

# Трудовий договір та час відпочинку

План.

1. Законодавство України про працю.
2. Трудовий договір.
3. Порядок укладення трудового договору.
4. Порядок припинення трудового договору.
5. Особливості правового регулювання праці молоді.
6. Робочий час і час відпочинку.
7. Індивідуальні трудові спори.

## 1. Законодавство України про працю

Законодавство України про працю – це сукупність нормативно-правових актів, що регулюють трудові відносини найманих працівників (тобто тих, що працюють на підставі трудового договору) усіх підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, виду діяльності і галузевої належності, а також осіб, які працюють за трудовим договором з фізичними особами.

Законодавство про працю складається з Конституції, Кодексу законів про працю України та інших актів законодавства України, прийнятих відповідно до нього.

Основою, стрижнем законодавства України про працю є Кодекс законів про працю України (далі - КЗпП), який заснований на положеннях Конституції.

КЗпП затверджено 10.12.71, і з тих пір у нього було внесено зміни 54 нормативними актами.

КЗпП, як випливає з його преамбули, визначає правові засади і гарантії здійснення громадянами України права розпоряджатися своїми здібностями до продуктивної і творчої праці. Завданням кодексу є регулювання трудових відносин, сприяючи зростанню продуктивності праці, поліпшенню якості роботи, підвищенню ефективності суспільного виробництва, а також зміцненню трудової дисципліни.

КЗпП складається з 20 глав і більш як 250 статей.

Крім КЗпП, найважливішими законодавчими актами про працю є Закони України "Про колективні договори та угоди", "Про зайнятість населення", "Про відпустки", "Про оплату праці", "Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)", "Про охорону праці", "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності", Основи законодавства України про загальнообов'язкове державне соціальне страхування та багато інших законів.

До законодавства про працю належать також укази Президента, постанови Кабінету Міністрів України, накази міністерств, інших органів виконавчої влади тощо.

Конституція України (ст. 43) гарантує кожному право на працю, що включає можливість заробляти собі на життя працею, яку він вільно обирає або на яку вільно погоджується.

Держава гарантує працездатним громадянам, які постійно проживають на території України:

вільний вибір виду діяльності;

безплатне сприяння державними службами зайнятості у підборі підходящої роботи і працевлаштуванні відповідно до покликання, здібностей, професійної підготовки, освіти, з урахуванням суспільних потреб;

надання підприємствами, установами, організаціями відповідно до їхніх попередньо поданих заявок роботи за фахом випускникам державних вищих навчальних, професійних навчально-виховних закладів;

безплатне навчання безробітних нових професій, перепідготовку в навчальних закладах або у системі державної служби зайнятості з виплатою стипендії;

компенсацію відповідно до законодавства матеріальних витрат у зв'язку з направленням на роботу в іншу місцевість;

правовий захист від необґрунтованої відмови у прийнятті на роботу і незаконного звільнення, а також сприяння у збереженні роботи.

Громадянам гарантується захист від незаконного звільнення.

## 2. Трудовий договір

Відповідно до ст. 21 КЗпП, трудовий договір – це угода між працівником і власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом чи фізичною особою (далі - роботодавець), за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою, з підляганням внутрішньому трудовому розпорядку, а роботодавець зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, потрібні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін.

Трудовий договір визначає правове становище громадянина - учасника певної кооперації праці як працівника трудового колективу. Тільки з

укладенням трудового договору громадянин стає членом трудового колективу і підкоряється його внутрішньому трудовому розпорядку, режиму праці. Цим самої трудовий договір відрізняється від суміжних цивільно-правових договорів, пов'язаних із працею (підряд, доручення, авторський тощо). При цьому відмітними специфічними ознаками трудового договору є такі:

а) його предметом є особисте виконання трудової функції;

б) виконання роботи визначеного роду;

в) підпорядкування працівника в процесі виконання трудової функції правилам внутрішнього трудового розпорядку;

г) оплата праці за заздалегідь установленими нормами, але не нижче гарантованого мінімуму, встановленого на державному рівні.

