та ін.), то власник повинен розірвати трудовий договір у строк про який просить працівник.

Ч. 3 ст. 38 передбачає також право працівника у визначений ним строк розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо власник не виконує законодавство про працю, умови колективного чи трудового договору (з виплатою вихідної допомоги у розмірі не менше 3-х місячного заробітку). Звичайно, реалізувати на практиці звільнення в такий спосіб для працівника не просто.

На відміну від вільного розірвання договору на невизначений строк, строковий трудовий договір (ст. 39) може бути розірваний на вимогу працівника лише в разі хвороби або інвалідності, що перешкоджають виконанню роботи за договором, порушення власником законодавства про працю, колективного або трудового договору та з інших поважних причин, передбачених ст. 38 (про які вже йшлося вище).

Розірванням трудового договору з ініціативи працівника по суті є також переведення працівника за його згодою на інше підприємство або перехід на виборну посаду (п.5 ст. 36 КЗпП України).

2. Загальні та додаткові підстави розірвання трудового договору з ініціативи власника

Трудовий договір, укладений на невизначений строк, а також строковий трудовий договір до закінчення терміну можуть бути розірвані з ініціативи власника лише на підставах, визначених законом і з дотриманням визначеного в законі порядку. Загальні підстави для звільнення передбачені ст. 41 КЗпП України, а додаткові підстави для розірвання трудового договору з окремими категоріями працівників за певних умов – у ст. 41 КЗпП України. Підстави, передбачені у ст. 40, містять як винні дії працівника (п.3, 4, 7, 8), так і ті, в яких вини працівника немає (п.1, 2, 5, 6). А ст. 40 містить лише підстави з вини працівника для чітко визначеної категорії осіб.

Загальні підстави розірвання трудового договору з ініціативи власника (ст. 40):

1. Зміни в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідація, реорганізація, банкрутство або перепрофілювання підприємства, установи, організації,

скорочення чисельності або штату працівників (п.1 ст. 40 КЗпП України). Порядок звільнення працівників за цією підставою регламентується ст.42 КЗпП України (переважне право у залишенні на роботі), гл.III-A КЗпП України, Законом України “Про зайнятість населення” (ст. 20), Законом України “Про профспілки, їх права та гарантії діяльності” (ст. 22).

2. Невідповідність працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, які перешкоджають продовженню даної роботи (п. 2 ст. 40 КЗпП України). Потрібно звернути увагу на те, що в такій нездатності немає провини працівника і її не можна ототожнювати з винним невиконанням трудових обов'язків. На цій підставі можуть бути звільнені працівники, які за результатами атестації визнані такими, що не відповідають посаді.

3. Систематичне невиконання працівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку, якщо до працівника раніше застосовувалися заходи дисциплінарного чи громадського стягнення (п. 3 ст. 40 КЗпП України). Під систематичним розуміється трудове порушення, вчинене працівником, до якого вже протягом року було застосоване дисциплінарне чи громадське стягнення. Невиконання трудових обов'язків має бути винним, скоєним без поважних причин умисно або з необережності. Не враховуються стягнення, погашені терміном давності. Дисциплінарне звільнення допускається тільки протягом 1 місяця з моменту виявлення правопорушення.

4. Прогул (у тому числі відсутність на роботі більше 3 годин протягом робочого дня) без поважних причин (п. 4 ст. 40 КЗпП України).

5. Нез'явлення на роботу протягом більше як 4 місяців підряд внаслідок тимчасової непрацездатності, не рахуючи відпустки по вагітності і пологах, якщо законодавством не встановлений триваліший строк збереження місця роботи (посади) при певному захворюванні. За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з трудовим каліцтвом або професійним захворюванням, місце роботи (посада) зберігається до відновлення працездатності або встановлення інвалідності (п.5 ст. 40 КЗпП України). В цей період не зараховується також відпустка по догляду за дитиною до 3-х (6-ти) років. Працівникам, у котрих вперше виявлено захворювання на туберкульоз або має місце його рецидив, листок непрацездатності може видаватися на строк до 10 місяців, на цей же період за ним зберігається місце роботи. За працівниками, яким заподіяно трудове каліцтво або профзахворювання, місце роботи зберігається незалежно від того, з чийої вини сталося трудове каліцтво.

6. Поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу (п. 6 ст. 40 КЗпП України). Звільнення за п.6 застосовується у випадках, коли неможливо перевести працівника за його згодою на іншу роботу. Поновлення на попередній роботі може мати місце як за рішенням суду, на вимогу Державного департаменту нагляду за дотриманням законодавства про працю, так і з ініціативи самого власника, який з певних причин (напр., отримання належної юридичної консультації) може самостійно прийняти рішення про поновлення працівника. В Україні діє низка законів, які передбачають право окремих категорій працівників повернутися на попередню роботу (посаду), якщо вони існують: Закони України “Про порядок відшкодування шкоди, заподіяної

громадянинові незаконними діями органів дізнання, попереднього слідства, прокуратури і суду” від 1.12.1994 р., “Про статус народного депутата України” від 22.03.2001 р., “Про альтернативну (невійськову) службу” від 12.12.1991 р.

7. Поява на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп’яніння (п. 7 ст. 40 КЗпП України). На відміну від загального порядку посвідчення стану алкогольного сп’яніння, стан наркологічного сп’яніння встановлюється за спеціальними правилами (лише лікарем).

8. Вчинення за місцем роботи розкрадання (в тому числі дрібного) майна власника, встановленого вироком суду, що набрав законної сили, чи постановою органу, до компетенції якого входить накладення адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу (п. 8 ст. 40 КЗпП України).

Додаткові підстави розірвання трудового договору з ініціативи власника з деякими категоріями працівників за певних умов (ст. 41 КЗпП України).

1. Одноразове грубе порушення трудових обов’язків керівним працівником: керівником підприємства, установи, організації всіх форм власності (філії, представництва, відділення та іншого відокремленого підрозділу), його заступниками, головним бухгалтером підприємства, його заступниками, службовими особами митних органів, державних податкових інспекцій, яким присвоєно персональні звання та ін. (відповідно до п.1 ст. 41 КЗпП). Визначення ступеня важкості проступку в кожному випадку належить до компетенції посадових осіб, які володіють правом призначення і звільнення з посади керівних працівників. Грубими можуть вважатися порушення, визначені такими в контракті.
2. Винні дії керівника підприємства, внаслідок чого заробітна плата виплачувалася несвоєчасно або в розмірах, нижчих від встановленого законом мінімуму (п. 1-1 ст. 41 КЗпП).
3. Винні дії працівника, який безпосередньо обслуговує грошові або товарні цінності, якщо ці дії дають підстави для втрати довір’я до нього з боку власника (п. 2 ст. 41 ст. 41 КЗпП). Пленум Верховного Суду роз’яснив, що з даної підстави можуть бути звільнені працівники, які зайняті прийманням, зберіганням, транспортуванням і розподілом цих цінностей (касири, інкасатори, завідувачі баз, комірники тощо). Можуть бути звільнені як ті працівники, з якими укладені договори про повну матеріальну відповідальність, так і ті, з якими такі договори не укладалися. Таке звільнення вимагає згоди профспілки.
4. Вчинення працівником, який виконує виховні функції, аморального проступку, не сумісного з продовженням даної роботи (п. 3 ст. 41 ст. 41 КЗпП). На цій підставі можуть бути звільнені лише працівники, які займаються виховною діяльністю: вихователі, вчителі, викладачі, практичні психологи, майстри виробничого навчання, методисти тощо. Вчинення аморального проступку може мати місце і поза роботою – у громадських місцях, побуті.

Істотним є те, що звільнення за втрату довір’я, а також за вчинення аморального проступку не є дисциплінарним звільненням і законодавство не встановлює певного терміну, протягом якого працівник може бути звільнений.

Крім зазначених підстав, передбачених ст. 41 КЗпП України, законодавством встановлено інші додаткові підстави припинення трудових правовідносин з окремими категоріями працівників. Такі підстави встановлено: Законом України “Про державну службу”, Законом України “Про статус суддів”, Законом України “Про службу в органах місцевого самоврядування”.

Питання для самоконтролю:

1. Що таке переведення на іншу роботу?
2. Як регулюється зміна істотних умов праці?
3. На яких підставах може бути припинений трудовий договір?
4. В який строк працівник має попередити роботодавцю про розірвання трудового договору?
5. Чи має право працівник передумати звільнитися за власним бажанням після подання відповідної заяви?
6. Які підстави для звільнення працівника з ініціативи роботодавця?
7. Що таке прогул?
8. Що означає систематичне невиконання трудових обов’язків?
9. Охарактеризуйте порядок звільнення з ініціативи працівника.
10. Які підстави припинення трудового договору можуть бути передбачені контрактом?