З визначення трудового договору видно, що це - двостороння угода. Однією зі сторін є громадянин, що влаштовується на роботу. Обов'язковою умовою участі громадянина в трудовому правовідношенні є наявність трудової правосуб'єктності (правосуб'єктності).

За загальним правилом громадянин вправі укласти трудовий договір з 16-річного віку. За згодою одного із батьків або особи, що його замінює, можуть, як виняток, прийматись на роботу особи, які досягли п'ятнадцяти років. Для підготовки молоді до продуктивної праці допускається прийняття на роботу учнів загальноосвітніх шкіл, професійно-технічних і середніх спеціальних навчальних закладів для виконання легкої роботи, що не завдає шкоди здоров'ю і не порушує процесу навчання, у вільний від навчання час по досягненні ними чотирнадцятирічного віку за згодою одного з батьків або особи, що його замінює.

Другою стороною трудового договору виступає роботодавець. Ним може бути підприємство, установа, організація незалежно від форми власності, а також окремий громадянин (наприклад, коли приймається на роботу домашня робітниця, особистий водій, особистий секретар тощо)

Під змістом трудового договору (контракту) варто розуміти сукупність його умов. У залежності від порядку їхнього встановлення розрізняють два види умов трудового договору:

1) похідні, установлені законодавством. Про похідні умови сторони не домовляються, знаючи про те, що з моменту укладення договору ці умови вже в силу закону і договору обов'язкові для виконання;

2) безпосередні умови - це ті умови, що визначаються угодою сторін. Умови, що узгоджуються самими сторонами, у свою чергу поділяються на обов'язкові і додаткові (факультативні).

До обов'язкових умов трудового договору належать такі:

а) про місце роботи;

б) про трудову функцію, що працівник буде виконувати, тобто про спеціальність, посаду, кваліфікацію, суміщення професій;

в) про умови оплати праці.

При укладенні строкового трудового договору - термін його дії.

Сторони трудового договору крім обов'язкових можуть установлювати і додаткові умови. Вони можуть бути найрізноманітнішими в межах, що допускаються чинним законодавством. До додаткових умов належать, наприклад, умови про надання позачергово місця в дошкільній установі, про виділення земельної ділянки, про встановлення іспитового терміну (випробування) при прийомі на роботу та ін. Якщо сторони включають до змісту конкретного договору додаткові умови, то вони автоматично стають обов'язковими до виконання.

Чинне трудове законодавство дозволяє громадянину укласти крім свого основного трудового договору інші на суміщуваний роботі. Така робота називається сумісництвом.

Однак слід мати на увазі, що для деяких категорій працівників існує заборона займатися іншою діяльністю крім основної роботи. Так, заборонено виконувати оплачувану роботу на умовах сумісництва, крім наукової, викладацької і творчої діяльності: державним службовцям, суддям, народним депутатам, Президентіві.

До змісту трудового договору також належать права і обов'язки сторін.

Основними правами працівників є: право на заробітну плату не нижче встановленого державою мінімального розміру, право на здорові і безпе-

чні умови праці, право на відпочинок відповідно до законів про обмеження робочого дня та робочого тижня і про щорічні оплачувані відпустки, на об'єднання в професійні спілки та на вирішення колективних трудових конфліктів (спорів) у встановленому законом порядку, на участь в управлінні підприємством, установою, організацією, на матеріальне забезпечення в порядку соціального страхування в старості, а також у разі хвороби, повної або часткової втрати працездатності, на матеріальну допомогу в разі безробіття, право звернення до суду для вирішення трудових спорів незалежно від характеру виконуваної роботи або займаної посади та інші права, встановлені законодавством і трудовим договором.

Основними обов'язками працівників є: обов'язок виконувати роботу, визначену трудовим договором; підлягання внутрішньому трудовому розпорядкові; виконання дорученої йому роботи особисто без права передоручати її виконання іншій особі, за винятком випадків, передбачених законодавством.

Основними правами роботодавців є: право вимагати від працівника виконання роботи, передбаченої у трудовому договорі, а також неухильного додержання правил внутрішнього трудового розпорядку.

Основними обов'язками роботодавців є: сплачувати працівникові зарплату, визначену у трудовому договорі, але не нижче від встановленого державою мінімального розміру, а також створити працівникові здорові і безпечні умови виконання ним трудових обов'язків.

До початку роботи за укладеним трудовим договором роботодавець повинен:

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 техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони.

Власник або уповноважений ним орган не має права вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором. Умови договорів про працю, які погіршують становище працівників порівняно з законодавством України про працю, є недійсними.

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.

Види трудових договорів:

За термітом дії: безстрокові (що укладаються на невизначений строк); строкові (на визначений строк, встановлений за погодженням сторін); такі, що укладаються 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.

За формою: усні й письмові.

### **3. Порядок укладення трудового договору**

Трудовий договір укладається, як правило, в письмовій формі. Про бажання бути взятим на роботу (укласти трудовий договір) особа подає заяву. При укладенні трудового договору громадянин зобов'язаний подати паспорт або інший документ, що посвідчує особу, та трудову книжку. Якщо працівник поступає на роботу вперше, трудова книжка може не подаватися, тоді вона заводиться на підприємстві за рахунок працівника. Особи, що звільнилися з лав Збройних Сил, мають подати військовий білет.

Вимоги щодо віку, рівня освіти, стану здоров'я працівника можуть встановлюватися законодавством України. В цих випадках при укладенні трудового договору громадянин має також подати документ про освіту (спеціальність, кваліфікацію), про стан здоров'я та інші документи.

При укладенні трудового договору забороняється вимагати від осіб, які поступають на роботу, відомості про їхню партійну і національну приналежність, походження, прописку та документи, подання яких не передбачено законодавством.

Укладення трудового договору оформляється наказом чи розпорядженням власника або уповноваженого ним органу про зарахування працівника на роботу. Можливе складення трудового договору у вигляді єдиного документа, що містить усі істотні умови і підписується обома сторонами.

Трудовий договір вважається укладеним і тоді, коли наказ чи розпорядження не були видані, але працівника фактично було допущено до роботи.

У разі укладення трудового договору з фізичною особою така особа повинна у тижневий строк з моменту фактичного допущення працівника до роботи зареєструвати укладений у письмовій формі трудовий договір у державній службі зайнятості за місцем свого проживання.

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.

При укладенні трудового договору може бути обумовлене угодою сторін випробування з метою перевірки відповідності працівника роботі, яка йому доручається. Умова про випробування повинна бути застережена в наказі (розпорядженні) про прийняття на роботу. Випробування не встановлюється при прийнятті на роботу: осіб, які не досягли вісімнадцяти років; молодих робітників після закінчення професійних навчально-виховних закладів; молодих спеціалістів після закінчення вищих навчальних закладів; осіб, звільнених у запас з військової чи альтернативної (невійськової) служби; інвалідів, направлених на роботу відповідно до рекомендації медико-соціальної експертизи. Випробування не встановлюється також при прийнятті на роботу в іншу місцевість і при переведенні на роботу на інше підприємство, в установу, організацію, а також в інших випадках, якщо це передбачено законодавством. Строк випробування при прийнятті на роботу, якщо інше не встановлено законодавством України, не може перевищувати трьох місяців, а в окремих випадках, за погодженням з відповідним комітетом профспілки, - шести місяців. Строк випробування при прийнятті на роботу робітників - не може перевищувати одного місяця.

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 прийняли, роботодавець протягом цього строку управі розірвати трудовий договір.

Забороняється необґрунтована відмова у прийнятті на роботу.

Будь-яке пряме або непряме обмеження прав чи встановлення прямих або непрямих переваг при укладенні, зміні та припиненні трудового договору залежно від походження, соціального і майнового стану, расової та національної приналежності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, членства у професійній спілці чи іншому об'єднанні громадян, роду і характеру занять, місця проживання не допускається.

Проте роботодавець управі запроваджувати обмеження щодо спільної роботи на одному і тому ж підприємстві осіб, які є близькими родичами чи свояками, якщо у зв'язку з виконанням трудових обов'язків вони безпосередньо підпорядковані або підконтрольні один одному.

### **4. Порядок припинення трудового договору**

Припинення трудового договору припиняє дію трудових правовідносин працівника з роботодавцем. Цим воно відрізняється від відсторонення працівника від роботи, коли лише припиняється виконання працівником його трудової функції за трудовим договором, із припиненням, як правило, виплати за час відсторонення заробітної плати.

Припинення трудового договору означає одночасне звільнення працівника. Вони мають єдиний порядок і підставу. Тому вони синоніми, але термін "припинення" відноситься до трудового договору, а термін "звільнення" - до працівника.

Припинення трудового договору, а отже звільнення працівника можливе, коли є для цього законні підстави.

Підставами, тобто причинами припинення трудового договору, звільнення працівника є такі життєві обставини, які закон закріпив як юридичний факт для припинення трудового договору. Усі ці юридичні факти поділяються на два види: 1) вольові дії сторін чи третьої особи, що має право вимагати звільнення (суд, профспілковий орган, військомат), тобто коли такі особи виявляють ініціативу припинити трудовий договір. При одно-

торонньому волевиявленні законодавець говорить про розірвання трудового договору; 2) події, наприклад, смерть працівника чи закінчення строку дії договору, закінчення обумовленої роботи.

Наявність передбачених законом підстав звільнення і порядку звільнення для кожної підстави є важливою юридичною гарантією права на працю. Припинення трудового договору правомірне лише в тому випадку, якщо водночас є такі три обставини: 1) є зазначені в законі підстави звільнення; 2) дотриманий порядок звільнення з цієї підстави; 3) є юридичний акт припинення трудового договору.

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) призов або вступ працівника на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу;
  - 4) розірвання трудового договору з ініціативи працівника, з ініціативи роботодавця 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 вироком суду, яким працівника засуджено (крім випадків умовного засудження і відстрочки виконання вироку) до позбавлення волі, виправних робіт не за місцем роботи або до іншого покарання, яке виключає можливість продовження даної роботи;
  - 8) підстави, передбачені контрактом (за умови його укладення).
- Зміна підпорядкованості підприємства, установи, організації не припиняє дії трудового договору.

У разі зміни власника підприємства, а також у разі його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) дія трудового договору працівника продовжується. Припинення трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу можливе лише у разі скорочення чисельності або штату працівників.

Працівник має право розірвати трудовий договір, укладений на невизначений строк, попередивши про це власника або уповноважений ним орган письмово за два тижні.

Строковий трудовий договір підлягає розірванню достроково на вимогу працівника в разі його хвороби або інвалідності, які перешкоджають виконанню роботи за договором, порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, колективного або трудового договору та в інших випадках, передбачених КЗпП.

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

- 1) змін в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації, банкрутства або перепрофілювання підприємства, установи, організації, скорочення чисельності або штату працівників;
- 2) виявленні 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 власника, встановленого вироком суду, що набрав законної сили,

чи постановою органу, до компетенції якого входить накладення адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу.

Не допускається звільнення працівника з ініціативи роботодавця в період його тимчасової непрацездатності, а також у період перебування працівника у відпустці. Це правило не поширюється на випадок повної ліквідації підприємства, установи, організації.

Роботодавець повинен у день звільнення видати працівникові належно оформлену трудову книжку і провести з ним розрахунок. У разі звільнення працівника з ініціативи роботодавця він має також у день звільнення видати йому копію наказу про звільнення з роботи.

### **5. Особливості правового регулювання праці молоді**

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

На кожному підприємстві, в установі, організації має вестися спеціальний облік неповнолітніх працівників, із зазначенням дати їх народження. Забороняється застосування праці неповнолітніх на важких роботах і на роботах з шкідливими або небезпечними умовами праці, а також на підземних роботах. Забороняється також залучати неповнолітніх до підіймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми.

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

Забороняється залучати неповнолітніх працівників до нічних, надурочних робіт і робіт у вихідні дні.

Для неповнолітніх робітників норми виробітку встановлюються виходячи з норм виробітку для дорослих робітників пропорційно скороченому робочому часу для неповнолітніх.

Заробітна плата працівникам молодше вісімнадцяти років при скороченій тривалості щоденної роботи виплачується в такому ж розмірі, як працівникам відповідних категорій при повній тривалості щоденної роботи.

Щорічні відпустки неповнолітнім працівникам надаються у зручний для них час. Щорічні відпустки неповнолітнім працівникам повної тривалості у перший рік роботи надаються за їх заявою до настання шестимісячного терміну безперервної роботи на даному підприємстві.

Працездатній молоді - громадянам України віком від 15 до 28 років після закінчення або припинення навчання, а також після звільнення зі строкової військової або альтернативної (невійськової) служби надається перше робоче місце на строк не менше двох років.

Звільнення неповнолітніх працівників з ініціативи роботодавця допускається, крім додержання загального порядку звільнення, тільки за згодою комісії у справах неповнолітніх.

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 загрожувало здоров'ю неповнолітнього або порушує його законні інтереси.

### **6. Робочий час і час відпочинку**

Робочий час – час протягом якого працівник виконує чи повинен виконувати трудові обов'язки. Час початку і закінчення щоденної роботи (зміни) передбачається правилами внутрішнього трудового розпорядку і графіками змінності у відповідності з законодавством.

Види робочого часу:

- 1) робочий час нормальної тривалості.

Нормальна тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень. Нормальна тривалість робочого часу - це встановлена законом норма робочого часу, яку мають додержувати сторони трудового договору.

- 2) скорочений робочий час, тобто знижена норма робочого часу для окремих категорій працівників у випадках, передбачених законом.

Для працівників віком від 16 до 18 років - 36 годин на тиждень.

Для осіб віком від 15 до 16 років (учнів віком від 14 до 15 років, які працюють в період канікул) - 24 години на тиждень.

Для учнів вищеперелічених вікових категорій, які працюють протягом навчального року у вільний від навчання час – відповідно 18 і 12 годин на тиждень.

Для працівників, зайнятих на роботах з шкідливими умовами праці, - не більш як 36 годин на тиждень.

Крім того, законодавством встановлюється скорочена тривалість робочого часу для окремих категорій працівників (учителів, лікарів та інших). Скорочена тривалість робочого часу може встановлюватись за рахунок власних коштів на підприємствах для жінок, які мають дітей віком до чотирнадцяти років або дитину-інваліда.

### 3) неповний робочий час.

Прийнято розрізняти 2 різновиди неповного робочого часу - неповний робочий день (коли зменшується тривалість щоденної роботи) і неповний робочий тиждень (коли зменшується кількість робочих днів у тижні, а тривалість робочого дня залишається нормальною). Допускається сполучення неповного робочого тижня з неповним робочим днем.

Неповний робочий час зазвичай встановлюється на прохання працівника. Однак, якщо ініціатива встановлення неповного робочого часу виходить від роботодавця, то він має попередити про це працівника не пізніше, ніж за два місяці.

Оплата праці за неповного робочого часу провадиться пропорційно до відпрацьованого часу або залежно від виробітку. Робота на умовах неповного робочого часу не тягне за собою будь-яких обмежень обсягу трудових прав працівників.

### 4) ненормований робочий день.

Для окремих категорій працівників може встановлюватися ненормований робочий день, за якого допускається виконання роботи понад установлену тривалість робочого дня. При цьому виконувана робота не вважається надурочною.

Ненормований робочий день може застосовуватися для осіб адміністративного, управлінського, технічного і господарського персоналу; осіб, праця яких не піддається обліку в часі; осіб, що розподіляють час на свій розсуд; осіб, робочий час яких за характером роботи дробиться на частини невизначеної тривалості.

### 5) надурочні роботи.

Надурочними вважаються роботи понад встановлену тривалість робочого дня.

Роботодавець може застосовувати надурочні роботи тільки у виняткових випадках:

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

2) при проведенні громадсько необхідних робіт з водопостачання, газопостачання, опалення, освітлення, каналізації, транспорту, зв'язку - для усунення випадкових або несподіваних обставин, які порушують правильне їхнього функціонування;

3) за потреби 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 майна, а також у разі потреби невідкладного ремонту машин, верстатів або іншого устаткування, коли несправність їх викликає зупинення робіт для значної кількості трудящих;

4) за потреби виконання вантажно-розвантажувальних робіт з метою недопущення або усунення простою рухомого складу чи скупчення вантажів у пунктах відправлення і призначення;

5) для продовження роботи у разі нез'явлення працівника, який заступає, коли робота не допускає перерви.

Надурочні роботи можуть провадитися лише з дозволу профспілкового комітету. Надурочні роботи не повинні перевищувати для кожного працівника чотирьох годин протягом двох днів підряд і 120 годин на рік.

Для працівників встановлюється п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями. Напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи, як правило, скорочується на одну годину як при п'ятиденному, так і при шестиденному робочому тижні. Напередодні вихідних днів тривалість роботи при шестиденному робочому тижні не може перевищувати 5 годин.

При роботі в нічний час встановлена тривалість роботи (зміни) скорочується на одну годину. Це правило не поширюється на працівників, для яких уже передбачено скорочення робочого часу. Нічним вважається час з 10 години вечора до 6 години ранку.

Час відпочинку - термін, протилежний робочому часові. Час його початку і закінчення встановлюється правилами внутрішнього трудового

розпорядку. Тривалість щотижневого безперервного відпочинку повинна бути не менш як сорок дві години.

Види часу відпочинку:

1) перерва для відпочинку і харчування (тривалістю не більше двох годин). Має надаватись, як правило, через чотири години після початку роботи.

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 не можна, працівникові повинна бути надана можливість приймання їжі протягом робочого часу.

### 2) вихідні дні.

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

### 3) святкові дні:

1 січня - Новий рік; 7 січня - Різдво Христове; 8 березня - Міжнародний жіночий день; 1 і 2 травня - День міжнародної солідарності трудящих; 9 травня - День Перемоги; 28 червня - День Конституції України; 24 серпня - День незалежності України.

### 4) інші неробочі дні:

7 січня - Різдво Христове; один день (неділя) - Великдень; один день (неділя) - Трійця.

За поданням релігійних громад інших (неправославних) конфесій, зареєстрованих в Україні, керівництво підприємств, установ, організацій надає особам, які сповідують відповідні релігії, до трьох днів відпочинку протягом року для святкування їх великих свят з відпрацюванням за ці дні.

Робота у святкові і неробочі дні компенсується.

### 5) відпустки.

Щорічна основна відпустка надається працівникам тривалістю не менш як 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору. Інші категорії відпусток визначаються Законом "Про відпустки".

## **7. Індивідуальні трудові спори.**

Трудовими спорами називаються не урегульовані самими сторонами розбіжності щодо застосування трудового законодавства чи про встановлення трудовим або колективним договором нових чи зміни чинних умов праці й побуту, що надійшли на розгляд відповідного органу, правомочно го вирішувати такі розбіжності.

Трудові спори розглядаються:

1) комісіями по трудових спорах;

2) районними (міськими) судами.

Такий порядок розгляду трудових спорів застосовується незалежно від форми трудового договору.

Комісія по трудових спорах обирається загальними зборами (конференцією) трудового колективу підприємства з числом працівників не менш як 15 чоловік.

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.

У разі незгоди з рішенням комісії по трудових спорах працівник чи власник 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.

Працівник має право звернутися на власний розсуд або до комісії, або безпосередньо до суду.

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.